

ANUNCI

Del Consell Comarcal del Pla de l'Estany pel qual es fa pública l'aprovació, mitjançant decret de presidència, de l'acord relatiu a les Bases Específiques i Convocatòria del procés selectiu per a la provisió d'un/a Treballador/a Social dels SBAS en el règim de funcionari/a de carrera, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

En data 27 de gener de 2026 mitjançant Decret de Presidència 2026PRES000068 s'ha aprovat l'oferta pública d'ocupació 2026 1r parcial del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis a les Persones.

Servei: Serveis Socials Bàsics

Règim jurídic: Funcionari

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Treballador/a Social dels SBAS

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnic mitjà

Grup: A2

CD: 22

Places: 1

Jornada: 50% (ampliable temporalment per programes segons necessitats temporals del servei)

D'acord amb l'informe emès pel Cap de Recursos Humans d'aquesta corporació, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *“Atesa la necessitat de disposar d'un/a Treballador/a Social dels SBAS del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, a mitja jornada, atès que en la plantilla, hi consta vacant, que existeix consignació pressupostària adequada i suficient al pressupost, es proposa procedir a aprovar les bases que regiran el procés selectiu (annex I) per a la provisió definitiva d'una plaça de funcionari de carrera del Consell Comarcal del Pla de l'Estany corresponent al grup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitjana, denominació Treballador/a Social dels SBAS, mitjançant el sistema de concurs oposició..”*

De conformitat amb els articles 55 i següents del RD 5/2015, de 30 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en quant als principis i requisits que han de regir l'accés a l'ocupació pública. I els articles 63 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, en quant a la selecció de personal funcionari.

Per tot això, en exercici de les competències que m'han estat conferides en virtut de la delegació efectuada per la Presidència, mitjançant Decret núm. 2025PRES000644, de data 11 de juliol de 2025.

DECRETO

Primer. Aprovar les bases reguladores específiques que han de regir la provisió definitiva d'una plaça de funcionari/a de carrera al grup A, subgrup A2, escala administració especial, subescala tècnica mitjana, denominació Treballador/a Social dels SBAS, a mitja jornada, mitjançant el sistema de concurs oposició.

Segon. Obrir convocatòria i termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases reguladores de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona.

Tercer. Publicar el text íntegre de les bases reguladores d'aquestes proves selectives en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, amb exposició en el tauler d'edictes i en la pàgina web de la corporació.

Banyoles, a data de la signatura electrònica

La presidenta de l'àrea de serveis generals i assistència als municipis

ANNEX I

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI DE CARRERA DEL CONSELL COMARCAL DEL PLA DE L'ESTANY CORRESPONENT AL GRUP A2, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA MITJANA, DENOMINACIÓ TREBALLADOR/A SOCIAL DELS SBAS, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

1. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte la provisió d'una plaça de funcionari de carrera mitjançant el sistema de Concurs-Oposició pertanyent a l'Escala Administració Especial, Subescala Tècnica mitjana, denominació Treballador/a Social dels SBAS, corresponent al Grup A2, conforme el que estableix l'article 76 del Reial 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, inclosa a l'oferta pública d'ocupació extraordinària del Consell Comarcal del Pla de l'Estany per a l'any 2026.

2. Característiques

Unitat Administrativa d'adscripció: Serveis a les Persones.

Servei: Serveis Socials Bàsics

Règim jurídic: Funcionari

Lloc: Lloc base

Denominació lloc: Treballador/a Social dels SBAS

Escala: Administració Especial

Subescala: Tècnic mitjà

Grup: A2

CD: 22

Places: 1

Jornada: 50% jornada 18,75 hores setmanals (aquesta jornada pot ser ampliada temporalment segons necessitats del servei)

