

Número de registre 8359

CONSORCI ATENCIÓ PERSONES ALT URGELL

Bases per a la selecció d'un lloc de treball de Treball social pel servei d'intervenció especialitzada de l'Alt Pirineu i Aran

Bases per a la selecció d'un lloc de treball de treball social pel servei d'intervenció especialitzada de l'Alt Pirineu i Aran per tal de cobrir una excedència de dos anys de la persona titular i constitució d'una borsa de treball

Núm. exp. PER 2019-21

- Denominació de l'entitat: Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell
- Denominació del lloc de treball: Treballador/a social del SIE de l'Alt Pirineu i Aran. Nivell A2
- Descripció breu del lloc de treball: Desenvolupar les tasques pròpies d'una persona treballadora social del Servei d'Intervenció Especialitzada: Acol·lida, estudi i diagnòstic de les dones víctimes de violència masclista, realitzar el procés de recuperació tant a nivell individual, familiar, com grupal i comunitari si s'escau. Tasques i activitats de sensibilització a les comarques de la Vegueria de l'Alt Pirineu i Aran. Treball estretament coordinat amb l'equip tècnic dels serveis socials bàsics i tota la xarxa de serveis dels territoris
- Tipus de contracte: contracte d'interinatge per substitució d'una treballadora amb reserva del lloc de treball (excedència per cura d'un familiar)
- Durada del contracte: Fins a la incorporació de la persona titular i/o mentre duri l'encomana de gestió per part de Direcció General de la Secretaria de Famílies del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya al Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell.
- Jornada laboral: 100% de jornada completa de dilluns a divendres en horari partit.
- Retribució inicial: Import brut anual les corresponents a nivell A2 i CD 16
- Sistema de selecció: Concurs-oposició.

1. Requisits generals per a prendre part al procés selectiu:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici d'allò disposat per a l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres Estats.
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de convocatòria.
- c) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.
- d) No haver estat separat / separada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a aquelles que ocupaven en el cas del

personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre Estat, no trobar-se inhabilitat / inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els termes a l'accés a l'ocupació pública.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

f) No trobar-se incurs/a en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.

g) Estar en possessió de la diplomatura o grau en treball social o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què acabi el termini de presentació d'instàncies. Si escau, l'habilitació professional haurà de ser aportada i acreditada per l'aspirant mitjançant norma legal o certificació expedida a l'efecte per l'administració competent en cada cas.

h) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.

i) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'un aprova establerta a l'efecte.

j) Acreditar coneixements informàtics de nivell bàsic de l'ACTIC. Cas que no es disposi del certificat esmentat, es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.

k) Estar en possessió del carnet de conduir B vigent.

Per als nacionals d'altres estats

Els nacionals dels Estats membres de la Unió, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea (sempre que no estiguin separats / separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats / separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors de l'edat dita dependents); les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors; i els estrangers amb residència legal a Espanya: podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

2. Presentació d'instàncies i admissió d'aspirants:

2.1 Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en les lletres h), i) i j) de l'apartat anterior pel cas que hagin de fer la prova, s'adreçaran al President del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell i es presentaran en el Registre General de l'entitat (Plaça Soldevila, 1 de la Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'atenció al públic (de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00 hores), des del dia següent a la publicació de l'anunci corresponent al BOP de Lleida i fins als vint dies naturals (20) següents a la data de publicació al BOP de Lleida i a l'e-tauler segons el model adjunt (annex 1). Si els dies d'acabament dels terminis o d'actuació obligada fossin festius, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

Es podrà presentar per correu postal o a la seu electrònica del Consorci (<https://seu-e.cat/web/capau>). Si s'optés per presentar la documentació per correu postal, les persones aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça: recepcio@capau.cat

La instància haurà d'anar acompanyada dels documents següents:

- a) Fotocòpia del NIF/NIE de l'aspirant
- b) Currículum vitae, on constarà tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir degudament especificats
- c) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció del títol exigít per accedir a la convocatòria
- d) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant documents originals o fotocòpies compulsades dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com, les hores de durada, assistència o aprofitament. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.
- e) La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/la sol·licitant, així com, amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats al CAPAU seran acreditats per l'Entitat.
- f) Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- g) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. Cas que no es disposi de cap acreditació el Tribunal decidirà la prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- h) Fotocòpia compulsada del certificat de nivell bàsic ACTIC. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.
- i) Fotocòpia compulsada del permís de conduir vigent
- j) Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per un delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans B o donar el consentiment al Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell per consultar-ho.

II.2 Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució, en el termini màxim de quinze dies (15), declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'adoptarà en atenció a allò declarat pels / per les aspirants. La resolució esmentada, que es publicarà al Tauler d'Anuncis del Consorci, indicarà el termini de deu dies (10) hàbils per a l'esmena de defectes per les persones aspirants excloses. Així mateix, en el termini esmentat, les persones interessades podran presentar les reclamacions que considerin pertinents.

Seràn esmenables les errades de fet, assenyalades en l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, com són les dades personals de la persona interessada, lloc assenyalat a l'efecte de notificacions, data, signatura o òrgan al qual es dirigeix.

No serà esmenable, per afectar al contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu, la manca d'actuacions essencials:

- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits en les bases.
- Presentar la sol·licitud de forma extemporània, ja sigui abans o després del termini corresponent.

Si no es produís reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant Resolució que es publicarà al Tauler d'Anuncis del Consorci. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament de les proves. La publicació de la Resolució esmentada serà determinant dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions o recursos.

Contra la Resolució aprovatòria de la llista definitiva les persones interessades podran interposar recurs Contenciós Administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, i previ, si escau i alternativament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà a la publicació en el e-tauler i el tauler del Consorci de la llista d'admesos i exclosos, el recurs potestatiu de reposició previst a l'article 123 de la de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que suspèndrà el termini per la interposició del contenciós-administratiu.

3. Dates previstes per a la comprovació de les condicions i valoració de mèrits:

Un cop comprovades les condicions dels aspirants per a poder accedir al concurs, es publicarà a l'e-tauler i al tauler d'anuncis la llista d'aspirants admesos i exclosos disposant d'un termini de deu dies naturals per presentar al·legacions. En el mateix Decret es fixarà la data prevista per a la celebració del procediment de selecció.

Qui no hagi acreditat el nivell C de català i/o els coneixements informàtics ACTIC nivell bàsic faran una prova d'avaluació prèvia. La persona aspirant que no superi alguna d'aquestes dues proves quedarà exclosa del procediment de selectiu.

4. Procediment de selecció i desenvolupament del procés selectiu:

L'ordre en què actuaran les persones opositores en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament vindrà determinat pel Tribunal.

Un cop començat el procés selectiu, els resultats de cadascun dels exercicis, les successives crides i convocatòries, i en definitiva qualsevol decisió que adopti el Tribunal de Selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins la finalització de les proves selectives o, en el seu cas, la fase de concurs, s'exposaran a l'e-tauler i al Tauler d'Anuncis del Consorci, bastant la exposició dita, en la data en què s'iniciï, com a notificació a tots els efectes.

Es substituiran les publicacions al Butlletí Oficial de la Província per notificacions individuals a cada aspirant, les quals es realitzaran per correu electrònic, si així ho ha autoritzat expressament la persona interessada.

Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en crida única, sent excloses de l'oposició aquelles que es personin als llocs de celebració quan ja s'hagin iniciat les proves o per la inassistència a les mateixes, encara quan es degui a causes justificades. Tractant-se de proves orals o altres de caràcter individual i successiu, el Tribunal podrà apreciar les causes al·legades i admetre l'aspirant, sempre i quan les mateixes no hagin finalitzat i l'admissió dita no menyscabi el principi d'igualtat amb la resta del personal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores per tal que acreditin la seva personalitat, per a la qual cosa aniran proveïdes del document nacional d'identitat.

Així mateix, el tribunal qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

Fase 1^a. Oposició (10 punts)

Fase 2a. Valoració del currículum dels aspirants i entrevista personal (10 punts)

Fase 1a. oposició (10 punts)

Prova escrita: Consisteix en una prova escrita de màxim de 10 preguntes sobre el temari (annex 2) a respondre en el temps de dues (2) hores. Si el tribunal així ho considera es podran fer menys preguntes, preguntes tipus test i/o incloure un cas pràctic com a pregunta; es podran atorgar diferents valoracions màximes a cada pregunta, la qual cosa s'indicarà a l'inici de la prova escrita.

Qualificació final de la fase d'oposició:

La correcció i qualificació de la prova escrita, sempre que sigui possible, es farà de forma anònima, utilitzant-se per a això sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzin sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als opositors per a la correcta realització de la prova. Les instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

La qualificació final de la fase d'oposició vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis que han de realitzar els aspirants. A continuació es configurarà una llista, ordenada per puntuació de major a menor, que contindrà totes les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb els criteris establerts en cadascuna de les bases d'aquesta convocatòria.

