Consell Comarcal
del Baix Ebre

Antonio Gilabert Rodríguez (1 de 1)
President
Data Signatura: 12/02/2025
HASH: 7e96d92db1a3c40d6571de6ec388e405

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

ANUNCI de convocatòria provisió llocs de treball

Per Resolució de la Presidència 2025-0061, de data 11 de febrer de 2025, s'ha resolt convocar un procés selectiu per proveir, mitjançant concurs, els llocs de treball núm. 207 i 208 de la Relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Baix Ebre "treballador/a social", en torn restringit a personal laboral de la Corporació amb titulació universitària en Treball social, d'acord amb les bases aprovades pel Ple del Consell Comarcal del Baix Ebre en sessió de data 31 de gener de 2025.

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

El president,

Antoni Gilabert Rodríguez

Tortosa, a la data de la signatura electrònica

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 1-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Consell Comarcal del Baix Ebre

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER PROVEIR, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS, DOS LLOCS DE TREBALL DE TREBALLADOR/A SOCIAL ADSCRITS ALS SERVEI D'AJUDA A DOMICILI, GRUP A2, PERSONAL LABORAL DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular la provisió, mitjançant concurs, torn restringit, de **dos llocs de treball de treballador/a social**, grup A2, vacant a la relació de llocs de treball d'aquesta Corporació, amb les característiques següent:

- Denominació dels lloc : treballador/a social
- Llocs de treball d'adscripció: 207 i 208 de la RLT
- Grup professional: A2
- Àrea d'adscripció: Serveis d'ajuda a domicili
- Complement de destí: nivell 22
- Complement específic: 7.160,16€ anuals
- Sistema de selecció: concurs
- Torn: restringit

La convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Tarragona, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Corporació i al Portal de transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Ser personal laboral del Consell Comarcal del Baix Ebre ocupant una plaça de treballador/a social, grup A2.

b) Tenir amb el Consell Comarcal una relació contractual indefinida o de substitució fins a la cobertura definitiva de la plaça.

c) Tenir una adscripció definitiva o provisional a un lloc de treball de serveis socials bàsics, i en concret als Equips bàsics d'atenció social.

3. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 12

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 2-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Consell Comarcal del Baix Ebre

Presentació al Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre:

- **Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament**: al registre electrònic del Consell. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic anomenat "Provisió 2 llocs de treball de treballador/a social SAD"

  Seu electrònica del CCBE – Catàleg de tràmits – Selecció de personal

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

- **Presencialment**: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General del Consell Comarcal del Baix Ebre (carrer Barcelona,152, Tortosa) de dilluns a divendres, de 9 a 14 hores.

  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.

Documentació que cal adjuntar	
Còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits	S'ha de presentar

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 cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que 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 personalccbe@baixebre.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 12

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 3-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. La Corporació podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat a l'apartat 5è d'aquest bases.

4. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i finalitzarà als 20 dies hàbils. Tanmateix es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) un extracte de la convocatòria.

En el termini de presentació d'instàncies s'ha d'aportar la documentació acreditativa dels mèrits.

5. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

La Corporació compta amb un tràmit específic per esmenar el motiu d'exclusió anomenat "Esmena del motiu d'exclusió d'un procés selectiu".

Seu electrònica del CCBE – Catàleg de tràmits – Selecció de personal

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient certificat emès per la secretària conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, la presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de la Corporació i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 12

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 4-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Es publicaran els noms i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar al Consell Comarcal del Baix Ebre, al telèfon 977445308 en horari d'atenció al públic.

6. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència: recaurà en personal del grup A d'aquesta Corporació
- 2 vocals seran personal en personal del grup A d'aquesta Corporació.
- Secretaria: recaurà en la secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

La designació nominal dels membres de la Comissió de valoració, que ha d'incloure la dels respectius 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 Comissió de valoració pot disposar de la incorporació d'assessorament especialitzat. Les persones assessores no tenen vot. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor no té la consideració de membres de la Comissió de valoració.

la Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 12

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 5-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en la Comissió de valoració no dona lloc a la indemnització reglamentària, atès que no hi ha prova escrita, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre de la Comissió de valoració, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

7. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema de selecció serà per concurs. La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació d'instàncies.

La Comissió de valoració podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la seva veracitat.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 12

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 6-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

presentació de sol·licituds. La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

RELACIÓ JURÍDICA I CONTRACTUAL AMB EL CONSELL COMARCAL (màxim 10 punts)

- Ser personal laboral fix del Consell Comarcal del Baix Ebre.....10 punts

EXPERIÈNCIA LABORAL (màx. 20 punts):

- L'antiguitat en serveis prestats com a treballador/a social a qualsevol Administració pública exercint funcions o tasques a Serveis socials bàsics es valorarà a raó de 0,20 punts per mes complet de servei. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

  Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

  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.

  Els serveis prestats al Consell Comarcal del Baix Ebre es consultaran d'ofici.

- Altres treballs realitzats en empreses privades en llocs similars al convocat, a raó de 0,10 punts per mes complet.

  Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han 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.

FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (màxim 20 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

Les persones interessades 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.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 12

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 7-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Per cada hora de formació relacionada amb l'àmbit d'actuació funcional del lloc o formació transversal: a raó de 0,10 punts
- Per cada hora de formació relacionada amb el funcionament de l'Administració pública: a raó de 0,04 punts.
- Postgraus relacionats amb el lloc de treball: 4 punts.
- Màsters relacionats amb el lloc treball: 6 punts.
- Titulació universitària diferent a l'acreditada en el moment de l'accés i vinculada amb el lloc de treball: 6 punts

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys, llevat dels postgraus, màsters i titulacions universitàries relacionades amb el lloc de treball, i els coneixements superiors de la llengua catalana.

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 de la Comissió de valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA (màx. 5 punts)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del 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, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

- Certificat de català de nivell superior (C2): 2,5 punts
- Certificat de llenguatge administratiu: 1,5 punts
- Certificat de llenguatge jurídic: 1 punts

COMPETÈNCIES EN TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I LA COMUNICACIÓ (màx. 5 punts)

Certificació acreditativa de l'ACTIC:

- Nivell 1-bàsic-: 1 punt
- Nivell 2 -mitjà-: 2 punts
- Nivell 3 -avançat-: 3 punts

En cas que una persona aspirant presenti més d'un certificat, només es puntuarà el certificat de nivell superior.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 3 dies hàbils per escrit la revisió de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 12

DiputacióTarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 8-12 | https://dipta.cat/ebop/

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

La Comissió de valoració desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

La Comissió de valoració podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

8. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a les bases, juntament amb la proposta d'adscripció de les persones aspirants amb més puntuació d'acord amb el número de llocs de treball a cobrir.

Amb la finalitat d'assegurar la cobertura dels llocs de treball, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, es lliurarà a l'òrgan competent la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades.

El personal del Consell Comarcal resta exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

9. Incidències

La presidència de la Corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència de la Comissió de valoració, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituïda, la Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 12

DiputacióTarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 9-12 | https://dipta.cat/ebop/

10. Adscripció del personal als llocs de treball

La presidència de la Corporació procedirà a adscriure a les persones proposades als llocs de treball 207 i 208 “Treballador/a social” al Servei d’ajuda a domicili.

Es produirà l’adscripció definitiva al lloc quan la persona proposada és personal laboral fix, i es produirà l’adscripció provisional al lloc quan la persona proposada és personal laboral temporal d’aquest Consell Comarcal.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s’ha d’aplicar la normativa següent:

a) Llei 7/1985, de 2 d’abril, de bases de règim local.
b) 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.
c) Llei 30/1984, de 2 d’agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d’abril, pel qual s’aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
e) Llei 39/2015, d’1 d’octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
f) Llei 40/2015, d’1 d’octubre, de règim jurídic del sector públic.
g) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d’octubre, pel qual s’aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s’aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d’aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d’un mes des que s’hagin publicat.

Els actes de tràmit de l’òrgan de selecció 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’aprovats, errors mecanografiats 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.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 12

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 10-12 | https://dipta.cat/ebop/

Annex I. Funcions del lloc de treball

Funcions com a treballador/a social

a) Gestió de l'alta al servei: assignació del servei, primera visita de valoració del cas, presentació del/la treballador/a assignat, signatura del contracte assistencial amb l'usuari/a.

b) Realitzar el seguiment social dels casos derivats mitjançant entrevistes de seguiment, visites a domicili, la gestió de recursos, etc.

c) Detecció de situacions de risc social i derivació a l'EBAS corresponent.

d) Fer la supervisió de les Treballadores Familiars:
- Establir i fer el seguiment dels objectius marcats al pla de treball.
- Revisió i control de les tasques que es realitzen al domicili.
- Suport tècnic i emocional al/la treballador/a.

e) Coordinació amb els serveis socials de cada municipi de manera periòdica.

f) Donar suport en l'organització de les tasques (horaris/zones) de les treballadores del servei. Vetllar per l'assignació de la treballadora familiar més adequada a cada cas.

Funcions de coordinació del servei

a) Organització del treball/horaris d'atenció de les treballadores del servei.

b) Assignació de la treballador/a familiar.

c) Gestió i direcció del personal adscrit al servei (TF, TS, personal administratiu)

d) Establir els plans de formació per al personal adscrit al servei.

e) Control i seguiment de la gestió, informes de nòmines, gestió de marcatges i quilometratges.

f) Coordinació periòdica amb els serveis socials comarcals com a representant de l'entitat gestora.

g) Atenció a les queixes i suggeriments que realitzin les persones usuàries i informar-ne al Consell Comarcal.

h) Elaboració de la memòria anual.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 11-12 | https://dipta.cat/ebop/

Consell Comarcal
del Baix Ebre

Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

Altres tasques puntuals que pot encarregar el seu superior jeràrquic, dins les pròpies de la categoria laboral.

Codi Validació: A4JWHXGYL795QYKY6P9NWY9C9
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-02-2025 | CVE 2025-01314 | Pàg. 12-12 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona