



Consell Comarcal
Ribera d'Ebre

JOAN CARLES LACUEVA COLL (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 23/12/2025
HASH: c82c4b0de11213dcd8b545ba2a74c1a
Consell Comarcal
Ribera d'Ebre

Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre

Anunci

Per Decret de Presidència núm. 2025-0452 de 22 de desembre de 2025, el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre va aprovar les bases i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció d'una plaça laboral fixa CODI 2011L-6, d'educador/a social, grup A2 nivell 18, a jornada completa, per a la realització de les tasques pròpies d'educador/a social del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

A continuació es transcriuen les bases que han de regir els processos de selecció abans esmentat:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA LABORAL FIXA (CODI 2011L-6) D'EDUCACIÓ SOCIAL, GRUP A2 NIVELL 18, PER A LA REALITZACIÓ DE LES TASQUES PRÒPIES DE LA MATEIXA DEL CONSELL COMARCAL DE LA RIBERA D'EBRE MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE.

Desembre de 2025

Objecte:

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció per a la provisió d'un lloc de treball en règim laboral fix d'educació social al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

El lloc de treball té assignat les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació que li correspon.

La present convocatòria es publicarà al tauler d'anuncis de l'entitat, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>

La resta de publicacions sobre l'estat i resultats del procés selectiu també es realitzaran al tauler d'anuncis de la corporació.

Convocatòria. Característiques del Lloc de Treball

- Denominació: Educació social.
- Grup: A2 Nivell 18
- Contractació amb relació laboral d'acord amb la normativa vigent.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

- Dedicació: D'acord amb la normativa vigent en l'administració pública local i el conveni col·lectiu d'aplicació.
- Plaça número (2011L-6)

Continguts funcionals del lloc de treball

Les funcions de la plaça convocada com a persona educadora social del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre són, entre altres, les que es detallen a continuació:

- Detectar i diagnosticar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins del seu àmbit territorial.
- Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.
- Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins del seu àmbit territorial i aplicar el tractament social i socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- Elaborar i redactar diagnòstics de situacions de risc.
- Detectar mitjançant eines de cribatge i intervenir en situacions de risc social, especialment en aquelles on hi hagi implicats menors d'edat i persones amb especial vulnerabilitat social: econòmica, salut i laboral, mitjançant plans d'intervenció individuals i familiars.
- Orientar l'accés a serveis socials especialitzats quan s'escaigui i coordinar-se amb els mateixos, amb altres equips professionals d'altres sistemes de benestar social i amb associacions i entitats que actuen dins l'àmbit social quan sigui necessari.
- Valorar i gestionar l'accés a les prestacions i recursos disponibles i avaluar el seu impacte en el procés de millora de la persona usuària o família.
- Impulsar i dissenyar projectes (grupals i/o comunitaris) per afavorir la participació social i el desenvolupament d'habilitats de persones, grups i comunitats, prestant especial atenció a aquells col·lectius en situació desfavorida i/o de risc.
- Altres tasques que es puguin despendre de les funcions dels serveis socials que contempla l'article 7 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
- Intervenir en casos de risc greu mitjançant el compromís socioeducatiu (COSE). Fases d'elaboració, seguiment, renovació o tancament, si s'escau.
- Seguiment dels plans de treball dels expedients.
- Introduir dades a les aplicacions informàtiques vigents i altres tasques anàlogues.
- Gestionar amb els centres escolars i participar de les comissions socials amb l'objectiu de millorar la intervenció en situacions de dificultat i/o risc social.
- Treball en xarxa i interdisciplinari en expedients de risc o desemparament.
- Participar en definir objectius i en l'exploració de les persones menors de manera estratègica i puntual, amb o sense hipòtesi d'intervenció educativa en el cas.
- Co avaluar amb l'equip les competències parentals i treball progressiu en el procés de reunificació, en casos de desemparament.
- Acompanyar terapèuticament, sobretot en situacions d'adolescents i/o situacions parentals on està molt present la malaltia mental.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

- Altres funcions vinculades amb el desenvolupament de les tasques assignades, com gestionar els serveis, programes i actuacions que li siguin assignades.
- Altres tasques anàlogues.