Per superar la fase 1a d'oposició cal tenir un mínim de 5 punts.

Fase 2a. concurs. barem de mèrits (10 punts)

Només podran participar en la fase de concurs les persones aspirants que hagin superat els exercicis de la fase d'oposició.

A) Títols (2 punts)

Per titulació igual o superior a la mínima requerida i relacionada amb el lloc de treball: 1 punt per grau o llicenciatura 0,75 per màster i 0,50 per postgrau.

A criteri del tribunal i sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, també es podran tenir en compte d'altres titulacions inferiors a la mínima requerida: 0,25 fins un màxim de 0,50 punts

B) Cursos relacionats amb el lloc de treball (2 punts)

- Si la seva durada són de 20 hores 0,05 punts

- Si la seva durada està entre 21 i 40 hores: 0,10 punts
- Si la seva durada està entre 41 i 60 hores: 0,15 punts
- Si la seva durada és de més de 61 hores: 0,20 punts

A criteri del tribunal i sempre que tingui relació directa amb el lloc de treball, també es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior a 20 hores fent la suma total de les hores de tots els cursos i jornades menors de 20 hores i aplicant la puntuació de cursos relacionats amb el lloc de treball que es detalla en aquest mateix apartat B.

C) Experiència (3 punts)

- Per experiència professional acreditada per serveis prestats en SIEs: 0,50 punts per any treballat fins a un màxim d'1,5 punts.
- Per experiència professional acreditada de la mateixa categoria o superior per serveis prestats en l'àmbit de violència masclista: 0,25 punts per any treballat fins a un màxim d'1 punt
- Per experiència professional acreditada de la mateixa categoria o superior per serveis prestats en l'àmbit de la dona: 0,10 punts per any treballat fins a un màxim de 0,50 punts.
- Per experiència professional acreditada de la mateixa categoria o superior per serveis prestats en l'àmbit de serveis socials: 0,05 punts per any fins a un màxim d'0,25 punts

En cas que els anys no siguin complerts es comptabilitzaran els mesos de manera proporcional.

E) Entrevista: (màxim 3 punts)

- El Tribunal celebrarà una entrevista personal amb els aspirants per tal d'avaluar la seva trajectòria professional i acadèmica, així com les aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar. Aquesta entrevista puntuarà de 0 a 3 punts.

5. Composició de l'òrgan de selecció

Titulars:

Presidenta: Dolors Farràs Graell. Coordinadora dels Serveis Socials del Consorci

Vocals: Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Una persona representant de la Direcció General de Famílies del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària: Fernando Rivarés Baches, Funcionari d'Habilitació estatal del Consell Comarcal de l'Alt Urgell i secretari del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell

Suplents:

Presidenta: Meritxell Colell Navas, Treballadora Social del Consorci

Vocals: Una persona representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Una persona representant de la Direcció General de Famílies del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya.

Secretari/ària: Patricia Ramírez Aymerich, funcionària d'Habilitació estatal del Consell Comarcal de l'Alt Urgell

Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los/les quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 24 de la vigent Llei 40/2019, de 1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants en els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots, podent disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a aquelles proves que ho requereixin, limitant-se a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal amb veu, però sense vot. Les persones assessores i especialistes han d'estar sotmeses a les mateixes causes d'abstenció i recusació que la resta del tribunal.

En cas d'absència de la Presidenta titular o suplent, la Presidència delegarà aquesta en un altre membre del tribunal.

Les actuacions del Tribunal poden ser recorregudes en alçada davant la Presidència del Consorci, en el termini d'un mes a comptar des que aquestes es van fer públiques, d'acord amb els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

6. Forma d'acreditar els mèrits:

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits el mèrit quedarà exclòs de la valoració.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies i amb fotocòpies compulsades dels contractes, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. I a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'experiència professional en les entitats del tercer sector s'ha d'acreditar amb informe signat pel President on s'acrediti la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran amb base a les dades contingudes en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia del/s contracte/s de treball.

Aquests justificants hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs, per tal que el Tribunal pugui valorar-los.

7. Resultat final i incidències

La primera fase, la d'oposició, s'haurà de superar amb un mínim de 5 punts i serà eliminatòria. La segona fase no té mínim. Els candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en les dues fases.

