

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu, mitjançant el sistema de concurs oposició per a la provisió definitiva d'una plaça de Tècnic/a de Joventut compartit, personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Segrià (Exp. 7492/2026)

És fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-0847 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició per a la provisió definitiva d'una plaça de tècnic/a de joventut compartit, personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. Objecte de la convocatòria i descripció del lloc de treball

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la cobertura definitiva, mitjançant el sistema de concurs oposició i torn lliure, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, com a personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Segrià, corresponent al grup A, subgrup A2, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 (Decret 507/2026).

La plaça objecte de la convocatòria s'adscriurà inicialment al lloc de treball FAE-45 – Tècnic/a de joventut compartit, d'acord amb la plantilla de personal i la Relació de Llocs de Treball vigents del Consell Comarcal del Segrià.

L'adscripció inicial al lloc de treball FAE-45 s'entén sens perjudici de la mobilitat i dels sistemes de provisió de llocs de treball que siguin aplicables d'acord amb la normativa vigent.

Identificació de la plaça:

La plaça objecte de la convocatòria presenta les característiques següents:

- Règim jurídic: personal funcionari de carrera.
- Escala: Administració especial
- Subescala/classe: Tècnica.
- Denominació: Tècnic/a de Joventut
- Grup de classificació: A.
- Subgrup de classificació: A2.
- Sistema selectiu: concurs oposició.
- Torn: lliure.
- Oferta Pública d'Ocupació: Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 (Expedient 211/2026).

La persona aspirant que superi el procés selectiu i sigui nomenada funcionària de carrera serà adscrita al lloc de treball FAE-45 – Tècnic/a de joventut compartit, d'acord amb la Relació de Llocs de Treball vigent del Consell Comarcal del Segrià.

El lloc d'adscripció presenta les característiques següents:



- Codi del lloc: FAE-45.
- Denominació: Tècnic/a de joventut compartit.
- Grup/subgrup: A/A2.
- Nivell de complement de destinació: 21.
- Retribucions: les corresponents al grup/subgrup de classificació, nivell de complement de destinació i complement específic assignats al lloc de treball en la Relació de Llocs de Treball i en el pressupost vigents en cada moment.
- Jornada: la que correspongui d'acord amb la Relació de Llocs de Treball, la normativa aplicable i els acords reguladors vigents.

Atesa la naturalesa territorial i funcional del servei de joventut, la jornada es prestarà preferentment en horari de matí, sens perjudici de les necessitats pròpies del servei, que requereixen de manera habitual la prestació de serveis en horari de tarda, vespre o caps de setmana per a la realització d'activitats, reunions, actuacions de dinamització i participació juvenil, atenció a persones joves i entitats, seguiment de projectes i altres actuacions vinculades a les funcions del lloc.

La distribució de la jornada i les eventuais prestacions de serveis fora de l'horari ordinari s'ajustaran, en tot cas, a la normativa vigent i als acords reguladors aplicables al personal del Consell Comarcal del Segrià.

Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball seran les relacionades amb les funcions pròpies com a tècnic/a de joventut compartit, dins de l'Àrea de Serveis Socials, amb la finalitat de promoure el desplegament de les polítiques locals de joventut, amb una atenció especial a la diversitat territorial i necessitats de les persones joves en l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal del Segrià.

Funcions i tasques específiques del lloc de treball:

- Dissenyar, coordinar i avaluar la planificació estratègica en polítiques de joventut a diferents municipis del Segrià. Dissenyar i elaborar els Plans Locals de Joventut i els diferents projectes juvenils que correspongui.
- Desenvolupar polítiques i accions de joventut a cada un dels municipis on es realitzen les funcions de tècnic/a de joventut compartit d'acord amb les directrius marcades des de l'Àrea de Joventut del Consell Comarcal del Segrià.
- Col·laborar amb la definició de línies d'actuació en matèria de Joventut d'àmbit comarcal.
- Planificar, aplicar i avaluar projectes de caràcter comarcal i local a la comarca del Segrià en matèria de joventut.
- Desplegar, posar en coneixement i desenvolupar els serveis i recursos que s'ofereixen des de l'Àrea de Joventut del Consell Comarcal del Segrià a cadascun dels municipis on realitzi les seves funcions.
- Impulsar el treball en xarxa i la coordinació transversal entre els agents que intervenen en matèria de joventut en un territori determinat.



