



ANUNCI

La Junta de Govern del Consell Comarcal del Priorat, en sessió celebrada el dia 16 d'octubre de 2017, va aprovar les bases del concurs oposició per a la creació d'una borsa de treball de personal de l'Àrea de Serveis a les persones del Consell Comarcal del Priorat (treballadors /es socials, educadors/es socials) d'aquest Consell Comarcal del Priorat, que tot seguit es transcriuen:

BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT, (TREBALLADORS/ES SOCIALS, EDUCADORS/ES SOCIALS).

1.- Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procediment per a la creació d'una borsa de treball per cobrir les necessitats de nomenaments de funcionaris interins o contractacions laborals temporals de Treballadors/es Socials i Educadors/es Socials de l'Àrea de Serveis a les Persones del Consell Comarcal del Priorat, en el termini de tres anys a partir de la resolució d'aquest procediment, en el subgrup A2.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de 3 anys a comptar des de la publicació de les llistes definitives amb la puntuació final del procés selectiu, prorrogable fins a l'aprovació definitiva d'una nova borsa de treball. Aquesta pròrroga no podrà tenir una durada superior a 1 any.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 15 dies naturals des de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona no s'han presentat al·legacions a les mateixes. En el cas que es presentin al·legacions la resolució de les quals comporti una modificació substancial del contingut de les bases, s'acordarà l'atorgament d'un nou termini de presentació de sol·licituds.

2.- Convocatòria.

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

3.- Condicions de contractacions o nomenaments.

La contractació tindrà un període de prova de 1 mes i tindrà les retribucions corresponents al nivell A2 establertes en la Relació de Llocs de Treball del Consell Comarcal del Priorat. L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponent contracte que es formalitzi.

4.- Funcions.

Les funcions associades als llocs de treball objecte de la convocatòria, sobre el qual es constituirà la borsa d'interinitat són entre d'altres, les següents:

- a. Àrees comunes dels llocs de treball objecte de la convocatòria:



**Consell Comarcal
del Priorat**

- o Detectar les situacions de necessitat personal, familiar i comunitària dins el seu àmbit territorial.
- o Informar, orientar i assessorar a les persones i grups sobre els seus drets i sobre els recursos socials als que puguin tenir accés.
- o Valorar i fer diagnòstics socioeducatius i sociolaborals per tal de proposar si s'escau processos de millora per l'individu o grup familiar.
- o Atendre, valorar i intervenir sobre les demandes socials dins el seu àmbit territorial i aplicar el tractament social i socioeducatiu i les intervencions necessàries en situació de necessitat i fer-ne l'avaluació.
- o 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.
- o 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 l'usuari o família.
- o 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.
- o 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
- o Intervenir en casos de risc greu mitjançant el COSE.
- o Seguiment dels plans de treball dels expedients.
- o Gestionar els serveis, programes i actuacions que des de la coordinació de l'àrea de Serveis a les Persones se li assignin.
- o Introduir dades als aplicatius informàtics vigents
- o Altres funcions anàlogues al lloc de treball
- b. Àrees específiques del lloc de treball d'educador/a social:
 - o Coordinar-se amb centres escolars i participar de les comissions socials amb l'objectiu de millorar la intervenció en situacions de dificultat i/o risc social.
 - o Treball en xarxa i interdisciplinari en expedients de risc o desemparament.
 - o Altres funcions anàlogues al lloc de treball
- c. Àrees específiques del lloc de treball de treballador/a social:
 - o Coordinacions amb els serveis de salut primària i especialitzada, ensenyament, prestacions i justícia. Així com la resta de recursos i serveis existents a nivell comunitari.
 - o Treball en xarxa interdisciplinari en expedients amb vulnerabilitat.
 - o Altres funcions anàlogues al lloc de treball
- d. Àrees específiques del lloc de treball en l'àmbit de la immigració.
 - o Gestionar els serveis, programes i actuacions en matèria d'immigració que porti a terme el Consell Comarcal.
 - o Altres funcions anàlogues al lloc de treball

L'àmbit territorial del lloc de treball on pot ser assignat/da l'educador/a social i/o treballador/a social és la comarca del Priorat

5.- Condicions dels aspirants.