Condicions i requisits de les persones aspirants

Podran prendre part en aquesta convocatòria les persones aspirants que el dia de finalització del termini de presentació de les sol·licituds compleixin els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o trobar-se en algun dels supòsits previstos a l'article 57 del TREBEP.
- Independentment de la seva nacionalitat, també podran ser admeses en aquesta convocatòria els cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres si no estan separats de dret. Així com els i les descendents dels i de les cònjuges dels espanyols i espanyoles i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, si són menors de 21 anys o dependents.
- Les persones aspirants amb nacionalitat diferent a l'espanyola hauran de demostrar els coneixements suficients de castellà i català i es podrà exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat establerta com a màxima per a l'ingrés en un cos o escala.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques o òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de pertànyer a un altre estat, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés al servei públic.
- Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques de la plaça convocada. No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions corresponents.
- No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Estar en possessió d'una titulació universitària oficial grau o antiga diplomatura en educació social o equivalent.
- Acreditar coneixements de català equivalents al nivell C1 del marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. En cas de no tenir-lo en possessió, es realitzarà una prova equivalent.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 24





- j) Tenir coneixements superiors de llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la d'un país on l'espanyol sigui llengua oficial hauran d'acreditar el coneixement de castellà mitjançant una prova de nivell.
- k) Disposar del nivell mitjà d'ACTIC o equivalent. En cas de no tenir-lo, es realitzarà una prova equivalent.
- l) Disposar del permís B1, vehicle propi i disponibilitat per a desplaçar-se per al compliment dels objectius i finalitats del seu lloc de treball.

1. Presentació de la candidatura

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància en la qual hauran de fer constar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

Les instàncies es dirigiran a la Presidència del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre i es presentaran al registre general d'aquest Consell o en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant LPACAP) o preferentment de manera telemàtica a través de la seu electrònica del Consell, <https://riberaebre.eadministracio.cat/info.0>

El termini per presentar les sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent a la darrera publicació de les bases esmentades anteriorment

A part de la instància s'hi adjuntarà la documentació següent:

- a) Document Nacional d'Identitat o del document equivalent dels altres països o el consentiment de la persona aspirant per tal que el Consell pugui comprovar que les dades que la persona manifesta s'ajusten a la realitat.
- b) Còpia del permís de conduir B1.
- c) Currículum vitae juntament amb el certificat de vida laboral actualitzat.
- d) Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades presentades d'acord amb l'Annex I.
- e) Títol de la titulació d'accés requerida.
- f) Còpia dels certificats i títols acreditatius dels mèrits al·legats, tant personals com professionals.
- g) Còpia de l'acreditació del Nivell C1 de català o equivalent, si s'escau.
- h) Còpia de l'acreditació de la titulació ACTIC nivell mitjà o equivalent, si s'escau.
- i) Còpia de la documentació justificativa de l'experiència laboral: contractes laborals, certificat / informe de l'empresa i/o entitat on s'especifiquin les tasques realitzades quan no s'especifiqui al contracte laboral als efectes que puguin ser valorada.





- j) Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Abans de la corresponent contractació, la persona aspirant serà requerida per a la presentació dels documents originals de cada un dels requisits exigits per a prendre part en aquest procés selectiu, així com dels mèrits al·legats. En cas de no aportar aquesta documentació en el termini i forma establerts, serà motiu d'exclusió del procés.

En el concurs únicament es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent que haurà de ser presentada dins el termini de presentació de sol·licituds, no es tindrà en compte aquella que sigui presentada fora de l'esmentat termini.

Es fixa que es tindran per no presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits.

Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu i que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

2. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidència del Consell dictarà la resolució, en un termini màxim de dos mesos, en què declararà aprovada la llista de les persones aspirants admeses i excloses, nomenant les persones que formaran part del Tribunal i fixant la data d'inici de les proves, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis del consell, <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>

En la mateixa resolució s'indicarà la composició del Tribunal i el lloc, la data i l'hora del començament de les proves.

Un cop publicada la resolució es concedirà un termini de 5 dies hàbils per la presentació d'esmenes i reclamacions.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis es publicaran al tauler d'anuncis, <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>





3. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador s'ajustarà al que disposa l'article 60 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 i al Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990.

La seva composició serà estrictament tècnica, ajustada als principis d'imparcialitat i professionalitat, seguint, en la mesura del possible, els criteris de paritat de gènere.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

Pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal qualificador estarà constituït de la manera següent:

Presidència: Joan-Carles Lacueva i Coll

Vocals: Cristina Barreda Usó i Joana Mañé Sarroca qui actuarà com a Secretària del Tribunal.

Suplent: Anna Maria Rel Puyo.

En cas que fos necessària la designació nominal d'altres persones que constituïran el Tribunal qualificador, que ha d'incloure la de les persones suplents, correspon a la Presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat de totes les persones que el formen, que han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de la meitat dels membres.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres amb dret a vot.

L'abstenció i recusació dels i de les membres del Tribunal qualificador s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors i assessores especialistes per a totes o alguna de les proves els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés de selecció en tot el que no preveuen aquestes bases.

La participació en el Tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del Tribunal qualificador 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 el termini de 5 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres de la Comissió.

De cada sessió que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del/ la presidenta, i per totes les persones designades.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

4. Procés selectiu

El sistema de selecció serà el de concurs-oposició. La puntuació final del procés serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les dues fases amb caràcter puntuable.

Les proves selectives que se celebraran seran les següents:

Fase I: Proves prèvies, acreditació de coneixements de català, castellà i informàtica.

Fase II: Oposició

Fase III: Concurs

Data i hora de les proves: Seran fixades per Resolució de Presidència.

Lloc de les proves: Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, Plaça Sant Roc, 2, 43740 Móra d'Ebre.

4.1.Fase I

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

Prova de català

Aquesta s'ajustarà a les disposicions del 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 aquest cas queden eliminades del procés aquelles persones que rebin qualificació de no apte.

Queden exemptes de fer aquesta prova aquelles persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua catalana nivell C1 mitjançant un certificat de coneixements de nivell suficiència de català de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP 491/2009 de 12 de novembre, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística modificada parcialment per la VCP/233/2010 de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Prova de castellà

La prova de castellà consistirà en la realització d'un exercici en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió, expressió oral i escrita de la llengua castellana, en tot cas ajustat al contingut funcional del lloc de treball a desenvolupar.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte i quedaran eliminades del procés aquelles persones que rebin la qualificació de no apte.

Es troben exempts de la realització de l'exercici de llengua castellana les persones aspirants que hagin acreditat el seu coneixement mitjançant alguna de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat en algun país de llengua hispana.
- Disposar del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, o bé certificació que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Prova informàtica

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 24





La prova d'informàtica consistirà en la realització d'exercicis on es comprovarà que es disposa d'un nivell adient d'informàtica per a la realització de funcions inherents al lloc de treball.

La qualificació de la prova és apte o no apte. Quedaran eliminades del procés aquelles persones que rebin qualificació de no apte.

Es troben exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que acreditin el nivell mitjà d'ACTIC o equivalent.

4.2.Fase II. Oposició

La fase d'oposició consisteix en la superació d'unes proves teòricopràctiques amb la valoració de les competències professionals i una puntuació de 20 punts.

Prova teòrica. 10 punts

Consistirà en una prova tipus test de 50 preguntes en la que caldrà donar resposta a qüestions relatives a les funcions del lloc de treball i especialment, al temari contingut en l'Annex II.

Les respostes incorrectes descomptaran.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració. En cap cas podrà superar com a màxim dues hores.

S'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a poder superar-la i passar a la resolució del cas pràctic, essent els present exercici de caràcter eliminatori.

Resolució d'un cas pràctic. 10 punts.

Resolució d'un cas pràctic relacionat amb la plaça objecte de la convocatòria per a l'avaluació de coneixement tècnic d'acord amb les funcions específiques descrites del lloc de treball i avaluació d'algunes de les característiques de cadascun dels tres grups de competències transversals clau pel desenvolupament de les funcions pròpies de les places convocades.

Les competències a tenir en compte seran les següents:

Competències actitudinals:

- Compromís amb l'organització: Capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius del Consell Comarcal, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquesta en qualsevol situació.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

- Iniciativa: Capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte propi sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les pròpies responsabilitats.
- Innovació: Capacitat de transformar i generar noves formes d'actuar que suposin una millora per a l'organització a partir dels recursos, procediments i les circumstàncies existents.
- Recerca de solucions: Capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Competències relacionals:

- Habilitats interpersonals: Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.
- Comunicació: Capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptat al context i a l'objectiu de la comunicació. Té un component psicològic i a l'hora tècnic ja que inclou l'habilitat de saber quan i a qui preguntar i adreçar-se per portar a terme un propòsit. Implica també la capacitat d'escollar i comprendre a l'altre i la capacitat de comunicar-se per escrit amb concisió i claredat.