La puntuació global obtinguda pels aspirants es farà pública a l'e-tauler i al tauler d'anuncis de l'entitat al final del procés selectiu.

La puntuació mínima exigida per aprovar el concurs serà de 5 punts.

El Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant procediment, d'acord amb la normativa vigent.

8. Relació de persones aprovades

Resoltes les possibles al·legacions i esmenes, el Tribunal dictarà resolució fixant la relació definitiva d'aspirants aprovats/des per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent, que sota cap circumstància podrà contenir un nombre superior al de places convocades.

Dita relació serà elevada pel tribunal qualificador a la Presidència del Consorci amb proposta de la persona candidata que tingui la màxima puntuació per a la formalització del corresponent contracte laboral.

9. Borsa de treball

La resta d'aspirants, que hagin superat la totalitat de les proves però que, per l'ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda no ocupin el de treball, passaran a formar part d'una borsa de treball de professionals del treball social que es crearà a l'entitat i que es podrà tenir en compte per cobrir les possibles vacants que es produeixin durant dos anys de la mateixa categoria i especialitat, de la plantilla de personal del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell.

Condicions sobre gestió de la borsa:

1. La borses de treball tindran una durada màxima de dos anys.
2. L'accés a un treball a través d'aquesta borsa tindrà en compte l'ordre de puntuació obtinguda en aquesta selecció.
3. Cas que s'ofereixi un lloc de treball en la borsa a una persona aquesta podrà renunciar una vegada sense perdre el núm. d'ordre, llevat de causes mèdiques justificades convenientment, en què no es perdrà el núm. d'ordre.
4. Quan es perdi el núm. d'ordre la persona passarà al final de la llista.
5. Les comunicacions derivades de les actuacions de la borsa de treball a les persones que hi consti es farà exclusivament per mitjans electrònics.

IX. Contractació

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball a proveir de forma interina.

Fins que es formalitzi i s'incorpori al llocs de treball corresponent, l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

La durada i la discontinuïtat del contracte està condicionada a la incorporació de la persona titular i a la vigència del Conveni entre la Direcció General de Famílies del Departament de Treball, afers socials i famílies de la Generalitat de Catalunya i el Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell al que estarà adscrita la persona treballadora.

10. Períodes de prova i contractació

Un cop superada i acordada la contractació de la persona que resulti proposada pel tribunal, aquesta haurà de superar un període de prova de 6 mesos comptadors des de la signatura del contracte.

Si la persona aspirant renuncia abans de finalitzar el període de prova o no el superés, podrà ser contractada la persona que hagués obtingut, per puntuació i havent superat totes les proves, el lloc immediatament següent.

11. Vinculació de les bases, impugnacions i al·legacions

Les presents bases vinculen l'Administració, el Tribunal i els qui participin en les proves selectives, i tant la present convocatòria com els actes administratius que derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos, terminis i forma establerta en la Llei de 39/2015, de 1 d'octubre, del PACAP.

Aquestes Bases són definitives en via administrativa i contra les mateixes pot interposar-se recurs contenciós administratiu davant la Sala del Contenciós Administratiu del Tribunal Suprem de Justícia corresponent, en el termini de dos mesos comptats des del dia següent a la seva publicació, en virtut del que es preveu en l'article 46 de la Llei de la Jurisdicció Contenciós Administrativa, podent-se, no obstant això, utilitzar qualssevol altres recursos si es creu convenient.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant del Consell de Govern de l'entitat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

12. Protecció de dades personals

D'acord amb el que disposa l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, els/les aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (Noms i Cognoms, o alternativament NIF/NIE) en els anuncis que es puguin inserir en el BOP, tauler d'anuncis de la l'entitat i web corporativa.

Disposició addicional:

En allò que no estigui previst a les bases, es procedirà segons el que determini el Real decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i resta de disposicions aplicables.

El president

Diligència, per fer constar que aquestes bases han estat aprovades per l'assemblea general del Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell de 14 de novembre de 2019

El secretari

ANNEX 1

Model de sol·licitud per prendre part al concurs – oposició

Dades de la persona sol·licitant:

Cognoms:	Nom:
----------	------

NIF/NIE:	
Adreça a efectes de notificació:	
Població:	CP:
Telèfon fix:	Telèfon mòbil:
Correu electrònic:	

Autoritzo al CAPAU per a que les notificacions derivades del procés se'm realitzin per correu electrònic a la següent adreça:.....

