Consell Comarcal del Pla de l'Estany

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 per al nomenament urgent d'un/a Treballador/a Social pel CDIAP, mitjançant el sistema de concurs oposició, que es transcriu a continuació:

Vist que la treballadora que ocupa el lloc de treball de treballadora social del CDIAP es troba en situació de reducció de mitja jornada de treball diària amb disminució proporcional de retribucions per guarda legal d'un fill menor de 12 anys i que la funcionària interina que cobria aquesta part de la jornada ha causat baixa voluntària el 8 de juliol de 2026, és necessari cobrir de forma temporal aquesta part de la jornada vacant.

Vist que no hi ha candidats/es disponibles a la Borsa de Treballador/a Social de la corporació.

Atès que aquesta corporació no disposa de recursos humans propis per a fer front a la prestació del servei.

Atès que el lloc de treball de treballador/a social inclou atenció directe amb les famílies usuàries del CDIAP i que aquesta figura és imprescindible al dia a dia del Centre.

D'acord amb l'informe emès pel cap de l'Àrea de Recursos Humans d'aquesta corporació, inclòs en l'expedient, que en l'apartat de conclusions copiat literalment diu: *"Atesos els antecedents de fet exposats, proposo: 1.Aprovar la sol·licitud d'oferta de treball que cal presentar al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya i que regirà el corresponent procés selectiu per al nomenament com a funcionari/a interí/na d'un/a treballador/a social del CDIAP. 2.Aprovar les "Bases reguladores específiques per al nomenament urgent d'un/a funcionari/a interí/a com a Treballador/a social del CDIAP.". 3.Trametre l'Oferta al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya als efectes que elabori la relació de candidats/es que compleixin el perfil adequat per ocupar el lloc de treball esmentat. 4.Publicar l'anunci al tauler d'anuncis de la corporació així com a les xarxes socials.".*

De conformitat amb el que es disposa l'article 10.1 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.

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 la sol·licitud d'oferta de treball que cal presentar al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya i que regirà el corresponent procés selectiu per al nomenament d'un/a treballador/a social pel CDIAP.

Segon.- Aprovar les *"Bases reguladores específiques per al nomenament urgent d'un/a funcionari/a interí/na com a Treballador/a Social pel CDIAP." (Annex 1).*

Tercer.- La convocatòria i termini de presentació de sol·licituds que serà de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

Quart.- Trametre l'Oferta al Servei Feina Activa de la Generalitat de Catalunya als efectes que elabori la relació de candidats/es que compleixin el perfil adequat per ocupar el lloc de treball esmentat.

Cinquè.- Publicar l'anunci al tauler d'anuncis de la corporació així com a les xarxes socials

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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

ANNEX

Bases reguladores específiques per al nomenament urgent d'un/a funcionari/a interí/na com a Treballador/a Social del CDIAP.

Primera.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria i d'aquestes bases específiques és el nomenament urgent d'un/a funcionari/a interí/na com a Treballador/a Social del CDIAP.

Denominació: Treballador/a social del CDIAP.
Categoria laboral: tècnic/a
Grup de classificació: Grup A2
Les retribucions mensuals del lloc de treball seran: sou base A2, complement de destinació nivell 22.
Jornada de treball: 50% de la jornada habitual

Segona.- Descripció funcional 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 d'Acció 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 / funcionarial 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.

Tercera.- Requisits específics dels/les aspirants

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

a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:

• Tenir ciutadania espanyola d'acord amb les lleis vigents.
• Tenir ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

També podran ser admesos/es el/la cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els/les seus/ves descendents i els del/la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es.

Sens perjudici de l'anterior, no seran admesos/es aquells/es ciutadans/es que malgrat reunir les condicions anteriors optin per accedir a una plaça que comporti una participació directa o indirecta en l'exercici de poder públic i les funcions que tinguin per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o d'altres entitats públiques.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol universitari de Grau en Treball Social o equivalent.

En el cas que es presentin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'acreditar la homologació del títol a l'Estat espanyol, d'acord amb normativa vigent en aquesta matèria.

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) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) 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 es 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.

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) 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.

i) Estar en possessió del certificat negatiu del Registre Central d'Antecedents Penals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i a l'Adolescència.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Quarta.- Sol·licituds

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 5 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'oferta a Feina Activa i a les xarxes socials del Consell Comarcal.

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 al C/Catalunya, 48 Can Puig de la Bellacasa de Banyoles (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'apartat de Recursos Humans de la pàgina web del Consell Comarcal del Pla de l'Estany.

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 dirigit al Servei de Recursos Humans (personal@plaestany.cat), dins el termini de presentació d'instàncies.

Els aspirants manifestaran en la sol·licitud que reuneixen totes i cadascunes de les condicions exigides a les bases específiques que correspongui i s'acompanyarà de la documentació següent en format pdf:

- Currículum Vitae
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpies 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.
- Relació de mèrits.
- Documentació acreditativa dels mèrits a valorar.
- Altra documentació.

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.

Cinquena.- Admissió dels/de les aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat dictarà una resolució que es publicarà a la seu electrònica d'aquesta corporació, així com al Tauler d'anuncis, per la qual es declararà aprovada la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es, es fixarà el dia, l'hora i el lloc de començament del procés selectiu i es designaran els/les membres del tribunal qualificador.

Es concedirà un termini de 2 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, 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 a la seu electrònica i al Tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Pla de l'Estany. Contra aquesta llista definitiva es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'òrgan que ha dictat l'acte, o bé interposar directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Girona.

