



ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX TÈCNIC/A EN INTEGRACIÓ SOCIAL, GRUP B (L87)

Per acord de Junta de Govern de data 4 d'agost de 2025, s'ha resolt aprovar i publicar les bases reguladores, i convocar el procés per a la selecció d'una plaça de tècnic/a en integració social, escala d'administració especial, subescala tècnica i grup B, personal laboral fix, sistema concurs-oposició, torn lliure, inclosa a l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils comptadors des de l'endemà de l'última data de publicació de les bases i la convocatòria en el DOGC, al BOPT i al BOE. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

El president,

Sergio Guimerà Subirats

Amposta, a la data de la signatura electrònica



Expedient: 8102280001-2025-0004652

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA DE PERSONAL LABORAL FIX DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN INTEGRACIÓ SOCIAL DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

1. Objecte

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, d'una plaça de tècnic/a superior en integració social, amb caràcter de personal laboral fix, grup B, vacant a la plantilla d'aquest Ens.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral Consell Comarcal del Montsià, publicades al BOPT CVE2019-09574 de 29 d'octubre de 2019.

La convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya

2. Característiques de la plaça.

Codi de la plaça: (L87)
Denominació segons RLT: Tècnic/a superior en integració social.
Escala: Administració especial
Subescala: Tècnica
Lloc de treball: Tècnic/a superior en Integració social adscrita a serveis socials, (SIS)
Categoria: Personal laboral fix
Grup : B
Nombre de places: 1
Sistema: Concurs oposició
Forma d'accés: Torn Lliure
Complement específic: 663,74 € Bruts mensuals
Nivell de complement de destí: 22

Les retribucions es basaran en l'establert a la RLT. En cas de contradicció entre l'establert a aquestes bases i l'establert a la RLT prevaldrà aquesta última.

Requeriments específics: Jornada completa (35 hores setmanals en còmput anual)

Disponibilitat completa. Jornada partida dos o menys dies a la setmana.

Formació específica: permís de conduir B.



3. Funcions a desenvolupar

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres: Desenvolupa habilitats d'autonomia personal i social amb infants i famílies en situació de risc; participa en la planificació i desenvolupament d'activitats d'integració social; dona suport a les famílies en el procés d'integració social dels/de les joves i infants, i facilita pautes per a l'adquisició de competències parentals; afavoreix relacions positives de la infància i adolescència usuària amb l'entorn; col·labora en la resolució de conflictes; intervé en casos d'absentisme escolar; acompanya els/les alumnes en activitats lectives i extraescolars; col·labora en l'organització d'activitats de dinamització de l'ús del temps lliure i de sensibilització social; participa en l'elaboració de documents i plans de seguiment de les persones i famílies usuàries del servei; realitza desplaçaments per tal de prestar servei al seu àmbit territorial de referència; gestiona i realitza el seguiment dels expedients, així com registres i bases de dades; elabora de memòries d'activitats, estadístiques, i altres documents relatius al seu àmbit competencial, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

4. Requisits necessaris que hauran de reunir les persones aspirants.

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del disposat a l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat de establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Titulació: Estar en possessió del títol de cicle formatiu de grau superior d'Integració social o equivalent i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.
- d) En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de les titulacions exigides pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.
- e) No patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- f) No haver estat separat, per mitjà de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques (presentació de documentació una vegada s'ha superat el procés selectiu).
- g) Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C1). Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.



- h) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.
- i) Permis de conduir classe B i disponibilitat per desplaçar-se amb vehicle propi.

5. Taxa drets d'examen

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 30.-€

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte BBVA ES16 0182 6035 4402 0161 8464, indicant el nom i DNI de l'aspirant i procés integrador/a social SIS.

Caldrà presentar còpia del resguard acreditatiu del pagament en el termini de presentació de sol·licituds per participar en el procés selectiu. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa, i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat.

6. Presentació de sol·licituds

Cal presentar instància, segons model normalitzat de [sol·licitud](#) i que s'adjunta com a annex II a aquestes bases.

PREFERENTMENT la presentació de la sol·licitud d'admissió s'ha de fer de manera telemàtica <https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar la [instància genèrica](#) que trobaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià i adjuntar la documentació acreditativa dels requisits, i la sol·licitud d'admissió degudament signada.

Presentació d'instàncies de manera presencial: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar i signar la sol·licitud d'admissió i presentar-la al Registre General del Consell Comarcal del Montsià, pl. Lluís Companys, s/n d'Amposta (horari de registre: de dilluns a divendres de 9 a 14 h.), juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.



Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta mateixa llei. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal tenir en compte que s'ha de fer com a correu administratiu, és a dir, s'haurà de presentar la documentació en un sobre obert i la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@montsia.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten a la sol·licitud que son certes les dades que indiquen a la sol·licitud i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consell Comarcal del Montsià de qualsevol canvi de les mateixes.