- Realitzar les tasques de coordinació, direcció i suport de les accions de dinamització juvenil i executar-les en els municipis pertinents.
- Realitzar tasques d'informació juvenil.
- Facilitar els espais d'interlocució necessaris entre les persones joves i els agents executors de les polítiques de joventut de llur territori de referència.
- Mantenir un contacte directe amb les persones joves del territori i atendre-les de manera personalitzada, per a garantir una resposta de qualitat i adaptada a les seves necessitats específiques.
- Difondre la informació d'interès per a les persones joves en els moments, els formats i els canals adequats.
- Redacció d'informes de seguiment o finals, així com l'aplicació d'eines de control i seguiment.
- Elaboració dels informes i memòries pertinents.
- Impulsar, oferir suport, gestió i seguiment d'espais joves de la comarca.
- Gestionar i fer el seguiment de les subvencions que es demanen als ens públics en matèria de joventut.
- Fomentar la participació, l'emancipació juvenil i l'associacionisme.
- Realitzar assessoraments individuals en àmbits d'informació juvenil, d'orientació laboral, formativa, habitatge, culturals o de salut a joves.
- Coordinació amb les diferents àrees del consistori, altres administracions i la Xarxa de Professionals de Joventut a través de projectes, taules o altres iniciatives.
- Reunions de seguiment periòdiques amb les regidories de joventut.
- Gestió de XXSS.
- Treball en equip i coordinació amb la resta de serveis de la xarxa pública en matèria de joventut.
- Altres que tinguin relació amb el món juvenil o aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Altres:

- Elaboració anual del projecte de pressupostos que respongui a aquests programes. La gestió administrativa de la despesa que respongui a l'execució de tals programes. Planificació i execució d'esdeveniments i activitats programades: elaboració de pressupost, aprovació i seguiment de programa d'activitats.
- Gestió conjunta amb altres serveis del Consell que executin programes i serveis que, de forma expressa o no, es desenvolupin en favor dels joves.
- Foment de l'associacionisme i participació juvenil. Assessorament i suport tècnic, informes de les entitats per formar part del Cens de la DGJ Lleure (en subvencions, gestió tècnica...)
- Assessorament a la organització d'activitats de lleure; Tramitació de les notificacions; Visites d'activitats a instal·lacions juvenils. Seguiment per a assegurar el compliment de la normativa.
- Foment del treball en xarxa.
- Instal·lacions juvenils.
- Tramitació i arxiu d'expedients. Arxiu de documents.
- Proposició i Seguiment de l'execució de la despesa pressupostària.
- Gestió, administració i racionalitat del procés administratiu.



- Execució i desenvolupament del procés administratiu usant les eines i processos habilitats (Gestor d'expedients).
- Convenis de delegació de competències i altres
- Redactar memòries descriptives per a la sol·licitud de subvencions.
- Preparar documentació, tant de sol·licitud com de justificació.

SEGONA. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per ser admeses i prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits que s'indiquen a continuació, que s'han de mantenir fins a la data de presa de possessió com a personal funcionari.

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb l'article 57 de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015 (en endavant, TREBEP), i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea poden accedir com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a l'ocupació pública, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Les previsions anteriors són d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, als cònjuges de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Capacitat funcional: Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc.

c) Edat: Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

d) Titulació: Estar en possessió, o en condicions d'obtenir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, d'un títol universitari oficial de Grau, Diplomatura Universitària, Enginyeria Tècnica, Arquitectura Tècnica o titulació declarada equivalent, que habiliti per a l'accés al subgrup A2 de classificació professional, d'acord amb la normativa vigent.