Fets i motivació:

En relació als requisits per a l'admissió al procés selectiu d'una/a educador/a social per l'EAIA Alt Pirineu Oriental, declaro:

- Tenir complerts els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic que dóna accés a la prova.
- Posseir la capacitat funcional (física i psíquica) per al desenvolupament de les tasques.
- No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.
- No trobar-se incurs / a en causa d'incapacitat de les contingudes en la legislació vigent.
- Estar en possessió del carnet de conduir B vigent.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C), declaro:(marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i, per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació a l'acreditació dels coneixements informàtics (nivell 1 ACTIC), DECLARO: (marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats el certificat de nivell bàsic de l'ACTIC
- No tenir acreditats el certificat de nivell bàsic de l'ACTIC i, per tant, haver de fer prova específica per demostrar-los

Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència

En relació a no haver estat condemnat per sentència ferma per un delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com tràfic d'éssers humans, declaro:

- Tenir acreditat no haver estat condemnat per aquests delictes
- Haver sol·licitat el certificat de no haver estat condemnat per aquests delictes
- No haver sol·licitat el certificat de no haver estat condemnat per aquests delictes, i donar el consentiment a que el Consorci d'Atenció a les Persones ho pugui consultar abans del concurs-oposició.

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae
- Fotocòpia compulsada del NIF/NIE
- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic que dóna accés a la prova
- Fotocòpia compulsada del carnet de conduir B
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell C de català
- Fotocòpia compulsada de coneixements de castellà, si s'escau
- Fotocòpia compulsada del certificat del nivell ACTIC
- Original o fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits relacionats al currículum

Petició:

Sol·licito prendre part a la convocatòria per a cobrir un lloc de treball de treballador/a social al SIE de l'Alt Pirineu i Aran.

Declaro que són certes totes les dades que hi consigno i que tinc les condicions exigides per treballar a l'Administració pública.

Localitat i data:

Signatura

Autorització de tractament de dades

D'acord amb el que disposa l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'informem que les seves dades seran tractades amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. El responsable de tractament és el Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Consorci d'atenció a les persones de l'Alt Urgell, Plaça Soldevila núm. 1, 25700 La Seu d'Urgell.

Amb la vostra signatura autoritzeu la unitat responsable del fitxer a tractar les vostres dades amb la finalitat indicada.

ANNEX 2

Temari (60 temes). 30 temes generals i 45 temes específics

Part General. 30 temes

Administració general i administració local

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.

Tema 2. Organització i funcionament de l'Administració general de l'Estat. Òrgans superiors i òrgans directius. Òrgans territorials. Els delegats del Govern a les comunitats autònomes.

Tema 3. L'organització territorial de l'Estat. L'administració local: ens que l'integren. El municipi. La província. L'organització comarcal de Catalunya.

Tema 4. La Llei. Concepte i caràcters. Les lleis estatals. Lleis ordinàries i orgàniques. Normes del Govern amb força de llei. Els tractats internacionals com a norma de dret intern.

Tema 5. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Contingut del títol preliminar. Els procediments de reforma.

Tema 6. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, concurrents i executives.

Tema 7. La potestat reglamentària de les entitats locals: Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Els Bans.

Tema 8. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants.

Tema 9. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, i la Junta de Govern. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans.

Tema 10. Polítiques d'igualtat a les administracions públiques. Plans d'igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. El treball amb perspectiva de gènere.

Tema 11. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis.

Tema 12. Altres entitats locals. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis

Tema 13. La Llei d'Organització comarcal de Catalunya. Evolució i modificacions més importants. Els Plans d'actuació comarcal. Consideració especials dels Consells Comarcals de Muntanya.

Tema 14. El sistema electoral local. Causes d'inelegibilitat i incompatibilitat. Elecció dels regidors i de l'alcalde. Estatut dels membres electes de les Corporacions locals. El sistema electoral dels Consells Comarcals a Catalunya

Tema 15. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre dels documents.

Tema 16. Singularitats del procediment administratiu de les Entitats Locals. La revisió i revocació dels actes dels ens locals. Tramitació d'expedients. Els interessats. Abstencions i recusacions. Recurs administratiu i jurisdiccionals contra els actes locals.

Tema 17. Els Portals de Transparència. La transparència i l'accés a la informació i les entitats locals. Govern obert.

Tema 18. El personal al servei de les Corporacions Locals: Classes i règim jurídic. Plantilles i relacions de llocs de treball. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.