Juntament amb la sol·licitud caldrà presentar la següent documentació:

- Document nacional d'identitat o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Fotocopia del document justificatiu de l'abonament dels drets d'examen (llevat que se sol·liciti al Consell Comarcal del Montsià la seva comprovació d'ofici).
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Documentació acreditativa del nivell de suficiència de català (nivell C1) o superior.
- Permís de conduir classe B.
- Certificat de delictes sexuals.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

La documentació original acreditativa dels requisits es requerirà a les persones que superin el procés selectiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini és de **20 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de l'última data de publicació de les bases i la convocatòria en el DOGC, al BOPT i al BOE. També es publicarà al Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica del Consell Comarcal del Montsià.



8. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al Diari Oficial de la Generalitat (DOGC), així com al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal del Montsià i al seu web corporatiu.

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al [tauler d'anuncis](#) del Consell Comarcal.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9. Òrgan selecció

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

- Un terç entre personal públic del Consell.
- Un terç de personal públic d'altres administracions que formin part del registre de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de personal tècnic i expert en la matèria que pot ser, o no, personal de la mateixa entitat local.

Estarà format per la presidència, la secretaria amb veu i vot, i vocals.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en matèries de la seva competència.

El Tribunal qualificador guardarà, sempre que sigui possible, l'anonimat dels/les candidats/es a les proves escrites dins els processos de selecció.

Abstenció i recusació: Els membres del tribunal qualificador es poden abstenir, i els aspirants podran recusar-los, de conformitat a allò establert a l'article 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 recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.



El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria de primera. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

10. Procés selectiu

El procés selectiu serà el de concurs-oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició i en la valoració dels mèrits de la fase de concurs.

10.1. Fase oposició (màxim 60 punts).

Aquesta fase consistirà en els exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

- **Primer exercici. Prova coneixement de llengües:**

- Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

- Llengua castellana:

Només en els cas que els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal qualificador.

Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana.

La qualificació de la prova serà apte/a o no apte/a. L'aspirant que no resulti apte/a quedarà exclòs/a automàticament del procés selectiu.

- **Segon exercici: Test de coneixements: 15 punts**

Consisteix en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb tres respostes alternatives.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Es puntuarà de la manera següent:

- 0,50 punts per resposta correcta
- -0,20 punts per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada

La puntuació màxima és de 15 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova i poder continuar en el procés selectiu. La durada d'aquesta prova serà de 60 minuts.

- **Tercer exercici: Tema de caràcter específic a desenvolupar: 20 punts**

Consisteix en desenvolupar per escrit, dos temes de la part específica de l'Annex I a proposta del tribunal.

En aquest exercici es valoren la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de la persona aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 1,5 hores. La valoració d'aquest exercici és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

- **Quart exercici: Resolució d'un supòsit pràctic: 25 punts**

Consisteix en la realització per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i cometes pròpies de les plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima per a la realització de la prova és d'una hora.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 25 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 12,50 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

10.2. Fase concurs (màxim 40 punts)

Els aspirants que hagin superat la fase de l'oposició, hauran de presentar la justificació dels mèrits en un termini de **10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'acta de la fase d'oposició**, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats, justificats documentalment per les persones aspirants.

La puntuació de la fase de concurs es farà pública a l'acabament del procés selectiu.





CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Experiència (màxim 30 punts):

- Serveis efectius prestats a administracions públiques com a integrador/a social en règim funcionarial o laboral, de cossos o categories de grup B.
 - A raó de 2 punts per any o fracció superior a 6 mesos.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès per les administracions públiques corresponents on s'acrediti el subgrup de classificació professional i la durada de la prestació de serveis.

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat.
 - A raó de 1 punt per any o fracció superior a 6 mesos.

Documents justificatius:

Informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social

Contractes de treball o fulls de nòmina o certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

Formació i perfeccionament (màxim 10 punts)

Els cursos, jornades i seminaris de formació amb certificat d'aprofitament i/o assistència, directament relacionats amb les funcions, competències i habilitats a desenvolupar, es puntuen segons l'escala següent:

- Per cada curs de 20 a 39 hores..... 0,5 punts
- Per cada curs de més de 41 hores i fins a 70 hores..... 1 punt
- Per cada curs de més de 71 hores 2 punts

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Formació específica

- Per formació sistèmica (a partir de 200 hores) 1 punt



Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació

- Certificat bàsic ACTIC:.....0,25 punts
- Certificat mitjà ACTIC:.....0,50 punts
- Certificat avançat ACTIC:.....1 punt

11. Qualificacions dels i les aspirants i presentació de documents

La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la secretari/a del tribunal.