3. Funcions del lloc de treball:

- Realitzar la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari.
- Rebre i analitzar demandes en l'atenció directa a la persona usuària o llurs famílies.
- Informar, orientar i assessorar sobre les prestacions i recursos socials existents per atendre les problemàtiques individuals i familiars concretes.
- Aplicar i avaluar el tractament de suport individual o familiar en processos de: integració social i laboral, tractaments mèdics i psicològics, educació i escolarització, relacions familiars i personals, entre d'altres, d'acord amb el pla de treball.
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions individuals i/o familiars a que té dret la persona usuària.
- Tramitar i fer el seguiment de les propostes de derivació a serveis d'atenció especialitzada i, posteriorment, donar suport als processos d'incorporació social.
- Detectar i prevenir situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social, concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Rebre i analitzar les demandes provinents d'entitats i grups veïnals.
- Promoure, elaborar i fer seguiment dels projectes d'intervenció comunitària amb col·lectius de persones afectades per les mateixes problemàtiques.
- Assistir a les reunions de coordinació interna als que estigui designat/da.
- Participar en l'avaluació dels objectius anuals del servei de Benestar Social.
- Col·laborar en l'elaboració de la memòria anual vinculada al servei.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i complir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral / funcional amb la Corporació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, les indicades a la Llei de Serveis Socials vigent, així com d'altres de naturalesa similar que li siguin atribuïdes.

4. Requisits dels/les aspirants.

Els/les aspirants hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/es el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/la cònjuge, tant dels/les ciutadans/es espanyols/es com dels/les nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels/les seus/ves progenitors/es.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de Grau o diplomatura en Treball Social.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.
- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- g) No trobar-se afectades per cap causa d'incompatibilitat.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 52/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas de no acreditar-se degudament els coneixement de llengua catalana i/o castellana exigits, podrà acreditar-se a mitjançant les proves programades per a tal efecte dins el procés selectiu.

- i) Posseir el certificat d'inexistència de delictes sexuals.
- j) Posseir de carnet de cotxe B

5. Presentació d'instàncies.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació del text íntegre de les bases reguladores en el BOPG, i els successius anuncis es faran públics al Tauler del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les sol·licituds es presentaran mitjançant instància normalitzada d'admissió a convocatòria, degudament signada per la persona aspirant, al Registre general del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, presencialment en suport paper (de dilluns a divendres de 9h a 14:30h), o bé en suport digital a través de la Seu electrònica del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, adjuntant la sol·licitud específica d'admissió a convocatòria de proves selectives, que es pot descarregar directament a l'enllaç (<https://www.seu-e.cat/web/ccpladelestany/governobert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleatspublics/convocatories-de-personal>).

Les instàncies es podran presentar també en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho immediatament al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, via correu electrònic a (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, en la qual els aspirants hauran de manifestar que s'accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, s'hi adjuntarà:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat del nivell de suficiència de català (C) o equivalent, per restar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia compulsada de documentació acreditativa de tenir coneixements de llengua castellana, en el cas d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola.
- Acreditació dels mèrits. S'haurà de presentar una relació dels mèrits que s'al·leguin, acompanyada de les fotocòpies compulsades de la documentació

- acreditativa d'aquests. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.
- Altra documentació exigida com a requisit.

Els/les aspirants discapacitats/des ho han de fer constar en la sol·licitud, amb la finalitat de fer les adaptacions de temps i mitjans necessaris, per a garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta dels/les aspirants.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

6. Admissió dels /de les aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan corresponent del Consell Comarcal del Pla de l'Estany dictarà la resolució, en el termini màxim de 20 dies naturals, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es publicarà al Tauler d'anuncis i al web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany, juntament amb la designació nominal dels/les membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis.

Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes o reclamacions de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten esmenes o reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent-la pública al web i en el taulell d'informació del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït de la següent manera, tots/es ells/es amb coneixements professionals suficients d'acord amb el lloc de treball convocat:

- President/a: cap d'àrea o servei de la pròpia corporació o d'una altra.
- Vocals:

- Dos/dues vocals especialistes en la matèria de la pròpia corporació o d'una altra.
- Un/a vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretari: farà les funcions de secretari/ària, un/a funcionari/a de l'Àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

El Tribunal quedarà integrat, a més pels/per les suplents respectius/ves, que simultàniament amb els/les titulars hauran de ser designats.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres, titulars o suplents, indistintament, essent sempre necessària la presència del President/a i secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i estan facultats/des per a resoldre les qüestions que puguin suscitar-se durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris en tot allò no previst en les presents bases per a garantir el normal desenvolupament de la convocatòria. El procediment d'actuació dels tribunals s'ajustarà en tot moment al que disposa la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, estant els seus membres subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de l'esmentada norma.

