



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Antoni Gilibert Rodríguez (1 de 1)
Presidència
Data Signatura: 08/05/2024
HASH: 7e96d92th1a3c40d6571de6cc38e405

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

ANUNCI de convocatòria de procés selectiu

Per Resolució de la Presidència 2024-0305 de data 8 de maig de 2024 s'ha resolt convocar el procés de selecció per proveir, mitjançant concurs, el lloc de treball número 115 de la Relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Baix Ebre "treballador/a social SIS", en torn restringit a personal laboral fix de la Corporació amb titulació universitària en Treball social, i d'acord amb les bases reguladores aprovades pel Ple de la Corporació en sessió del dia 26 d'abril de 2024 que figuren annexes a aquesta publicació.

El termini per presentar les sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 20 dies hàbils.

El president,

Antoni Gilibert Rodríguez

Tortosa, a la data de la signatura electrònica



Codi Validació: 9Z5DLT7ZWK73EKHGZWKCLM
Verificació: <https://baixebre.edministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 10



N. Expedient	1055/2024
D. Obertura	11/04/2024
Sèrie documental	1460 - Selecció de personal per concurs
Assumpte	Provisió del lloc de treball treballador/a social SIS - RLT 115. Àrea Serveis Socials

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL DEL SIS - RLT 115

Objecte de la convocatòria

El Ple del Consell Comarcal del Baix Ebre, de data 27 de gener de 2023, va aprovar l'Oferta d'ocupació pública del Consell Comarcal del Baix Ebre per a l'any 2023 que inclou:

PLAÇA	Treballador/a social del SIS RLT 115
ADSCRIPCIÓ:	Serveis Socials – EBASP-
GRUP	A2
NOMBRE DE VACANTS	1
SISTEMA DE SELECCIÓ	concurs
TORN	Promoció interna horitzontal

2.- Procés de selecció

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs

3. Condicions dels aspirants

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els següents:

a) Tenir la condició de personal laboral fix

Podran prendre part en el procés selectiu els treballadors i les treballadores fixes del Consell Comarcal del Baix Ebre enquadrades al nivell professional del grup professional de Tècnica A2 amb titulació de Grau universitari Treball Social o equivalent

b) Pagament de la taxa:

Cal acreditar el pagament de la taxa per drets d'examen d'acord amb les disposicions de la clàusula 5a.





Aspirants amb discapacitat

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

El tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, i han de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat poden demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.- Presentació de sol·licituds.

Els treballadors i treballadores que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.baixebre.cat), a la qual hauran d'adjuntar:

- Model d'instància normalitzat
- Curriculum vitae adjuntant tots els documents que acreditin els mèrits al·legats
- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen

Les dades que fan referència a la vinculació laboral amb el Consell Comarcal del Baix Ebre seran acreditades d'ofici i no serà necessari adjuntar el certificat corresponent.

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre (C/ Barcelona, 152 43500 Tortosa) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció.

Atès que els aspirants han de gaudir de la condició de treballador/a del Consell Comarcal del Baix Ebre, s'estableix com a forma preferent de presentació la presentació electrònica a través de l'apartat instància genèrica, de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre <https://www.seu-e.cat/web/ccbaixebre>.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats del següent al de publicació de les Bases al BOPT.





5. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal T7 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives (BOPT de data 09.04.2021) es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de **25,00 euros**.

El termini per al pagament de la taxa corresponent finalitza el dia en que acaba el termini per a la presentació de sol·licituds.

El sistema de ingrés serà el de l'autoliquidació.

El pagament s'efectuarà per transferència bancària al compte:

ES37 2100 0019 4102 0057 9081

S'haurà de fer constar obligatòriament:

- NOM DE LA PERSONA ASPIRANT
- DNI DE LA PERSONA ASPIRANT
- PROCES: Treballador/a social del SIS

El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les proves selectives i s'haurà d'acompanyar a la sol·licitud de participació en les mateixes.

Les quotes ingressades únicament podran ser retornades, prèvia sol·licitud, al subjecte passiu si no resulta admès en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, o quan l'activitat no es realitzi per causes no imputables a dit subjectes passiu.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen més endavant. El pagament es pot realitzar i justificar des del moment de la presentació i fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

6.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre, (www.baixebre.cat), al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

7.- Comissió de valoració

La comissió que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- Presidència: La Secretària de la Corporació, o funcionari/ària en que delegui.