Competències funcionals:

- Capacitat analítica: Capacitat d'explicar tècnicament, identificant les causes i preveient les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- Domini professional: Capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb els mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i /o operatives per tal d'assegurar la màxima eficàcia i eficiència.
- Gestió de conflictes: Capacitat per detectar, prevenir i resoldre una situació complexa derivada d'interessos contraposats en el context de l'organització (conflicte entre treballadors o amb els usuaris). Habilitats per minimitzar els efectes negatius d'aquestes situacions, evitant els conflictes o canalitzant les seves conseqüències.
- Negociació: Capacitat per dirigir i/o controlar la interacció entre diferents parts amb l'objectiu d'arribar a un acord, utilitzant tècniques de guanyar-guanyar i planificant alternatives per arribar als millors acords.
- Optimització de recursos: Capacitat de treballar de forma eficient i eficaç, orientant la seva actuació a l'obtenció dels millors resultats, amb els mitjans imprescindibles per assolir els objectius marcats, sense minvar la qualitat dels resultats.
- Organització del treball: Capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per assegurar la consecució dels objectius esperats, establint terminis en la realització de les tasques i definint prioritats.
- Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.
- Redacció de documents específics: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 24





- Orientació a les persones usuàries internes i externes: Capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes de les persones usuàries, ja siguin internes o externes (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats. Competència associada a la vocació de servei al client, ja es tracti de ciutadania o de les persones del propi ajuntament. Implica una actitud empàtica envers els altres així com un compromís per satisfer les demandes professionals implícites o explícites dels altres.

Posteriorment, el cas pràctic podrà ser llegit davant el Tribunal qualificador, es preveu en cas necessari que sigui requerit per part del mateix aclarir o complementar el contingut del cas redactat, i aquest emetrà la seva valoració en posterioritat.

L'exposició del cas pràctic podrà ésser gravada per tal facilitar la valoració posterior d'aquest per part del tribunal.

El Tribunal qualificador podrà habilitar els dies necessaris per la realització de les proves.

El temps màxim per resoldre d'aquesta prova per part de la persona aspirant serà d'1'5 hores.

La lectura davant del Tribunal qualificador serà de com a màxim 30 minuts màxim per part de cada persona aspirant.

Per a la valoració del cas pràctic el Tribunal podrà incorporar persones assessores amb experiència professional en l'avaluació de competències transversals, si s'escau.

S'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per a poder superar el cas pràctic i passar a la fase III de concurs, essent els dos exercicis esmentats de caràcter eliminatori cadascun.

4.3. Fase III. Concurs

Consisteix en la valoració de mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i la valoració d'una entrevista per competències.

Només hi participaran les persones que:

1. Hagin acreditat el nivell C1 de català o superat la prova de català.
2. Hagin acreditat el nivell mitjà d'ACTIC o superat la prova informàtica.
3. Hagin acreditat el nivell de llengua castellana o superat la prova de llengua castellana.
4. Hagin superat la dues proves d'oposició

La puntuació màxima prevista per aquesta fase serà de fins a 10 punts.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

El Tribunal únicament tindrà en compte aquells mèrits que hagin estat degudament al·legats i acreditats fins al darrer dia de presentació de les instàncies corresponents.

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Experiència professional en l'àmbit de l'educació social. Fins a un màxim de 7 punts.

- a) Per haver treballat com a educador/a en administracions públiques locals 0,15 punts per mes sencer d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.
- b) Per haver treballat com a educador/a social a la resta d'administracions o ens públics. 0,10 punts per mes sencer d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.
- c) Per haver treballat com a educador/a social a l'empresa privada o a empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè) 0,05 punts per mes sencer, d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.

Formació. Fins a un màxim de 3 punts.

- a) Titulació universitària oficial de grau o equivalent diferent a l'exigida en la convocatòria per prendre-hi part relacionada amb les tasques de la plaça convocada. Postgraus i màsters, relacionades amb es funcions a desenvolupar en el lloc objecte de la convocatòria. Fins a un màxim de 2 punts.
 - Llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent : 1 punt.
 - Titulació màster 0,50 punts per títol.
 - Diploma de postgrau universitari 0,25 per títol.

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.

Les titulacions considerades rellevants, susceptibles de ser considerades, són relacionades amb es funcions a desenvolupar en el lloc objecte de la convocatòria.

- b) Assistència a cursos, jornades, seminaris relacionats amb les funcions específiques del lloc objecte de la convocatòria. Fins a un màxim de 1 punt.
 - Cursos, jornades i seminaris de perfeccionament i/o formació de 20 a 50 hores. 0,10 punts per cada curs relacionats amb l'objecte de la convocatòria.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

- Cursos, jornades i seminaris de perfeccionament i/o formació de 51 a 100 hores. 0,20 punts per cada curs relacionats amb l'objecte de la convocatòria.