8. Procediment de selecció

Coneixements de llengües

Prova de català: Té caràcter obligatori i eliminatori. Correspon al nivell de suficiència (C), i l'hauran de superar els/les candidats/es que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Estaran exempts de realitzar aquesta prova els/les candidats/es que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Pla de l'Estany, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta d'ocupació pública.

Prova de castellà: L'hauran de superar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, i que no acreditin documentalment coneixements de llengua castellana. Per superar-la caldrà resoldre correctament diferents exercicis d'expressió oral i escrita. Es qualificarà com a apte/a.

El procediment de selecció dels/les aspirants constarà de les següents fases:

- Oposició
- Concurs

a) Fase d'oposició:

Els/les aspirants seran convocats/des en una crida única, essent exclosos/es de l'oposició els/les qui no compareguin, llevat d'una causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel tribunal.

En qualsevol moment el tribunal pot requerir als/a les opositors/es perquè acreditin la seva identitat.

Els/les candidats han d'acudir amb el DNI o, en el seu defecte, el passaport o carnet de conduir.

La fase d'oposició consistirà en:

1. **Un exercici teòric:** es compon de dos apartats:
 - a. Per una part, consistirà en un tipus test sobre el contingut total del temari. (1h)
 - b. Per l'altra part, consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o dos tema/es proposat/s pel tribunal, sobre el contingut total del temari. (1h)

La redacció haurà de ser llegible. Es valoraran els coneixements, la capacitat i formació general, la claredat de conceptes, la precisió i rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita. Temps màxim de 1 hora per cada part.

Serà qualificat sobre un màxim de 20 punts (10 per apartat), essent necessària una puntuació de 10 punts per superar-lo (5 per apartat).

S'hauran d'aprovar els dos apartats. Tindrà caràcter eliminatori.

2. **Un exercici pràctic:** Resolució d'una prova pràctica relacionada amb les funcions del lloc de treball i del temari annex. Es valorarà la capacitat d'anàlisi, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat tècnica a la resolució dels problemes pràctics plantejats. Temps màxim de 1,5 hores.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 30 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 15 punts

Tindrà caràcter eliminatori.

S'hauran d'aprovar els dos apartats per continuar en el procés selectiu.

b) Fase de concurs

Els/les aspirants que hagin superat la prova anterior passaran a la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits que s'exposen tot seguit:

1. **Serveis prestats** (fins a un màxim de 6 punts)

Experiència professional relacionada directament amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

- Experiència professional com a Treballador/a Social dels SBAS en l'àmbit de l'Administració Pública**0,05 punts per mes treballat**
- Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada relacionada directament amb les funcions del lloc de treball de treballador/a social o bé experiència en altres llocs de treball dins l'Administració Pública..... **0,03 punts per mes treballat**

No es valoraran els serveis prestats a les administracions públiques com a personal eventual.

No es computaran les porcions inferiors al mes.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computaran una vegada.

La prestació de serveis a l'Administració Pública s'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

La prestació de serveis a l'empresa privada es pot acreditar de dues formes:

- a) Per compte aliè:
 - a. Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, acompanyat per contractes on apareguin categoria i/o funcions.
 - b. Mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant i informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades.
- b) Per compte propi: S'han d'acreditar jornada, durada i naturalesa dels serveis prestats, aportant documentació oficial demostrativa com: declaracions de renda o d'altres impostos, pagaments a la seguretat socials, etc...

2. **Formació relacionada amb el lloc de treball** (fins a un màxim de 4 punts)

Cursos organitzats o homologats per centres oficials entenent-se com a tals les universitats, administracions públiques i òrgans dependents, diputacions, instituts, escoles oficials, Escola d'Administració Pública o col·legis professionals.