S'entén que una persona està en condicions d'obtenir la titulació exigida quan, dins del termini de presentació de sol·licituds, hagi superat tots els requisits acadèmics necessaris per a l'expedició del títol corresponent i hagi abonat, si escau, les taxes per a la seva expedició.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, caldrà estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o certificat d'equivalència, segons correspongui, de conformitat amb la normativa vigent.

Les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional en aplicació de la normativa de la Unió Europea hauran d'acreditar aquest reconeixement en els termes establerts per la normativa aplicable.

La titulació exigida o, si escau, la documentació acreditativa d'estar en condicions d'obtenir-la haurà de poder ser acreditada documentalment en els termes establerts en aquestes bases.

e) Llengua catalana: Estar en possessió del certificat de nivell C1 de català, de la Direcció General 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, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. 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.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder participar en el procés selectiu.

f) Llengua castellana: Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.
- També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.



g) Separació de servei: No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.

h) Inhabilitació: No estar inhabilitat per sentència ferma per a exercir les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

i) Incapacitat: No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat legalment establertes.

j) Permís de conduir i disponibilitat per efectuar desplaçaments

Disposar del permís de conduir de la classe B, vigent, i tenir disponibilitat per efectuar els desplaçaments necessaris per raó del servei, tant dins com fora de la comarca del Segrià.

Aquest requisit es justifica per la naturalesa territorial i itinerant del lloc de treball de tècnic/a de joventut compartit, que comporta la prestació de serveis, el desenvolupament d'actuacions i la coordinació amb diferents municipis, equipaments, entitats i agents del territori, així com la necessitat d'efectuar desplaçaments que no sempre poden ser realitzats adequadament mitjançant transport públic.

Els desplaçaments que s'hagin de realitzar per raó del servei es regiran per la normativa i els acords vigents aplicables al personal del Consell Comarcal del Segrià, incloses, quan correspongui, les indemnitzacions, compensacions per quilometratge, dietes o altres conceptes que siguin procedents.

k) Delictes sexuals: No disposar d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual, al tractar-se de llocs de treball que poden implicar contacte habitual amb menors d'edat.

TERCERA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per participar en aquest procés de selecció, en què les persones aspirants han de fer constar que reuneixen les condicions exigides a les Bases, s'han d'adreçar a la Presidència del Consell Comarcal.

Les sol·licituds s'hauran de presentar telemàticament, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal, amb el tràmit "**Sol·licitud de participació procés selectiu per a cobrir 1 lloc de tècnic de joventut compartit del Consell Comarcal del Segrià (exp. 7492/2026)**" al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/78a17808-cd75-425b-86c3-fb642e09c41a>

També es podrà presentar mitjançant el procediment que regula l'article 16.4 de la Llei 39/2015, si bé en cas que es presenti per correu postal, caldrà trametre al Consell Comarcal dins el termini de presentació de sol·licituds, testimoni d'aquesta presentació en la que quedi constància de l'efectiva presentació.



La convocatòria i les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Lleida. També es publicarà l'anunci de referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **10 dies hàbils** i s'iniciarà l'endemà de la publicació oficial al BOPL.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La convocatòria i les Bases també estaran publicades al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

La no presentació de sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant.

En el cas que es produeixin incidències tècniques que impossibilitin el funcionament ordinari del sistema informàtic que dona suport a la tramitació d'aquest procés selectiu en qualsevol de les seves fases, es podrà portar a terme una ampliació del corresponent termini, sempre i quan no es trobi vençut, de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el seu article 32.4.

Els restants i successius anuncis i comunicacions d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica del Consell.

Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

La documentació a valorar a la fase de concurs s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà tinguda en compte pel tribunal.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar dels documents següents:

- a) DNI/NIE o, si escau, passaport.
- b) Títol exigít.
- c) Títol que acrediti el coneixement de català (C1) i/o castellà, si escau.
- d) Permís de conduir.
- e) Títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- f) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- g) Certificat d'inexistència d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

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



Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

SEGURDADES, S.L, amb CIF B43706498 és l'entitat responsable del tractament de les dades personals dels aspirants. Les seves dades personals seran tractades amb la finalitat de valorar la seva candidatura per vacants presents o futures, gestionar el seu procés de selecció com a personal laboral en la nostra organització, així com per al compliment de les nostres obligacions legals.

Poden exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, limitació, portabilitat i oposició enviant un correu electrònic a dpd@segria.cat.

Si desitgen més informació detallada sobre el tractament de les seves dades, poden consultar la pàgina web: <https://www.segria.cat/sites/default/files/registro-actividades-corporativo.pdf>.

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació si és necessària i hauran de fer constar en la sol·licitud aquesta condició.

En cas que sigui necessària l'adaptació a les proves, caldrà que aportin un certificat o dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Aquest document s'haurà d'aportar bé amb la sol·licitud de participació del procés selectiu, bé en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Únicament es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades.

Només seran admesos els aspirants que acreditin tots i cadascun dels requisits generals i específics, establerts per a cada lloc de treball. Els requisits hauran d'acreditar-se en el moment de la publicació de la convocatòria, i mantenir-los fins el moment del nomenament.



Tota la documentació que es presenti durant el procés selectiu en una llengua no oficial ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a una llengua oficial a Catalunya.

QUARTA. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS SELECTIU

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la relació provisional d'admesos/esses i exclosos/osses.

L'esmentada resolució es publicarà únicament al tauler d'anuncis i a la pàgina web a través de l'enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> d'aquesta corporació amb indicació de les causes d'exclusió, de si estan o no exempts/es de la prova de català i assenyalant el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció o, si més no, la seva previsió i l'ordre d'actuació, així com la composició del Tribunal en els termes previstos a la base 5.

Així mateix, s'ha de concedir un termini de **5 dies hàbils** per formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït exclusivament respecte a la sol·licitud, els documents identificadors i l'exempció de realització de la prova de llengua catalana. Les esmenes s'hauran de presentar mitjançant instància genèrica especificant el procés selectiu de que es tracta i identificant la documentació adjunta.

Si no s'hi presenten esmenes o es desestimen per silenci, es considerarà elevada a definitiva la llista d'admissió i exclusió i no caldrà tornar-la a publicar. Caldrà publicar, i únicament al tauler d'anuncis, o bé les rectificacions al llistat d'admesos i exclosos o bé la confirmació de la inicial.

CINQUENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

L'òrgan de selecció ha de ser col·legiat i la seva composició s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció ha d'estar format per (titulars i suplents):

President/a

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

Vocals

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria.

-Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix amb titulació igual, designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari/ària

- Un/a dels/les vocals farà les funcions de secretari/a del Tribunal.



La composició del Tribunal s'ha de determinar per resolució de Presidència en el mateix acte d'aprovació provisional de la relació de les persones admeses i excloses a la convocatòria, essent necessari designar titulars i els corresponents suplents. El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal es regeix pels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal ha de resoldre per majoria els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases d'aquesta convocatòria, així com els casos no previstos.

Les reunions del Tribunal qualificador, i en el seu cas amb les persones assessores corresponents, si el Tribunal ho considera convenient la incorporació d'especialistes que l'assessorin o col·laborin, es podran celebrar en format presencial, telemàtic o híbrid. En cas que es facin de manera telemàtica i/o híbrida s'assegurarà el compliment d'allò que estableix la normativa en relació amb la connexió i confidencialitat de la informació tractada. A efectes de les actes de les reunions, les sessions que se celebrin en format telemàtic o híbrid es consideraran celebrades a la Sala de Comissions del Consell Comarcal del Segrià.

L'òrgan de selecció ha d'actuar amb total autonomia i els seus membres són responsables de l'objectivitat del procediment i de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria.