Només es valoraran aquells cursos/jornades/seminaris en els quals s'aporti certificat d'haver-hi assistit i on consti la durada en hores, la data en la qual es va cursar i l'entitat formadora.

Només es tindran en compte en el present apartat b) de la formació, pel que fa a les accions formatives que s'hagin realitzat partir de l'1 de gener de 2014.

5. Actuació de les persones aspirants

Al començament de cada una de les proves les persones aspirants seran cridades en crida única en el dia i el lloc que es determini, seran excloses del procés aquelles persones aspirants que no compareguin, llevat dels casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquelles proves que no puguin fer de forma simultània serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

6. Puntuació final i contractació

La puntuació definitiva del procés selectiu serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs en la seva proporció corresponent. En cap cas es podrà compensar la puntuació de la fase de concurs per a superar la prova de la fase d'oposició.

En cas d'empat, s'aplicarà a la persona que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si, encara l'empat continua, s'haurà de tenir en compte la major puntuació atorgada en la fase del primer exercici realitzat en l'oposició i si és el mateix qui sumi més en les dues fases de l'apartat d'oposició.

Finalment en el cas de persistir la igualtat es resoldrà per sorteig.

El Tribunal qualificador farà pública la relació de les persones candidates per ordre de puntuació total obtinguda amb la superació de totes les fases. La persona amb major puntuació final serà proposada per a la seva contractació per la lloc de treball convocat.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 24





Igualment, amb la llista ordenada es constituirà una borsa de treball de caràcter temporal per a possibles eventualitats. La proposta de contractació i la proposta de borsa s'elevaran a la Presidència per a la seva aprovació.

7. Constitució i funcionament Borsa de treball temporal

Les persones candidates que s'incloguin en l'esmentada borsa restaran a l'espera de ser cridades pel Consell Comarcal, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació.

La duració d'aquesta borsa, que servirà per a cobrir possibles eventualitats, tindrà una vigència màxima de 2 anys.

S'intentarà la comunicació com a mínim de tres vegades amb sis tons d'espera al telèfon que hagi indicat la persona candidata, amb un interval mínim entre les trucades de quatre hores i mitja, en cas que no hi hagi resposta serà tramés un correu a l'adreça electrònica igualment fixada informant de la data de la trucada, així com de les hores i franja horària que es van efectuar.

La persona interessada haurà de manifestar la seva acceptació o no acceptació i/o renúncia a ocupar el lloc de treball.

La impossibilitat de contactar amb la persona candidata, o la manca de manifestació habiliten al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre a la crida de la següent persona en l'ordre establert i aquesta no ha de superar en tot cas 48 hores des de la primera trucada.

S'entendrà com a renúncia la manifestació escrita de no acceptar l'oferta, excepte que la persona treballadora renunciï per causa degudament justificada i així ho sol·liciti i ho acrediti per escrit al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre i aquest resolgui fefaentment la seva permanència.

També s'acceptaran renúncies verbals amb informe de la persona responsable de l'àrea.

Les persones candidates que s'incloguin a la borsa, estan obligades a actualitzar les variacions de qualsevol requisit que van acreditar en el moment de formar part de la borsa, si aquests han canviat, en el moment de l'oferta d'un treball.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Per a la contractació se seguirà l'ordre estricte de la puntuació obtinguda, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de la persona aspirant, prèviament informada.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

La persona aspirant que renunciï a una crida, per causa degudament justificada, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista de persones incloses en la borsa.

En cas d'una segona renúncia, la persona aspirant causarà baixa de la borsa de forma automàtica.

Altres supòsits de baixa de la borsa és mentre la persona està esperant al seu torn, prèviament s'hagi iniciat un expedient sancionador motivat per queixes i incompliments en l'exercici professional anterior o mentre està a la borsa.

8. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades i donin la seva conformitat a la seva contractació hauran de presentar, si s'escau, a la Secretaria General del Consell, en el termini màxim de dos dies hàbils comptats a partir del dia en què manifestin la conformitat, tota aquella documentació que han declarat responsablement que la tenia de forma original d'acord amb el que estableix la base tercera per al seu acarament.

En el mateix acte presentaran:

- a) Declaració responsable o jurada que posseeix la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions corresponents.
- b) Declaració responsable o jurada que no ha estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública, ni està inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques.

No podran ser contractades les persones que no presentin la documentació en el termini indicat, llevat dels casos de força major, o si se'n dedueix que manquen d'algun dels requisits.