Consell Comarcal del Priorat

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.
- b. Haver complert els 18 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c. Estar en possessió del Títol Oficial Universitari o Habilitació del Col·legi d'Educadors/es Socials de Catalunya o del Col·legi de Treballadors/es Socials de Catalunya, que permeti exercir professional cadascú dels llocs de treballs, o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini d'admissions d'instàncies.
- d. No tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria.
- e. No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- f. No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- g. Acreditar coneixements de nivell suficiència de català (certificat S3, antic nivell C) equivalent o superior.
- h. Disposar de carnet de conduir B i de vehicle propi per a desplaçaments de treball

6.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

6.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives ho hauran de sol·licitar mitjançant instància presentada en el Registre General del Consell Comarcal del Priorat o en la forma que estableix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú, adreçada i dirigida a l'Il·lm. Sr. President del Consell Comarcal del Priorat, fent constar expressament que compleix tots els requisits previstos a la base segona, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el BOPT de l'anunci de la convocatòria de les proves selectives.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- a. Currículum vitae de l'aspirant, en el qual s'haurà de detallar de forma ordenada els mèrits que aporta per a cadascun dels factors de valoració establerts al barem regulador de la fase de concurs. La documentació acreditativa del detall dels mèrits al·legats, serà requerida a l'aspirant, en cas que sigui declarat/da apte després de realitzar els dos exercicis de la fase d'oposició prevista a la base 9 i previ a la valoració de la fase concurs.
- b. Fotocòpia del DNI.
- c. Fotocòpia del títol acadèmic previst a l'apartat 5.c).
- d. Fotocòpia del Carnet de Conduir classe B
- e. Adaptacions necessàries que creguin adients per realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- f. Tenir acreditat el nivell S3 (antic nivell C) o equivalent de català. Els aspirants que no estiguin en possessió del nivell exigít hauran de realitzar la prova de coneixements de català prevista en la base 4 d'aquesta convocatòria.



Consell Comarcal del Priorat

- g. Declaració responsable en relació a la disponibilitat d'un vehicle propi per realitzar els desplaçaments.
- h. Declaració responsable conforme reuneixen tots els requisits exigits. La sol·licitud s'ha de presentar en model normalitzat, que facilita el Consell Comarcal del Priorat

6.2 Consentiment al tractament de dades personals. 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 són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent l'enviament de missatges SMS al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

7.- Admissió d'aspirants i publicitat.

7.1.- Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Quan finalitzi el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos, que serà publicada al tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació.

Les persones aspirants que es declarin exclosos, disposaran d'un termini de 10 dies per a que puguin esmenar les omissions o defectes que hagin causat la seva exclusió, o les reclamacions que considerin oportunes segons l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants, i la composició del Tribunal. En el cas que s'hagi exclòs algun dels candidats, el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i, en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants, i la composició del Tribunal, es poden incorporar a la resolució definitiva d'admissió d'aspirants.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies esmentats no s'hi presenten reclamacions.

La data de publicació al web comarcal i tauler d'edictes a l'edifici del Consell Comarcal del Priorat, (Palau dels Comtes d'Azara, Plaça Quartera, 1, 43730-FALSET), d'aquesta resolució serà certificada per la secretària de la corporació i indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

L'òrgan competent resoldrà les omissions o defectes i/o estimarà o desestimarà les reclamacions formulades.

Si s'estimés alguna d'aquestes, es notificarà la resolució a la persona recurrent en els termes previstos a la Llei 39/2015 i, tot seguit, s'esmenarà la llista provisional d'admesos i exclosos, la qual s'exposarà al tauler d'edictes de el Consell Comarcal. En el cas que es produeixin impugnacions la resolució de la qual pugui variar el resultat d'aquest procediment selectiu, es podrà determinar en qualsevol moment la suspensió del procediment fins a la seva resolució.

8.- Tribunal qualificador.

8.1. El Tribunal Qualificador estarà constituït per un mínim de 3 membres titulars i els seus suplents. Tots els assistents hauran de posseir una titulació igual o superior a la que s'exigeix per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

8.2 El Tribunal es compondrà dels següents membres:

- a. Presidenta: La Cap de l'Àrea Social del Consell Comarcal del Priorat, o persona que la substitueixi d'igual o superior categoria.
- b. Vocals:
 - El Coordinador de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials, o persona que la substitueixi d'igual o superior categoria.