El Tribunal es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que desenvolupen les funcions de presidència i secretaria o qui les substitueixi.

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

Les actes de les sessions que celebri el Tribunal seran signades únicament pel president/a i secretari/a.

SISENA. PROCÉS DE SELECCIÓ

Per a cadascuna de les proves les persones aspirants hauran de presentar-se proveïts del DNI/NIF. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal per al desenvolupament de les proves en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran excloses del procés selectiu llevat dels casos que degudament justificats, siguin acceptats pel Tribunal.

El procediment de selecció es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.





Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Prova de Llengua catalana.

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants, s'eximiran d'aquesta prova tots els aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements del nivell de català C1 (abans C), o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents i la seva qualificació serà la d'apte. Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>. Per la resta d'aspirants la prova consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Prova de Llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 2.f., els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que el Tribunal designi. Aquest exercici serà avaluat pel Tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte, quedant automàticament eliminades les persones aspirants declarades no aptes.

Els aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que esta en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o d'equivalent o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

FASE D'OPOSICIÓ:

Durant la realització de la fase d'oposició les persones aspirants no poden fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni poden sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de



respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el mateix Tribunal qualificador comportaran l'exclusió del procés de la persona aspirant, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador. La manca de presentació en alguna de les proves suposarà l'exclusió del procés.

Exercici tipus test : 30 PUNTS

Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de **30 preguntes tipus test** (més 3 preguntes de reserva), que seran proposades pel Tribunal i relacionades amb el programa de la Convocatòria (**Annex- I-TEMARI GENERAL**).

Les 3 preguntes de reserva únicament seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau, el Tribunal anul·li alguna de les 30 preguntes tipus test proposades.

La durada de la prova serà de **45 minuts**. La puntuació de les proves serà la següent: les respostes encertades es puntuaran amb 1 punt. Les respostes incorrectes, en blanc o nul·les no descomptaran.

La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **15 punts**. **En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

El Tribunal Qualificador farà públic el resultat de la prova tipus test i la data de l'exercici tipus pràctic atorgant a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns.

Exercici tipus pràctic: 50 PUNTS

La prova pràctica i de coneixements sobre el temari específic consistirà en la resolució d'un cas pràctic relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball. (**Annex- II-TEMARI ESPECÍFIC**).

La correcció d'aquest exercici es basarà en la valoració tècnica de continguts: la recerca de solucions (adequació i viabilitat de la solució proposada), la capacitat analítica, el domini professional (profunditat en el coneixement de la matèria), el coneixement i l'optimització de recursos i organització del treball, així com la validesa dels documents específics elaborats i la sistemàtica i la claredat expositiva.

La durada de la prova serà de **60 minuts**.

La puntuació mínima que s'ha d'assolir en aquesta prova és de **25 punts**. **En cas de no ser així, la qualificació serà de No apte/a.**

Totes les valoracions es faran arrodonint a dos decimals.

FASE CONCURS:



La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment en el moment de presentació de la sol·licitud, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació; en cap cas és excloent del procés selectiu.

No es podrà valorar com a mèrit el requisit de la titulació que s'exigeix per poder participar en les proves de concurs oposició.

No es valoraran com a mèrits en la fase de concurs de la convocatòria els cursos que són crèdits de lliure elecció dins de la titulació exigida per participar en la convocatòria.

La puntuació de la fase concurs serà la donada per la suma de les puntuacions obtingudes en els diferents mèrits valorats.