9. Contractació personal

La Presidència de la corporació ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes laboral amb les persones aspirants proposats en el termini de quinze dies comptadors des de l'expiració del termini de presentació de documents.

La contractació s'haurà de publicar al tauler d'anuncis de la Corporació i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

10. Publicitat

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

Els resultats total de la puntuació obtinguda de la valoració de mèrits i de l'entrevista es farà pública per ordre de puntuació mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre: <https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=8103040003>

Per a més informació podeu trucar al telèfon 977 40 18 51, de 8:00 a 15:00 hores.

11. Període de prova.

Formarà part del procés selectiu la superació d'un període de prova de tres mesos, amb caràcter eliminatori. A tal efecte el Consell designarà un tutor o tutora que serà la persona responsable de supervisar el treball de l'aspirant. A la finalització del període de prova, el tutor o tutora elevarà al Tribunal qualificador un informe valorant si la persona aspirant l'ha superat correctament. En cas contrari seran declarats no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets a la seva contractació.

En aquest sentit també s'estarà amb allò que es trobi previst a la normativa vigent relacionat amb els programes de subvencions als que s'aculli el Consell Comarcal destinats a Serveis Socials ens similars en el sentit de la idoneïtat de la persona candidata.

L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe de la persona responsable del seguiment de l'àrea de Ciutadania

Durant el període de prova el personal laboral podrà assistir, si el Consell ho considera adient, a cursos de formació que l'entitat pugui organitzar.

En el cas que la persona no superés el període de prova, o decidís posar fi a la relació laboral durant el termini de la seva contractació, el Consell es posaria en contacte amb la següent persona de la llista d'aspirants aprovats/des, i així de forma consecutiva. També s'inclouen els casos de baixa i/o altra circumstància que comporti que el lloc de treball esmentat pugui ser ocupat, en l'ordre que correspongui, per la resta de persones candidates que hagin superat les corresponents proves.

12. Incompatibilitats

Serà d'aplicació la normativa vigent sobre incompatibilitats del sector públic. Abans d'incorporar-se al servei del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre, la persona aspirant haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà el Consell, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984 de 26 de desembre i a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre, i a l'article 337

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 24





del reglament de personal al servei de les administracions locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

També s'hi inclouen aquelles incompatibilitat o altres situacions d'abstenció que es trobin vigents d'acord amb la normativa europea o es puguin dictar en aquest sentit.

Pel que fa a la determinació i adscripció al lloc de treball, règim d'horari i jornada, la persona contractada s'atindrà als acords i resolucions que adoptin els òrgans corresponents del Consell Comarcal.

13. Incidències i recursos

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Els actes qualificats del Tribunal qualificador (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu i proposta de contractació), podran ser recorreguts en alçada davant la presidència del Consell o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del Tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que sorgeixin referents a aquestes bases i al desenvolupament del procés selectiu, i per prendre els acords necessaris pel seu bon ordre i desenvolupament.

En allò no previst en aquestes bases serà d'aplicació el que disposen la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local que va ser aprovat per Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la





Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya que va ser aprovat per Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament de personal al servei de les entitats locals que va ser aprovat per Decret de la Generalitat de Catalunya 214/1990, de 30 de juliol, la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, i la resta de les disposicions vigents en la matèria.

14. Clàusula de protecció de dades de caràcter personal

El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre tractarà les dades personals de les persones sol·licitants i de les persones seleccionades en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD) i la seva adaptació a l'ordenament jurídic espanyol a través de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, i la resta de normativa complementària. En concret es preveu el tractament de dades de contacte i acadèmics de les persones que participen en l'execució i seguiment dels objectius establerts en aquestes bases.

El Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment dels articles 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada pel Consell.

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre posa a la seva disposició: consell@riberaebre.org

Les dades que les persones seleccionades han facilitat, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, es conserven seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu del Consell. Les dades que les persones sol·licitants han facilitat es conserven durant un màxim de 3 anys a partir de la presentació de la sol·licitud.