- De durada entre 5 i 20 hores	0,10 punts/curs
- De durada entre 21 i 40 hores	0,20 punts/curs
- De durada entre 41 i 100 hores	0,35 punts/curs
- De durada superior a 100 hores	0,50 punts/curs

Els justificants dels cursos de formació hauran d'especificar la seva durada en hores i si han estat o no amb aprofitament. Si el certificat no especifica aquests dos termes, el curs no es valorarà.

No comptarà cap mèrit que no estigui degudament acreditat.

Les homologacions de cursos no impartits directament pels centres oficials esmentats, hauran d'acreditar-se documentalment per part de l'aspirant durant el període de presentació de sol·licituds.

Titulacions relacionades amb les tasques a desenvolupar:

- Grau Mitjà	0,40 punts
- Grau Superior	0,60 punts
- Grau/Diplomatura/Llicenciatura	1,00 punts
- Postgrau	1,20 punts
- Màster	1,40 punts
- Doctorat	1,60 punts

Els/les membres de tribunal podran valorar la possessió d'altres titulacions adequades a les places convocades. La puntuació màxima és de 0,25 punts.

Només es valoraran els cursos impartits per les universitats, diputacions, instituts, escoles oficials, col·legis professionals i altres entitats homologades. Hi haurà de constar la duració en hores i l'assistència i en el seu cas, l'aprofitament.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya.

No es valoraran les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

ACTIC

- Inicial	0,15 punts
- Mitjà	0,25 punts
- Superior	0,35 punts

Si es presenten diversos certificats ACTIC només es tindrà en compte el de nivell superior.

Nivell de català C2 (Antic D) 0,25 punts

c) Període de pràctiques

De conformitat amb el que preveu l'article 67.1 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, s'estableix dins del procés de selecció un període de pràctiques que serà de sis mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat/a a la plaça convocada.

9. Classificació dels/les aspirants i presentació de documents.

Una vegada finalitzada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal proposarà el nomenament de l'aspirant que hagi aprovat i faran pública la relació per ordre de puntuació en el taulell d'edictes del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i al portal de transparència, precisant que el nombre d'aprovat no podrà excedir el nombre de places vacants convocades. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en el procés selectiu: oposició i concurs.

En cas d'empat entre aspirants, el Tribunal qualificador proposarà la realització d'una nova prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

L'òrgan corresponent ha de nomenar l'aspirant proposat/da, en el termini d'un mes a comptar des de la finalització dels vint dies anteriors. La contractació esmentada es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Girona. Una vegada publicat la contractació del/la treballador/a, aquest ha d'incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que disposa l'article 83 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La no incorporació, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comporta la pèrdua de tots els drets.

Si dins el termini esmentat, i tret de casos de força major, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits, o fins i tot no s'incorpora al càrrec en el termini reglamentàriament establert, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que puguin haver incorregut per falsedat.

10. Constitució i funcionament de la borsa

10.1 Borsa temporal (6 mesos)

Excepcionalment, es crearà una Borsa de Treball, en el cas que el lloc de treball quedi vacant. Aquesta Borsa la conformaran aquells/es aspirants que hagin aprovat alguna de les proves que contenen aquestes Bases, per ordre de puntuacions i tindran un període de duració màxim de 6 mesos únicament pel lloc de treball oposat.

10.2 Borsa temporal (2 anys)

Aquells/es candidats/es no seleccionats/es que hagin superat la prova de la fase d'oposició, podran formar part d'una borsa de treball per cobrir possibles vacants o substitucions del Consell Comarcal del Pla de l'Estany i Ajuntaments.

És obligació dels/les candidats/es que formin part de la borsa de facilitar dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

El Funcionament de les borses de treball s'ajustarà a allò que disposa el Capítol VI "Confecció i Funcionament de les borses de treball" de les "Bases Generals que regeixen els processos selectius per a l'accés a diferents llocs de treball per a cobrir necessitats temporals de personal de la corporació, i la creació i funcionament de borses de treball del Consell Comarcal del Pla de l'Estany", aprovades per decret de presidència 2019PRES000430 de data 15 de maig de 2019.