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

Sisena.- Composició del Tribunal Qualificador.

La composició del tribunal qualificador és la següent:

-President/a: El cap d'Àrea o persona en qui delegui

-Vocals:
El/la coordinador/a del servei o persona en qui delegui.
Un/a tècnic/a especialista de la corporació o extern.

-Secretari/a: Un/a funcionari/a de la corporació.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels/les membres suplents respectius que han de ser designats/des conjuntament amb els/les titulars.

És possible la substitució d'un/a dels/les vocals esmentats amb anterioritat per qualsevol dels suplents, sempre garantint els principis de la normativa vigent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del/a President/a i del/la Secretari/a o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la mateixa.

Els/les membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant- ho a l'autoritat convocant, i els/les aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

Setena.- Desenvolupament del procés selectiu

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

- Oposició
- Concurs

1. **Prova escrita de comprovació teòrica-pràctica (10 punts)**

Realització d'una prova de caràcter teòric-pràctic consistent en la resolució d'un o més supòsits plantejats pel Tribunal o bé una bateria de preguntes curtes relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari general annex que correspongui en funció del lloc de treball pel qual s'opta, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels/les aspirants respecte de les funcions pròpies de la categoria professional a la que es presenten.

El termini per a la realització de la prova serà d'un màxim d'una hora.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos/es els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

2. **Concurs de mèrits (5 punts)**

Es valoraran els mèrits al·legats i justificats d'acord amb el següent barem, fins a un màxim de 5 punts.

Formació (2'5 punts)

-Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores .....0,20 punts
De més de 20 hores i fins a 100 hores .....0,40 punts
De més de 100 hores ..... 0,50 punts

-Cursos i diplomes amb certificat d'assistència relacionats directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques d'acord amb el següent barem:

Fins a 20 hores ..... 0,10 punts
De més de 20 hores ..... 0,25 punts

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació i es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l 'exigida relacionada amb les funcions del lloc a cobrir fins un màxim d'1 punt.

-Certificat acreditatiu de competència digital (ACTIC).

Inicial..... 0.10 punts
Mig..... 0.20 punts
Superior..... 0.30 punts

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

Serveis Prestats: (2'5 punts)

-Experiència professional en l'àmbit de l'Administració Pública relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases específiques.

.....0,05 punts per mes treballat.

-Experiència professional en l'àmbit de l'empresa privada relacionada directament amb la categoria professional corresponent determinada a les bases.

.....0,03 punts per mes treballat.

El còmput dels serveis es farà fins a la data final de presentació d'instàncies. Les porcions inferiors al mes no es computaran.

Forma d'acreditar els mèrits

Acreditació de la prestació de serveis a l'Administració Pública:

-S'ha d'acreditar mitjançant certificat de serveis prestats.

Acreditació de la prestació de serveis a l'empresa privada:

- Per compte aliè: Mitjançant certificat estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/la sol·licitant, acompanyat per contractes laborals o bé per informe de l'empresa en la qual es van prestar serveis detallant exhaustivament la naturalesa de les funcions desenvolupades. Si la vida laboral resulta correctament acreditada, el tribunal considerarà com a detall de funcions desenvolupades per l'aspirant les que figurin en l'informe presentat per l'empresa. Complementaris als documents anteriors es podran presentar nòmines o qualsevol altre mitjà de prova que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria i durada.

- 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.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. En el cas que no constin el nombre d'hores o el valor en crèdits es consideraran com a cursos de durada inferior a 20 hores.

3. Entrevista (5 punts)

Entrevista personal amb l'objectiu d'avaluar les possibilitats de desenvolupar la feina correctament i pronosticar l'adequació als requeriments del lloc de treball de l'aspirant.

4. Prova de català equivalent al nivell que correspongui.

Es qualificarà apte/a o no apte/a. Quedaran exempts/es de la prova aquells/es aspirants que estiguin en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell que correspongui o equivalent.

Estaran exempts/es 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, en què hi hagués establerta 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.

Vuitena.- Qualificació i publicació de resultats

La puntuació definitiva vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascuna de les proves.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no obtinguin la puntuació mínima per superar-la obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés selectiu.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els/les aspirants perquè acreditin la seva identitat.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Un cop acabades les fases del procés selectiu, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació, la relació d'aspirants que han superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

Novena. Borsa

Aquest procés no permet la creació d'una Borsa de Treball

Desena.- Incompatibilitats i règim de serveis

En l'exercici de les funcions atribuïdes en el lloc de treball serà d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Onzena.- Recursos

Contra aquesta convocatòria i les bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat en el termini d'un mes a comptar des l'endemà de la seva publicació.

Els actes i acords del tribunal de selecció es podran impugnar d'acord amb el que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de la Llei de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Dotzena.- Normativa supletòria

En tot allò no previst a les presents bases 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text Únic de la Llei de Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals i altra normativa que sigui d'aplicació.

Consell Comarcal del Pla de l'Estany

Annex 1 - Temari

1. Marc legal del servei d'atenció primària. Llei de serveis socials. Decret 261/2003 d'Atenció Precoç.
2. Models d'intervenció precoç.
3. Funcions del/a treballador/a social del servei d'Atenció Precoç en relació a l'infant i a la seva família. El treball interdisciplinari del servei d'atenció primerenca.
4. Coordinació i treball en xarxa d'un/a treballador/a social en un CDIAP. Assessorament i suport a altres professionals i serveis (socials, sanitaris, educatius, etc.).

Banyoles, a data de la signatura electrònica

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