Consell Comarcal del Priorat

- Un treballador social/educador social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials, o persona que la substitueixi d'igual o superior categoria.
 - c. Secretari: El Secretari del Consell Comarcal del Priorat, o persona que la substitueixi d'igual o superior categoria.
 - d. Un observador designat pel Comitè d'Empresa, amb veu i sense vot.
- 8.3. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Les seves decisions s'adoptaran per majoria. Sempre serà necessària la presència del president o d'una persona que el substitueixi i del secretari.
- 8.4. El Tribunal podrà disposar de persones assessores especialistes per a les proves dels exercicis que consideri convenient, amb veu però sense vot.
- 8.5. L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.
- 8.6. El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon funcionament i ordre de les proves en tot el que preveuen aquestes bases.

9.- Inici i desenvolupament del procés de selecció.

9.1. Fase d'oposició

9.1.1. Prova coneixement de llengües:

9.1.1.1. Llengua catalana:

La prova consisteix de tres àrees, les quals són totes eliminatòries: en la primera àrea (amb una puntuació mínim exigida de 20 punts de 40 possibles) s'avaluarà l'expressió escrita, amb la redacció d'un article d'opinió personal (180 paraules); en la segona àrea (amb una puntuació mínim exigida de 15 punts de 30 possibles) s'avaluarà el coneixement del sistema lingüístic amb 5 exercicis de gramàtica i lèxic (elements gramaticals, morfologia, transformació de frases, derivats i lèxic-fraseologia), i en la tercera àrea (amb una puntuació mínim exigida de 15 punts de 30 possibles) s'avaluarà l'expressió oral, amb una lectura i una exposició en veu alta.

La durada de la prova és d'1 hora i 40 minuts, i la puntuació mínima exigida per a superar-la és de 70 punts.

El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts/es de la seva realització els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell suficiència de catalana (certificat C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o titulació equivalent, i es consideraran com a aptes/as.

9.1.1.2. Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. 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 de nivell intermedi o nivell B2.

9.2. Prova de coneixements de les funcions del lloc de treball:

Aquesta prova es divideix en dues parts:

1. La primera part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un test de 10 preguntes amb respostes alternatives, i relacionat amb el temari de l'Annex 1.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- (-) 0,25 punts per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta



Consell Comarcal del Priorat

La durada d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

2. La segona part, eliminatòria, consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

El Tribunal atenent el nombre de persones candidates presentades podrà acordar que la lectura de l'exercici sigui efectuada per la persona interessada.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Només les persones aspirants que superin la primera part d'aquesta prova (test) podran continuar amb la realització de la segona part (pràctic). Cas de no superar la primera part, el resultat final serà de NO APTE/A.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar el segon exercici amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

Si el resultat final de la prova de coneixements a i b de les funcions del lloc de treball ha estat igual o major de 5 punts, serà la mitjana dels dos exercicis i aportarà un ordre al procés.

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

9.3. Fase Concurs

9.3.1. Valoració de mèrits:

9.3.1.1. Antiguitat (màxim 4 punts):

- a. Es computen els serveis efectius prestats en qualitat d'educadora social/treballador social en administracions públiques (Generalitat, Diputacions, Ajuntaments, Consell Comarcals i Consorcis), a raó de 0,60 punts per any complet de serveis, dies, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.
- b. Altres treballs realitzats de les titulacions objecte de la convocatòria en empreses privades (fundacions, associacions i resta d'entitats públiques que no tinguin la consideració d'administracions públiques), sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,30 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a una administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat de durada de contracte/s i tasques realitzades, expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis; i en el cas de treballs a l'empresa privada (fundacions, associacions i resta d'entitats públiques que no tinguin la consideració d'administracions públiques), s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

9.3.1.2. Formació i perfeccionament (màxim 4 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca.



Consell Comarcal del Priorat

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

Els/Les interessats/des han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- a. Jornades de fins a 9 hores, 0,05 punts
- b. De deu a 19 hores, 0,15 punts
- c. De vint a 39 hores, 0,25 punts
- d. A partir de 40 hores, 0,35 punts
- e. Formació integrada a partir de 100 hores i fins a 249 hores, 1 punt
- f. Formació integrada a partir de 250 hores, 2 punts

9.4. Entrevista (màxim 2 punts): El Tribunal podrà efectuar una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant. Es valorarà el treball realitzat en funció dels informes acreditatius de les activitats i projectes desenvolupats.

9.5. Les bases es publicaran íntegrament al BOPT i a la pàgina web del Consell Comarcal. Els/Les aspirants seran convocats/des per a les proves o exercicis en crida única i quedaran exclosos/es de l'oposició els/les que no compareguin.