10.3 Borsa Fix/Nomenament en suspensió

Excepcionalment, la persona que quedi en 2a posició del procés, havent superat la prova de la fase d'oposició, durant el període d'un any, podrà ser contractada com a **Can Puig de la Bellacasa – C/ Catalunya, 48** – 17820 BANYOLES – Tel 972 57 35 50 – Fax 972 57 50 12

funcionari de carrera, en el cas que durant aquest període hi hagi una vacant de treballador/a social d'aquesta naturalesa al Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

11. Incompatibilitats i règim del servei

En l'exercici de les funcions atribuïdes al lloc de treball objecte de la convocatòria serà aplicable la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de l'inici de la prestació del servei, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o bé sol·licitar la compatibilitat.

12. Règim jurídic

Per tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, serà d'aplicació el Reial 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 vigents 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 el Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

13. Incidències

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris en tot el que no es preveu en aquestes bases, d'acord amb el Reial decret 364/95, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés al serveis de l'Administració de l'Estat.

14. Règim de recursos

Contra la convocatòria, les bases, les resolucions definitives i els actes de tràmit de la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la presidència, o bé recurs contenciós-administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Girona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal Qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran

interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de la presidència del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX II

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, principis fonamentals i procediment de reforma.
3. Els Consells Comarcals. Estructura, organització, funcions i competències. El Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Els municipis del Pla de l'Estany. Competències pròpies, compartides i delegades.
4. El municipi: competències. Elements. L'organització municipal: tipus d'òrgans i les seves competències. Funcionament dels òrgans.
5. L'acte administratiu: concepte, requisits, elements i classes. Eficàcia dels actes administratius: notificació en paper, notificació electrònica i publicació. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: la nul·litat i anul·labilitat.
6. El procediment administratiu. Classes d'interessats/des en el Procediment. Drets dels/les administrats/des. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Fases del procediment i el silenci administratiu.
7. Principis generals del procediment administratiu. Normes reguladores. Dimensió temporal del procediment administratiu: Dies i hores hàbils. Recepció i registre de documents.
8. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupòsits de la responsabilitat. Danys rescabables. L'acció i el procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques.
9. Els contractes del sector públic: Contractes administratius i contractes privats. Contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Les parts en els contractes del sector públic. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació. Objecte, preu i quantia dels contractes del sector públic.
10. La preparació de contractes. L'expedient de contractació: classes. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Procediment obert, restringit i negociat. Diàleg competitiu.

11. Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. L'extinció dels contractes administratius. Compliment i resolució. La cessió dels contractes i la subcontractació.
12. Delimitació dels tipus contractuals. Procediments i formes d'adjudicació. Els Plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
13. Les Hisendes Locals. Règim Jurídic. Els pressupostos locals. Ordenances fiscals. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències.
14. Els ingressos municipals. Els impostos, les taxes, les contribucions especials i els preus públics. Les Ordenances fiscals.
15. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Fases de la despesa.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials. Dret a l'accés subjectiu de caràcter universal dels ciutadans i ciutadanes.
2. El/la treballador/a social. Les seves funcions. Perfil professional. La coordinació amb altres professionals.
3. Atenció a les urgències socials i a les emergències socials des dels Serveis socials bàsics.
4. La Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD): el sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència. Configuració del sistema.
5. La Llei 39/2006, de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD): prestacions i catàleg de serveis.
6. Elaboració del PIA. Procés i procediment. Instruccions 3/2017 per a la gestió i aplicació de les disposicions normatives derivades de la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
7. L'atenció social i sanitària integrada. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Catalunya. Model de gestió de cas.
8. El paper dels serveis socials bàsics en l'atenció a persones sense llar. Tipologia de recursos.