Les persones aspirants i les persones seleccionades poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat o oposició al tractament de les seves dades, en els termes previstos a la legislació vigent, a través de la Seu electrònica del Consell: <https://riberaebre.eadministracio.cat/info.0>

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 24





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

Les persones seleccionades tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada al Consell Comarcal, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera a fora del Consell. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període de contractació. Les dades esmentades poden referir-se tant a empleats/des públics, com a usuaris o ciutadans i, en general, a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb el Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

Les persones seleccionades tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents al Consell, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal del Consell els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

15. Disposició derogatòria única

La publicació i entrada en vigor de les presents bases comportarà de forma automàtica que es donin per exhaurides i finalitzades les borses de treball existents a l'entitat i que correspon a la Borsa de treball d'educació social donat que cap de les persones incloses s'hi han pogut incorporar per la qual cosa i per impossibilitat del compliment de les finalitats per les quals fou aprovada es deroga en la seva integritat i totes aquelles altres bases de borsa de treball d'anàloga naturalesa.

S'entendrà, doncs, que les presents bases seran les úniques vigents als efectes corresponents per a cobrir les places que pugui tenir o necessitar l'entitat comarcal per a pròximes convocatòries sobre matèries objecte de la present convocatòria.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 24





Annex I. Model llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs així com altres mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.

Experiència professional en l'àmbit de l'educació social. Fins a un màxim de 7 punts.

- Per haver treballat com a educador/a en administracions públiques locals 0,15 punts per mes sencer d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.
- Per haver treballat com a educador/a social a la resta d'administracions o ens públics. 0,10 punts per mes sencer d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.
- Per haver treballat com a educador/a social a l'empresa privada o a empreses del tercer sector (treballador/a per compte propi o treballador/a assalariat/da per compte aliè) 0,05 punts per mes sencer, d'experiència professional, no es tindran en compte les fraccions corresponents.

Lloc de treball ocupat i àmbit al que pertany	Nombre de mesos treballats	Puntuació*

Formació relacionada amb les funcions a desenvolupar amb un total de 3 punts

- Titulació universitària oficial de grau o equivalent diferent a l'exigida en la convocatòria per prendre-hi part relacionada amb les tasques de la plaça convocada. Postgraus i màsters, relacionades amb es funcions a desenvolupar en el lloc objecte de la convocatòria. Fins a un màxim de 2 punts.
 - Llicenciatura, diplomatura, grau o equivalent : 1 punt.
 - Titulació màster 0,50 punts per títol.
 - Diploma de postgrau universitari 0,25 per títol.

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a mèrit.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

Les titulacions considerades rellevants, susceptibles de ser considerades, són relacionades amb es funcions a desenvolupar en el lloc objecte de la convocatòria.

- b) Assistència a cursos, jornades, seminaris relacionats amb les funcions específiques del lloc objecte de la convocatòria. Fins a un màxim de 1 punt.
 - Cursos, jornades i seminaris de perfeccionament i/o formació de 20 a 50 hores. 0,10 punts per cada curs relacionats amb l'objecte de la convocatòria.
 - Cursos, jornades i seminaris de perfeccionament i/o formació de 51 a 100 hores. 0,20 punts per cada curs relacionats amb l'objecte de la convocatòria.

Només es valoraran aquells cursos/jornades/seminaris en els quals s'aporti certificat d'haver-hi assistit i on consti la durada en hores, la data en la qual es va cursar i l'entitat formadora.

Només es tindran en compte en el present apartat de concurs, pel que fa a les accions formatives que s'hagin realitzat partir de l'1 de gener de 2014.

Nom del curs, jornada, seminari	Nombre d'hores	Puntuació *

*Les columnes de puntuació marcades amb color gris no han de ser emplenades per les persones candidates.

Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WVGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 24





Annex II. Temari

1. L'Administració local. Concepte. Entitats que compren.
2. El municipi i la comarca: concepte, organització i competències.
3. Organització i funcionament del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre: El Ple, La Junta de Govern Local i la Presidència.
4. L'Administració Pública: concepte i principis. Documents administratius més habituals: la instància, el certificat, l'anunci, l'informe, la resolució i la notificació.
5. Acte Administratiu: concepte i classes. Elements. Motivació i forma. Les fases del procediment administratiu comú.
6. La Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
7. El Pla d'igualtat d'oportunitats del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.
8. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El regim jurídic de l'administració electrònica. L'expedient electrònic.
9. L'atenció al públic: Drets dels ciutadans a la informació. Accés als arxius i els registres. El llenguatge com a mitjà de comunicació. Tècniques de comunicació i atenció al públic: cara a cara i telefònicament.
10. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
11. Ordenances municipals i Ordenances fiscals. Pressupost municipal: Definició, contingut i estructura.
12. Protecció de dades de caràcter personal: Normativa reguladora, conceptes bàsics i obligacions legals i de mesures de seguretat de les dades personals
13. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Definició dels Serveis Socials. Finalitat, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.
14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Titulars del dret a accedir als serveis socials i situacions amb necessitat d'atenció especial.
15. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Dret d'accés als serveis socials i dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials. Deures dels ciutadans en relació amb els serveis socials.
16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Els Sistema Català de Serveis Socials, principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
17. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: Infraccions i sancions dels usuaris o beneficiaris de prestacions.
18. L'acció del sistema català de serveis socials.
19. Pla Estratègic de Serveis Socials de Catalunya (PESS) 2021-2024. Palanques de transformació
20. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic. Caràcter de les prestacions
21. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic. Valoració de la situació de necessitat i indicador de la renda de suficiència
22. La Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència: Principis rectors i drets dels infants i adolescents.
23. 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. Intervenció dels serveis socials bàsics.