La qualificació màxima serà de 25 punts distribuïts de la següent manera:

- Mèrits per experiència professional en qualsevol Administració Pública: 10 punts
- Mèrits per experiència professional en l'àmbit privat: 5 punts
- Mèrits per formació complementària: 10 punts

Mèrits per experiència professional: 15 PUNTS

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 15 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 15 punts, no computant la puntuació sobrant:

- Per serveis prestats a l'administració pública amb vinculació, respecte del subgrup de titulació A2, de funcionari de carrera, de funcionari interí, personal laboral, personal estatutari fix o temporal, desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional a les d'Educador/a Social - tècnic/a de joventut compartit, que constin dins del subgrup de classificació A2: 0,20 punts per cada mes treballat, **fins a un màxim de 10 punts.**
- Per experiència professional acreditada en el sector privat desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional a les d'Educador/a Social – tècnic/a de joventut compartit, que constin dins del grup de cotització 02 a la vida laboral: 0,10 per cada mes treballat, **fins a un màxim de 5 punts.**

Es considera que un mes comprèn 30 dies. La valoració del temps de treball es farà d'acord amb la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial.

El temps de permanència en situació d'excedència per cura de familiar degudament acreditat, serà comptat com a temps de treball efectiu.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.



La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional:

1. En el cas d'empleats públics: **certificat de serveis prestats** de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa l'escala, subescala o categoria professional, funcions, període de temps, data de finalització i règim de dedicació, **a més d'informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
2. En el cas de serveis prestats a l'empresa privada, amb **informe de vida laboral** de la seguretat social emès dins del mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació, **acompanyat obligatòriament del certificat de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització, i el règim de dedicació.**

En tots els casos, per poder computar els mèrits en l'experiència professional caldrà que obligatòriament s'aportin els dos documents, vida laboral i certificat d'empresa. En els casos que únicament s'aporti un dels dos documents NO SERAN VALORATS.

Mèrits per formació complementària: 10 PUNTS

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament, sempre que tinguin relació amb el lloc i la plaça a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

A. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 8 punts):

- De 10 a 39 hores: 0,50 punts/curs.
- De 40 a 79 hores: 0,60 punts/curs.
- De 80 hores a 100: 0,70 punt/curs.
- De durada superior a 101 : 1 punts/curs.

La formació amb una durada inferior a 10 hores o la formació que no s'especifiqui la durada, no serà valorada.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats una sola vegada.

No es valoraran com a mèrits en la fase de concurs de la convocatòria els cursos que són crèdits de lliure elecció dins de la titulació exigida per participar en la convocatòria.

B. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts):



Es valoren les titulacions relacionades amb les funcions objecte de la convocatòria i que siguin diferents de la titulació exigida per a participar en la convocatòria, **sempre i quan siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball**:

- Grau o llicenciatura diferent de la exigida: 0,5 punt per títol.
- Diploma d'especialització o postgrau (amb un mínim de 30 crèdits ETS): 1 punt per títol.
- Màster (amb un mínim de 60 crèdits ETS): 2 punts per títol.

En el cas d'acreditacions en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores. Les titulacions en què no constin el nombre de crèdits s'hauran d'acreditar amb els certificats acadèmics.

PROVA D'AVALUACIÓ COMPETENCIAL

Les persones aspirants que hagin superat els exercicis eliminators de la fase d'oposició hauran de realitzar, amb caràcter obligatori i no eliminatori, una entrevista en format d'avaluació competencial, destinada a valorar el grau d'adequació de les competències professionals de les persones aspirants a les funcions pròpies de la plaça i del lloc de treball de tècnic/a de joventut compartit.

La prova serà comuna per a totes les persones aspirants que hagin arribat a aquesta fase i es realitzarà en condicions d'igualtat.

Contingut i desenvolupament

Prova en format d'entrevista estructurada per a totes les persones aspirants, vinculada exclusivament a les competències per aquest lloc de treball.

La prova serà administrada i valorada amb la participació de personal tècnic especialitzat en selecció de personal, psicologia del treball o àmbit professional equivalent, que podrà actuar com a assessor especialista del tribunal qualificador, amb veu però sense vot.