En cas d'empat en la puntuació final, el desempat s'estableix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta, seguint l'ordre de prelación següent:

- 1r. Fase d'oposició, en el seu conjunt
- 2n. Fase d'oposició en la prova pràctica
- 3r. Fase d'oposició en la prova teòrica
- 4t.. Mèrits: experiència professional
- 5è. Mèrits: formació.

Si per aquests mitjans no ha estat possible desfer l'empat, es resoldrà per sorteig davant les persones afectades.

Tot i que el Tribunal no pot proposar el nomenament un número superior d'aprovat al de places convocades, es tindrà en compte l'ordre de prelación segons la puntuació total obtinguda, per al seu possible nomenament com a funcionari de carrera, per casos de renúncia de la persona aspirant proposada abans del seu nomenament.

Un cop obtingudes les qualificacions finals de les persones aspirants, el tribunal publicarà a la pàgina web comarcal la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà a la Presidència de la corporació la proposta de contractació de la persona candidata amb major puntuació.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar, els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini màxim **de deu dies hàbils** comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

Caldrà presentar també la documentació que s'indica a continuació:

- a) Certificat mèdic de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.



Exemple: "El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractada com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser contractada com a personal laboral fix per l'Ens, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."

- c) Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.
- d) Número de compte corrent, mitjançant certificat bancari de titularitat original.
- e) Certificat de delictes sexuals

Si dins del termini esmentat l'aspirant proposat/da no presenta la documentació, tret dels casos de força major, o no reuneix els requisits exigits, no podrà ser nomenat/nada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat.

12. Contractació del personal

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

13. Període de prova

S'estableix en sis mesos el període de prova per als tècnics titulats. No s'establirà període de prova quan l'empleat hagi desenvolupat amb anterioritat al Consell Comarcal del Montsià les mateixes funcions sota qualsevol modalitat de contractació.

Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció, guarda amb fins d'adopció, acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin el treballador interrompran la durada del període de prova.

Durant el període de prova, les parts podran desistir unilateralment i voluntàriament en la contractació, sense que cap d'elles tingui el dret de ser indemnitzada. Aquesta decisió, es comunicarà, tant per part de l'empresa com de la persona afectada, a la representació sindical de la plantilla pública.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.





14. Borsa de treball

Totes les persones que superin la prova teòrica i la pràctica d'aquest procés selectiu i no resultin contractades, formaran part de la borsa de treball.

Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures contractacions de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte.

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.



- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

En virtut dels principis de col·laboració i cooperació interadministratives entre les Entitats Locals que suposen una optimització de recursos, així com l'agilització de procediments i en conseqüència, una millor eficàcia i eficiència en la gestió dels recursos públics, aquesta convocatòria comporta l'autorització per compartir les dades dels aspirants que formin part de la borsa de treball que es generi d'aquest procés entre el Consell Comarcal del Montsià i els seus Consorcis adscrits.

15. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència del Consell Comarcal del Montsià o per l'òrgan comarcal competent, 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 als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, 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, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, 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 la Presidència del Consell Comarcal del Montsià.

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



ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. L'organització i el funcionament de l'Administració General de l'Estat. Òrgans superior i òrgans directius. Òrgans territorials. Els delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.
3. L'Organització territorial de l'estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de l'any 2016: les disposicions del Títol Preliminar.
4. L'administració local: les entitats locals territorials. Les comarques a Catalunya: règim jurídic.
5. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, concurrents i executives.
6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal: alteració de termes municipals. La població municipal: el padró d'habitants.
7. El Consell Comarcal del Montsià: composició i competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. Les competències municipals i comarcals.
8. 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 reglamentària.
9. Procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. Les fases del procediment administratiu: inici, instrucció i finalització.
10. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Comunicacions i notificacions electròniques.
11. Funcionament electrònic al sector públic segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
12. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques. Tipus de personal. El règim d'incompatibilitats i el règim disciplinari.
13. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa – portal de la Transparència.
14. La protecció de dades de caràcter personal: principis generals. Drets de la persona en relació a la protecció de dades de caràcter personal. El Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679.



TEMARI ESPECÍFIC

Normativa vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya:

15. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de Serveis Socials.
16. El Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 201-2011
17. El Decret 27/2003, de 21 de febrer, de l'atenció social primària.
18. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
19. L'Ordre BSF/33/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicador i factors de protecció dels infants i adolescents.
20. El Protocol marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya de juliol de 2017.
21. El Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
22. El Decret 63/2022, de 5 d'abril, dels drets i deures dels infants i els adolescents en el sistema de protecció, i del procediment i les mesures de protecció a la infància i l'adolescència
23. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
24. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.
25. Llei 14/2017, de 20 de juliol, de la renda garantida de ciutadania.
26. Llei 36/2006, de 14 de desembre de Promoció de l'Autonomia Persona i Atenció a les Persones en situació de Dependència.
27. Llei orgànica 10/2022, de 6 de setembre, de garantia integral de la llibertat sexual.
28. Llei 11/2014, de 10 d'octubre, per garantir els drets de lesbianes, gais, bisexuals, transgènere e intersexuals i per a erradicar la homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.