- Vocals:

2 designats per la Presidència del Consell Comarcal entre funcionaris o personal laboral fix de la mateixa categoria que presten serveis en aquesta o altres administracions locals.

- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consell Comarcal.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusacions extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a. de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés de selecció

El procés selectiu comprendrà una fase de concurs, seguida d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

8.1.- Fase de concurs.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

EXPERIENCIA - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS	DESGLOS
A)Experiència en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar: treballador/ social en l'àmbit d'un servei d'intervenció socioeducativa o similar	15,00 punts	
1. Serveis prestats directament en ens locals		0,100 punts per mes treballat

Codi de verificació: 9Z5DLT7ZMKZB73166GCZWKCLM
Verificació: <https://baixebre.edministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 10





2. Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents		0,050 punts per mes treballat
B)Experiència en tasques pròpies del lloc de treball de treballador/ social	15,00 punts	
1. Serveis en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents		0,025 punts per mes treballat
2. Serveis professionals de l'àmbit dels serveis socials prestats en el sector privat		0,010 punts per mestreballat

Sistema d'acreditació

Per als mèrits de serveis prestats fora del Consell Comarcal del Baix Ebre, s'haurà d'aportar vida laboral i certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

Els serveis professionals en règim de contracte laboral, s'acreditaran mitjançant la vida laboral i el contracte o qualsevol altre documents que pugui acreditar la categoria professional i la feina desenvolupada.

Els serveis professionals en règim de professional autònom s'acreditaran per qualsevol mitjà que la persona aspirant disposi (encàrrecs, documents contractuals, certificats d'empresa, ...) i serà valorat a criteri del Tribunal

FORMACIÓ - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS 20 PUNTS	DESGLOS
Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball	10,00	0,01 punts per hora
Master Post-grau	1,00 0,75	Es valoraran quan tinguin relació amb els serveis socials o els serveis generals de l'Administració Pública
Diplomatura (no es computa la que es va acreditar per a accedir al lloc laboral fix actual)	1,50	Es valoraran quan tinguin relació amb els serveis socials o els serveis generals de l'Administració Pública
Llicenciatura o Graduat universitari	2,00	Es valoraran quan tinguin relació amb els serveis socials o els serveis generals de l'Administració Pública





8.2.- Fase d'entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional del lloc a desenvolupar.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 10 punts.

9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva a la presidència de la Corporació amb proposta de candidat/a a incorporar-se al lloc de coordinador/a de serveis socials. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

10.- Formació de borsa de treball

Amb els aspirants que no siguin proposats per ocupar el lloc de treball objecte d'aquesta procediment selectiu, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions d'aquest mateix lloc .

Les crides a preses de possessió o contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

La dinàmica de funcionament de la borsa serà la que es preveu en les bases generals que han de regir la creació i funcionament de borses de treball de personal laboral no permanent o interí del Consell Comarcal del Baix Ebre.

11.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.





ANNEX – FITXA DE LLOC DE TREBALL

Treballador/a social (SIS) - Codi lloc 115

IDENTIFICACIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Enquadrament orgànic	
Superior jeràrquic	Coordinació de Serveis Socials
Professionals al càrrec	

Nivell formatiu actual	
Titulació	Grau universitari Treball Social o equivalent

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Dedicació horària	Jornada completa
Grup	A2
Funcionari/laboral	Laboral fix
Forma de provisió	Concurs/adscripció
Sistema d'accés	Oposició/concurs oposició

CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL

Tasques específiques

1. Generals:

- Prevenir i disminuir les situacions de risc i de desprotecció dels infants i adolescents.
- Prioritzar el desenvolupament integral sà del menor.
- Vetllar per la confidencialitat de la informació relativa a les famílies ateses al servei.
- Vetllar per la qualitat i rigor en tota la documentació.
- Assessorar i sensibilitzar altres professionals i entitats, aportant elements socioeducatius per tenir una mirada interseccional.
- Col·laborar en la difusió del propi servei.
- Informar, orientar i assessorar dels recursos i serveis socioeducatius que permetin donar resposta a les necessitats i/o mancances de la comunitat a través dels mitjans de comunicació i estratègies comunicatives.
- Adaptar el nostre horari laboral a la disponibilitat de la família i / o participant dels diferents serveis.
- Ofertir els diferents serveis a tota la comarca, realitzant diàriament desplaçaments amb el vehicle propi a les diferents poblacions de la comarca.





- Lidiar, amb la perillositat que pot comportar, les intervencions realitzades.
- Realitzar formació continua.