Competències objecte d'avaluació

La prova valorarà les competències professionals següents:

1. Planificació i organització: capacitat per establir prioritats, estructurar tasques, gestionar el temps i els recursos disponibles i planificar actuacions i projectes.
2. Comunicació i habilitats relacionals: capacitat per transmetre informació de manera clara i estructurada, adaptar la comunicació als diferents interlocutors, practicar l'escolta activa i establir relacions professionals adequades.
3. Anàlisi de problemes i presa de decisions: capacitat per identificar i analitzar situacions, valorar alternatives, anticipar conseqüències i adoptar decisions raonades.



4. Treball en equip, coordinació i treball en xarxa: capacitat per cooperar amb altres professionals, administracions, entitats i agents del territori, compartir informació i contribuir a l'assoliment d'objectius comuns.
5. Coneixements del territori, accions en matèria de Joventut, el servei comarcal de Joventut del "Jove_Segrià", joves i necessitats a la comarca del Segrià, etc.

Sistema de valoració

La prova tindrà una puntuació màxima de 5 punts i tindrà caràcter obligatori i no eliminatori.

Cadascuna de les cinc competències es valorarà amb una puntuació màxima d'1 punt, d'acord amb indicadors conductuals i observables prèviament determinats, de manera que la qualificació final serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les competències.

Per a cada competència s'aplicarà l'escala de valoració següent:

- 1,00 punt: nivell alt d'adequació a la competència.
- 0,75 punts: nivell adequat d'adequació a la competència.
- 0,50 punts: nivell mitjà d'adequació a la competència.
- 0,25 punts: nivell baix d'adequació a la competència.
- 0 punts: no s'evidencia un nivell mínim d'adequació a la competència.

Els indicadors conductuals associats a cadascuna de les competències, així com els criteris tècnics d'avaluació i correcció, seran determinats amb caràcter previ a la realització de la prova i s'aplicaran de manera homogènia a totes les persones aspirants.

La puntuació obtinguda haurà de quedar desglossada per competències i suficientment motivada, i s'incorporarà a l'acta corresponent del tribunal qualificador.

Efectes i garanties

Atès el caràcter obligatori de la prova, la no compareixença comportarà l'exclusió del procés selectiu, llevat dels supòsits de força major degudament acreditats i apreciats pel tribunal.

La puntuació obtinguda en aquesta prova s'integrarà en la puntuació final del procés selectiu en els termes previstos en aquestes bases.

Publicació de la valoració provisional del procés selectiu

El Tribunal Qualificador farà pública la valoració provisional del procés selectiu, que serà la suma de les puntuacions obtingudes dels aspirants en la fase de concurs. El Tribunal atorgarà a les persones aspirants un termini de **5 dies hàbils** comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment que estimin oportuns. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima



convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

El Tribunal haurà de respondre els aclariments que així ho sol·licitin i convocar a les persones aspirants a l'acte presencial de revisió en la major brevetat possible. Les revisions s'hauran d'atendre, preferentment, en una sola sessió.

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats, el Tribunal Qualificador publicarà la valoració definitiva del procés selectiu, juntament amb la puntuació obtinguda.

SETENA. CRITERIS D'ACTUACIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Transcorregut el termini de la resolució provisional, el Tribunal Qualificador farà pública la valoració definitiva i proposarà a la Presidència la creació de la borsa de les persones aspirants ordenada de major a menor puntuació.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc de treball, quan es produeix la renúncia de l'aspirant seleccionat, abans del seu nomenament o pressa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària dels aspirants que segueixen als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris interins.

Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a les bases.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan els aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria, ni aportin la documentació esmentada en les bases.

Igualment, en el cas de les persones aspirants que siguin nomenades i, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària per incompatibilitats amb efectes des del mateix dia de la pressa de possessió, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment en propietat i es citarà la següent persona aspirant per ordre de puntuació fins a completar el nombre de llocs establertes en la convocatòria.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre. En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

En cas que es produeixi empat en les puntuacions, la classificació s'establirà d'acord amb els següents criteris:

1. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en l'experiència professional en l'Administració Pública.



2. Serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova pràctica de la fase d'oposició (Temari específic)
3. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la prova tipus test de la fase d'oposició (Temari general)
4. Si continua l'empat es farà per sorteig.