24. El Registre Unificat de Maltractaments Infantils (RUMI).
25. 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. Expedient únic de l'infant o adolescent.
26. El Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA). Professionals i coordinació amb els SSB
27. El Servei d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS). Tipologia de serveis i descripció de cadascun
28. El Servei d'Intervenció socioeducativa no residencial per a infants i adolescents (SIS). Funcions dels diferents serveis.
29. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF). Definició i objectius d'aquest servei.
30. El Servei d'orientació i acompanyament familiar (SOAF). Marcs i eixos d'intervenció, i població a la que va dirigit.
31. Els Serveis d'Atenció Precoç. Definició i objectius
32. Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Objecte i principis
33. Llei 39/2006 , de Promoció de la Autonomia personal i Atenció a las persones en situació de dependència (LAPAD). Tipologia de serveis i prestacions.
34. Elaboració del PIA. Tipus de graus, procediment d'elaboració del PIA.
35. Els maltractaments de les persones grans. Tipus de maltractaments i indicadors de sospita.
36. La renda garantida de ciutadania. Paper dels SSB en les tasques d'informació / orientació i en el seguiment dels beneficiaris.
37. Llei 24/2015, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica; i Llei 4/2016, de 23 de desembre, de mesures de protecció del dret a l'habitatge de les persones en risc d'exclusió social residencial. La intervenció social en l'àmbit de la exclusió social residencial.
38. La Mesa d'Emergència de la Generalitat de Catalunya. Requisits d'accés
39. La Llei 17/2020, de 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008 de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista. Definicions, formes i àmbits de violència masclista (articles 2, 3 i 4).
40. Llei estatal 4/2023, de 28 de febrer, per la igualtat real i efectiva de les persones trans i per la garantia dels drets de les persones LGTBI. Recull de mesures en l'àmbit de la família, infància i joventut.
41. La intervenció dels Serveis Socials Bàsics davant les situacions de violències masclistes, segons el document «Protocol marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes», publicat per la Generalitat de Catalunya l'any 2022.
42. Els serveis BARNAHUS. Definició i objectius
43. Llei estatal Orgànica 4/2000, de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social (Art.35 Menors no acompanyats).
44. La xarxa de Salut Mental: Descripció dels serveis, canals d'accés, professionals que intervenen i destinataris.
45. L'atenció integrada social i sanitària. El Pla d'atenció integrada social i sanitària PAISS.
46. La gestió integral de serveis entre l'àmbit salut i social.
47. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb l'equip.
48. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb la institució on fa la seva feina.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

49. El Codi deontològic del educador/a social. L'educador/a social en relació amb la societat en general.
50. Competències professionals i funcions dels educadors/es socials en els serveis socials bàsics.
51. Interdisciplinarietat entre els Educadors Socials i els Treballadors Socials als Serveis Socials Bàsics. Complementarietat de funcions.
52. wSocial. Què és i quins objectius té.
53. L'eina de cribratge Self Suficient Matrix: SSMCat.
54. Model català d'acompanyament i atenció a les persones sense llar.
55. Ethos, la tipologia europea de les persones sense llar i exclusió residencial. Objectius i línies d'actuació.
56. El diagnòstic social en els serveis socials bàsics
57. L'informe social. Recomanació del Col·legi oficial de Treball Social de Catalunya per a la seva confecció i presentació.
58. Document de bases per a un marc de referència del treball comunitari als serveis socials bàsics. Departament de drets socials, 2022.
59. Treball de transversalitat que pot realitzar la figura de l'educador/a social amb altres departaments d'un ens local.
60. Projectes del Consell Comarcal en l'àmbit de les migracions i la ciutadania.

Móra d'Ebre

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT



Codi Validació: 5W344JYHE2RXJKT6N4C2WXGDK
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 24