9. Llei 14/2017 de 20 de juliol de la renda garantida de ciutadania. Destinatari. Requisits d'accés. Perfils.
10. Els instruments de diagnòstic social. Escala de valoració sociofamiliar TSO, SSM-CAT, eina de cribatge d'infància. Altres instruments de valoració social.
11. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i 4). Recursos vigents al municipi de Pineda de Mar.
12. Llei 19/2021, de 20 de desembre sobre l'Ingrés Mínim Vital. Requisits d'accés. Complementos. Finalitat del certificat de serveis socials.
13. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectoris i drets dels infants i adolescents.
14. El Servei d' Intervenció socioeducativa no residencial (SIS).
15. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
16. El maltractament de les persones grans. Definició. Senyals d'alerta. Factors de risc. Mesures preventives. Protocols d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.
17. Les persones grans. Aspectes sociodemogràfics a la comarca del Pla de l'Estany. Competències dels serveis socials bàsics. Programes, serveis i recursos.
18. Persones amb discapacitat. Tipus de discapacitats. Competències de les diferents administracions. Serveis i recursos.
19. La Llei 8/2021 de reforma de la legislació civil i processal pel recolzament de les persones amb discapacitat. Mesures de suport a les persones amb discapacitat per l'exercici de la seva capacitat jurídica.
20. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones *trans* i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut. Recursos a la comarca del Pla de l'Estany.
21. L'atenció domiciliària. Definició, funcions, cartera de serveis, destinataris i perfils professionals. Funcions de la treballadora familiar i de la treballadora de la llar.
22. La solitud no desitjada en les persones grans i l'edatisme. Conseqüències derivades de la solitud. Intervenció dels serveis socials bàsics.
23. El Codi deontològic dels Treballadors/es Socials.
24. Igualtat de gènere i perspectiva de gènere en els serveis socials.
25. El dret d'accés a la informació pública. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable i principis generals. Drets dels afectats.
26. La intervenció social comunitària. Concepte. Característiques. Perspectives metodològiques i processos d'intervenció. Tècniques de treball social comunitari. Treball amb xarxes comunitàries. Aplicació als Serveis Socials d'atenció primària.

27. La intervenció amb famílies. Metodologia d'intervencions en situacions de risc. L'actuació dels professionals en famílies multi problemàtiques en l'àmbit dels serveis socials bàsics.
28. El treball en equip. Concepte. Característiques. L'aportació dels professionals en el context dels equips interdisciplinaris. La coordinació en l'àmbit de la intervenció individual i grupal.
29. Treball amb grups. El grup d'ajuda mútua i el grup de suport. Mètodes i tècniques. Avaluació.
30. La mutilació genital femenina: Protocol d'actuacions per prevenir la mutilació de la Generalitat de Catalunya 2007.
31. Model d'abordatge dels matrimonis forçats. Circuits i estructures de coordinació.

32. Promoció de la salut, prevenció i addiccions. Consum de substàncies estupefaents. Addicció a les pantalles. Estratègies i actuacions.
33. L'informe social. Tipologia. Objectius. Contingut.
34. Immigració: el Real Decret de 19 de Novembre pel que s'aprova el Reglament de la llei orgànica 4/2000
35. Pensions no contributives (PNC). Tipus i requisits.
36. Llei 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica. Mesures per a evitar els desnonaments que puguin produir una situació de manca d'habitatge.
37. Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Definició i concepte de risc i desemparament. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc. Intervenció dels serveis socials.
38. Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya. Les necessitats de la infància i concepte i tipologies de maltractament.
39. Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en el sistema de protecció, exercici i límits.
40. Llei Orgànica 8/2021, de 4 de juny, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència. Drets dels infants i adolescents davant la violència.
41. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents. Definició i àmbits d'aplicació dels conceptes d'indicadors, factors de risc i factors de protecció.
42. Les voluntats anticipades: definició i procediment.
43. La discapacitat. Tipus i graus de discapacitat. Reconeixement de la discapacitat.

44. La Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Objecte i finalitat de la llei. Principals modificacions.
45. Mediació i reparació. El programa de mediació en l'àmbit penal juvenil. Objectius, procés i marc legal.