El Consell Comarcal del Montsià:

29. Organització, tipus i definició de serveis d'atenció a les persones del Consell Comarcal del Montsià.
30. El SIS Montsià.
31. El paper de l'administració i les entitats del tercer sector en la prevenció del risc en la infància i l'adolescència. La realitat territorial.
32. Serveis i recursos relacions amb l'àmbit de serveis socials existents a la comarca del Montsià.



Integrator/a Social

33. El/La tècnic/a d'Integració Social: funcions i responsabilitats
34. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. La gestió i la resolució de conflictes. La mediació.
35. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
36. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.
37. L'absentisme escolar, estratègies d'intervenció i la seva relació amb el risc social en la infància i l'adolescència.
38. Disseny, organització i avaluació d'activitats de lleure.
39. El Servei Orientació i Acompanyament a Famílies
40. La convivència a la comunitat. El treball comunitari. Mediació en conflictes veïnals.
41. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes

Servei d'Intervenció Socioeducativa:

42. Els Serveis Socioeducatius. Definició, objectius, àmbits d'actuació i tipologia de serveis.
43. El model de serveis d'intervenció socioeducativa dins el mar dels serveis socials bàsics segons les línies generals del nou model de serveis (juliol del 2016) de Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
44. La població destinatària i criteris d'accés, Normativa reguladora segons el Decret 27/2003, de 21 de gener, Necessitats generals del col·lectiu específic objecte d'atenció segons les línies generals del nou model de serveis (juliol del 2016) de departament de treball, Afers socials i famílies.
45. Àmbits de les necessitats, nivells de risc, nivell d'intervenció i etapes evolutives segons les línies generals del nou model de serveis (juliol del 2016) del departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
46. Funcions de l'integrator social en relació a la família, l'infant i l'adolescent, l'equip educatiu i col·laboradors, i comunitat i/o entorn segons l'Acord aprovat en data 13 de desembre de 2012 pel comitè d'Expertes i Experts en Formació en l'Àmbit de l'Acció Social.
47. El Pla de treball: Pla Individualitzat Socioeducatiu (PIS)/ Pla d'Intervenció Familiar (PIF)/ Projecte Educatiu Familiar (PEF).
48. L'avaluació de la intervenció educativa en els serveis d'intervenció socioeducativa. Avaluació de la intervenció individualitzada. Avaluació de l'atenció grupal i comunitària. Avaluació general del servei.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

49. Serveis d'intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies. Descripció i Funcions. Objectius. Població destinatària. Tipologia i forma de prestació.
50. Serveis d'intervenció socioeducativa itinerant: Descripció i Funcions. Objectius. Població destinatària. Tipologia i forma de prestació.



ANNEX II_ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL AL SERVEI DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NÚM CONVOCATÒRIA:	TORN: LLIURE
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: CONCURS OPOSICIÓ	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les):	

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica		

La notificació electrònica es practica mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria dalt indicada

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta Convocatòria:

SI NO

Codi convocatòria: Any Convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

- Còpia simple DNI o NIE
- Còpia simple de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica*)
- Currículum vitae detallat i actualitzat
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs

Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)

- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)

Pl. Lluís Companys, s/n - Amposta 43870 Tel. 977 704 371 Fax 977 705 946 - www.montsia.cat - consell@montsia.cat



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Altres exigits a les Bases (si n'hi ha).....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Montsià
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Consell Comarcal podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
Drets	<p>Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.</p> <p>D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics pel Consell Comarcal El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditis motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.</p>
Informació addicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del catàleg de serveis

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Qui és el Responsable?	<p>Consell Comarcal del Montsià Adreça: Pl. Lluís Companys, s/n Telèfon: 977 704 371 Adreça electrònica: consell@montsia.cat</p> <p>Delegat de protecció de dades: San José Consultors (Carles San José) Adreça electrònica: dpd@montsia.cat</p>
-------------------------------	--

Pl. Lluís Companys, s/n - Amposta 43870 Tel. 977 704 371 Fax 977 705 946 - www.montsia.cat - consell@montsia.cat



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No
A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	<p>Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si el Consell Comarcal del Montsià està tractant dades personals que li concerneixen, o no.</p> <p>Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.</p> <p>En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.</p>

	D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics pel Consell Comarcal. El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditis motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els Drets?	Mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Montsià adreça Pl. Lluís Companys, s/n, tfn 977 704 371, email consell@montsia.cat Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.montsia.cat
Termini de conservació de les dades	<p>Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres:</p> <p>Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local.</p> <p>Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat.</p> <p>Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent.</p> <p>Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció.</p> <p>Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys.</p> <p>Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys.</p> <p>Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció.</p> <p>Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/</p>



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/