9.6. Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia d'un termini de 10 dies a comptar des de la data de la notificació de la persona interessada, la seva exclusió i, si s'escau, es posarà en coneixement de les autoritats les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

9.7. Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb DNI o altre document oficial acreditatiu de la seva identitat. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant en aquella prova, i del procediment selectiu si tingués caràcter eliminatori.

10.- Qualificació i publicació de les llistes definitives.

La puntuació final serà la suma de les obtingudes en la fase d'oposició i concurs. Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les entrevistes i valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal.

En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del drets fonamentals protegits per la la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, els 3 últims dígit i la lletra del DNI de les persones que s'han presentat a la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

11.- Presentació de documents.

Els aspirants proposats per a cobrir una vacant en la Borsa de treball hauran de presentar la següent documentació en el termini de 10 dies hàbils:

- a. Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- b. Certificació negativa d'antecedents penals lliurada pel Registre General de Penats i Rebels, que serà tramitada d'ofici per el Consell Comarcal.
- c. Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

En el cas de que l'aspirant proposat/da tingui la condició de treballador d'aquesta Administració, estarà exempt/a de justificar documentalment les condicions i els requisits ja



Consell Comarcal del Priorat

demostrats, i que no requereixen actualització, per obtenir el seu anterior nomenament o contractació.

L'aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits no podrà ser nomenat/da com funcionari/a interí/na, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. En aquest cas es nomenarà al següent de la llista que hagi obtingut millor puntuació.

12.- Nomenament.

Els nomenaments temporals en plaça de funcionari o laboral, es realitzarà d'acord amb el que preveu l'article 10.1 b) 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, s'ajustaran als criteris següents:

- a. Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda. En cas d'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació global a la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en el psicotècnic. Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut millor puntuació a la fase de concurs relativa a acreditació d'assistència a cursos relacionats amb el lloc de treball. En cas de persistir l'empat, la preferència es decidirà mitjançant sorteig.
- b. Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic nombre de fax o correu electrònic al qual s'adreçarà el Consell Comarcal quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant al Consell Comarcal de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaria tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c. El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del fax o correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofertat, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera. Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera. La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.
- d. La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.
- e. El Consell Comarcal, podrà declarar la seva extinció en un termini inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu, quan la borsa quedi esgotada o bé per què ja estan tots els aspirants contractats o bé, perquè els que encara hi resten no acceptin l'oferta de el Consell Comarcal.
- f. En cas de coexistència de més d'una llista d'espera de la mateixa categoria laboral, prevaldrà la llista constituïda en data més antiga:
 1. Les llistes d'espera derivades de procediments selectius per a la constitució de borses de treball. En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més antiga.
 2. Finalment, s'aplicaran les llistes d'espera derivades de procediments selectius de caràcter temporal (excloses les derivades de selecció de personal de rellevista). En



**Consell Comarcal
del Priorat**

cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més antiga.

- g. Seguint l'ordre de prelación determinat en l'apartat precedent, tindran preferència permanent les persones que hagin obtingut la millor puntuació.
- h. En finalitzar el contracte o nomenament temporal, la persona cap d'àrea del servei d'adscripció emetrà un informe valoratiu. Si l'informe és negatiu, la persona afectada restarà definitivament exclosa de la llista d'espera.

13.- Incompatibilitats i règim de serveis.

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

14.- Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es presenti durant aquesta convocatòria.

15.- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de La Presidència (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats/ades podran interposar, d'acord amb l'article 116 de l'LRJPAC, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'òrgan competent, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant el Jutjat contenciós administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest 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, els interessats/ades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

ANNEX I. Temari

1. La comarca. Organització i competències. D.L. 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
2. Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
3. Marc legal del Serveis Socials i cartera de serveis a Catalunya 2010-2011 en el marc de la Llei de Serveis Socials vigent.
4. La Llei 14/2010 de 27 de maig dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència.
5. Els serveis bàsics d'atenció social. Competències, organització i recursos. Equips funcions i professionals. Relació amb els serveis especialitzats. Funcions de l'educador/a social. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.
6. Menors en risc. Definició. Els indicadors de risc en els menors.
7. El compromís socioeducatiu per les situacions de risc greu d'infants i adolescents.



**Consell Comarcal
del Priorat**

8. La cartera de serveis socials del Consell Comarcal del Priorat ubicada a la web del Consell Comarcal.
9. Ètica i codi deontològic de l'àmbit professional objecte de convocatòria.

Signat: Arturo González Benet,

Secretari interventor