Tema 19. L'Administració pública: concepte i principis. El dret administratiu. Les fonts del dret administratiu. Jerarquia. El reglament: concepte i classes. Fonament i límits de la potestat reglamentaria.

Tema 20. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.

Tema 21. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes.

Tema 22. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: actes nuls i actes anul·lables. Convalidació.

Tema 23. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.

Tema 24. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

Tema 25. La jurisdicció contenciosa administrativa: concepte i naturalesa. El recurs contenciós administratiu. Les parts. Actes impugnables.

Tema 26. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial: fonament i pressupostos. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.

Tema 27. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

Tema 28. Les formes d'activitat administrativa. L'activitat de limitació, arbitral, de servei públic i de foment. Principals manifestacions.

Tema 29. El servei públic: concepte i evolució. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa. La gestió indirecta. La concessió.

Tema 30. La bona administració orientada al bé comú. La dimensió ètica del personal al servei de l'Administració Pública. Codis de bona conducta

Part Especial II (30 temes)

Tema 1. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Article 3: definicions

Tema 2. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Formes de violència masclista

Tema 3. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Àmbits de la violència masclista

Tema 4. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Detecció de la violència masclista. Àmbit educatiu

Tema 5. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Drets de les dones en situacions de violència masclista a la prevenció, l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral: Dret a l'atenció i l'assistència sanitàries específiques

Tema 6. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. Drets de les dones en situacions de violència masclista a la prevenció, l'atenció, l'assistència, la protecció, la recuperació i la reparació integral. Drets d'atenció i reparació: identificació de les situacions de violència masclista

Tema 7. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situacions de violència masclista. Definició i estructura de la Xarxa

Tema 8. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situacions de violència masclista: definició i funcions de: serveis d'atenció i acolliment d'urgències

Tema 9. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situacions de violència masclista: definició i funcions de: serveis d'acolliment i recuperació

Tema 10. Llei 5/2008 de 24 d'abril del dret de les dones a eradicar la violència masclista. La Xarxa d'Atenció i Recuperació Integral per a les dones en situacions de violència masclista: definició i funcions de: serveis d'acolliment substitutori de la llar

Tema 11. Servei d'Intervenció Especialitzada; definició, professionals hi treballen

Tema 12. Funcions de la persona treballadora social del Servei d'Intervenció Especialitzada

Tema 13. Llei 17/2015 del 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes: Objecte i finalitats

Tema 14. Llei 17/2015 del 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes: Funcions dels ens locals de Catalunya

Tema 15. Llei 17/2015 del 21 de juliol d'igualtat efectiva de dones i homes. Educació, cultura i coneixement: Coeducació

Tema 16. El SIE de l'Alt Pirineu i Aran quines comarques comprèn i característiques del territori

Tema 17. Descriu el cicle de la violència segons Leonor Walker.

Tema 18. Protocol de violència: definició, objectius i agents implicats

Tema 19. Decret 80/2015 de 26 de maig, de les indemnitzacions i ajuts per a dones víctimes de violència masclista que estableixen l'article 47 de la Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista i l'article 1/2004, de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Persones beneficiàries i requisits

Tema 20. Llei 1/2004 de 28 de desembre de mesures de protecció integral contra la violència de gènere. Jutjats de violència sobre la dona

Tema 21. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Serveis Socials Bàsics: que són i quines funcions tenen.

Tema 22. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Funcions dels Serveis Socials Especialitzats.

Tema 23. Llei 14/2010 dels drets i oportunitats en infància i adolescència. Les situacions de risc: definició i concepte.

Tema 24. Llei 14/2010 dels drets i oportunitats en infància i adolescència. Les situacions de risc: intervenció dels serveis socials.

Tema 25. Els Serveis d'Intervenció Socioeducativa per infants en risc. Definició i Tipologia de serveis.

Tema 26. Els Serveis Socials comarcals. Estructura, funcionament, distribució, professionals...

Tema 27. El Consorci d'Atenció a les Persones de l'Alt Urgell. Que és, òrgans de govern, àrees...

Tema 28. Serveis i Recursos existents a les comarques de l'Alt Urgell i la Cerdanya (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, dona, etc...)

Tema 29. Serveis i Recursos existents a les comarques del Pallars Jussà i Pallars Sobirà (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, donat, etc...)

Tema 30. Serveis i Recursos existents a les comarques de la Vall d'Aran i l'Alta Ribagorça (serveis socials, salut, educació, infància, adolescència i joventut, donat, etc...)