2. Acompanyament individual i familiar:

Fases d'entrada d'informació, exploració i anàlisi i valoració.

- Coordinar-se amb les professionals derivants, de les poblacions on és referent, per tal de recollir la informació del cas i valorar si s'adequa per a l'acompanyament.
- Assessorar a l'Equip Educatiu, en els diferents projectes, en: aspectes psicològics, estabilitat emocional, hàbits positius, habilitats relacionals, mediació en el conflicte, autonomia personal, capacitats cognitives i d'aprenentatge. Adaptant a les necessitats individuals i familiars.
- Detectar, valorar, identificar, analitzar i prioritzar les situacions, necessitats, problemàtiques (emocionals, relacionals, cognitives, afectives) que dificultin desenvolupament integral.
- Facilitar la formulació de la demanda implícita, creant estratègies perquè s'expliciti la demanda en el mateix subjecte (quan es tracta d'una demanda indirecta i el subjecte ni la sent, ni l'expressa, ni accepta la intervenció).
- Traspasar la informació sociolaboral que s'extreu de la derivació, anàlisi i coordinacions amb altres serveis a l'equip interdisciplinari del SIS.
- Assessorar a l'equip sobre aspectes emocionals, relacionals i sociolaborals dels infants, adolescents i les famílies. Facilitant eines, recursos i estratègies a l'equip per abordar la intervenció familiar.
- Realitzar l'avaluació inicial des de la vessant sòcio-laboral.

Fase d'intervenció.

- Dissenyar el pla de millora (Pla de Treball Familiar) conjuntament amb les famílies de les poblacions on és referent: establir hipòtesis de treball; definir objectius, preveure activitats i estratègies, dissenyar indicadors i fer una previsió temporal; preveure mecanismes d'avaluació (de procés i final); acordar /negociar el pla de treball amb el subjecte.
- Compartir el Pla de Millora acordat en la família amb Serveis Socials, i amb EAIA en els casos que tinguin expedient obert.
- Implementar el Pla de Millora prèviament acordat, portant a terme l'acció socioeducativa per facilitar l'adquisició d'autonomia, centrant-se en aspectes socioeducatius, de la criança, l'organització familiar, l'establiment de rutines, límits, conseqüències... Mitjançant estratègies directes o indirectes (individuals o grupals): entrevistes, visites a domicili, reformulació d'acords, mediacions, tramitació de prestacions o ajuts econòmics socioeducatius puntuals.
- Derivar cap a recursos especialitzats els casos que ho requereixin, fent el seguiment i coordinacions necessaris.
- Emetre informes socials, sempre que es requereixi, juntament amb la psicòloga i l'educadora social, en les poblacions on és referent.
- Realitzar l'avaluació contínua del Pla de Millora, centrant-se en aspectes sociolaborals, per tal de valorar el procés i modificar-lo, si és necessari.
- Realitzar coordinació trimestral amb Serveis Socials.





- Realitzar supervisió de l'evolució de les famílies ateses amb l'Equip SIS.

Fase de tancament.

- Realitzar l'avaluació segons els indicadors establerts.
 - Analitzar els diferents supòsits per finalitzar el Pla de Millora.
 - Acordar i portar a terme amb la família un seguiment post-intervenció als sis mesos i al'any.
- Avaluar l'impacte d'intervenció.

3. Projectes grupals i comunitaris:

- Identificar els grups naturals amb necessitats socioeducatives, prioritzant-ne els de risc mitjançant reunions amb els diferents agents participatius i comunitaris.
- Prevenir les situacions de risc social o d'exclusió de grups amb necessitats d'intervenció social concretant-les en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Promoure, elaborar i fer seguiment dels projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones amb necessitats i/o problemàtiques socials semblants per tal de reduir les desigualtats socials i reforçar la cohesió social i el teixit associatiu.
- Analitzar, assessorar i intervenir en aspectes educatius, socials, emocionals i relacionals dels diferents projectes implementats, que fins al moment són:
 - Espai Abraçades (0-3).
 - Cafè en Família(3-16).
 - La Tribu (Servei d'Atenció Diürna) / Càpsules.
 - Paint Emocions (3-12).
 - Impulsats (12-16).
 - Adolescents (12-18).
 - Xerrades i tallers pobles petits (0-18).
- Garantir coordinacions amb la Tribu.
- Avaluar i revisar els diferents projectes i fer les aportacions necessàries per la seva constant millora.