La puntuació final del concurs de mèrits s'ha de publicar al tauler d'anuncis i a la seu electrònica de l'ens.

VUITENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER PRENDRE POSSESSIÓ I PERÍODE DE PROVA O ADAPTACIÓ FUNCIONAL

La persona aspirant proposada pel tribunal qualificador haurà de presentar davant el Consell Comarcal del Segrià, en el termini de **20 dies hàbils** a comptar de l'endemà de la publicació de la proposta definitiva del tribunal, la documentació acreditativa del compliment dels requisits exigits en aquestes bases.

Llevat dels supòsits de força major degudament acreditats, si la persona proposada no presenta la documentació dins del termini establert, o si de la documentació presentada es desprèn que no compleix algun dels requisits exigits en la convocatòria, no podrà ser nomenada i quedarà sense efecte la proposta de nomenament, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud o en la documentació presentada.

En aquest supòsit, l'òrgan competent podrà requerir al tribunal qualificador una nova proposta a favor de la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de puntuació final del procés selectiu i que compleixi els requisits establerts en aquestes bases.

Nomenament com a funcionari/ària en practiques

Un cop acreditat el compliment dels requisits exigits, la persona aspirant proposada serà nomenada **funcionari/ària en pràctiques** i haurà de superar un **període de pràctiques de tres mesos**, que tindrà caràcter obligatori i constituirà la fase final del procés selectiu.

La superació d'aquest període, acreditat mitjançant informe favorable del seu tutor de pràctiques serà requisit necessari per al posterior nomenament com a **funcionari/ària de carrera**.

Durant el període de pràctiques, la persona aspirant percebrà les retribucions que li corresponguin d'acord amb la normativa vigent aplicable al personal funcionari en pràctiques.

Finalitat i desenvolupament del període de practiques

El període de pràctiques tindrà per finalitat comprovar l'adequació de la persona aspirant a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça i facilitar la seva incorporació progressiva al lloc



de treball inicialment assignat.

Durant aquest període, la persona funcionària en pràctiques desenvoluparà les funcions pròpies del lloc sota la **tutoria de la persona responsable de la unitat o d'un/a empleat/ada públic/a designat/ada a aquest efecte** que disposi de la qualificació i experiència adequades.

La persona tutora tindrà com a funcions principals facilitar la incorporació al lloc de treball, orientar la persona aspirant en el desenvolupament de les seves funcions, efectuar-ne el seguiment i elaborar l'informe d'avaluació corresponent.

Nomenament com a funcionari/ària de carrera

La persona aspirant que obtingui la qualificació d'**apte/a** en el període de pràctiques serà proposada per al nomenament com a **funcionari/ària de carrera**, que serà efectuat per l'òrgan competent.

La persona aspirant que sigui qualificada definitivament com a **no apta** no superarà el procés selectiu i perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

En aquest supòsit, l'òrgan competent podrà formular proposta a favor de la persona aspirant que correspongui segons l'ordre de puntuació del procés selectiu, sempre que hagi superat les fases prèvies exigides en aquestes bases, la qual haurà de realitzar igualment el període de pràctiques establert.

Interrupció del període de practiques

El còmput del període de pràctiques quedarà suspès durant les situacions d'incapacitat temporal, naixement, adopció, guarda amb finalitats d'adopció o acolliment, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància natural, situacions derivades de violència de gènere i qualsevol altra situació protegida que legalment comporti la suspensió de la prestació efectiva de serveis.

Una vegada finalitzada la causa que hagi motivat la suspensió, es reprendrà el còmput del període de pràctiques fins a completar el període efectiu de **tres mesos**.

NOVENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de les funcions que pugui ser atribuïdes, serà aplicable a l'empleat/da públic/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, i en concret de la Llei 53/1984, de 25 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

En compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitat i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitarà la corporació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la



Llei 21/1987 de 25 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

DESENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de 2 mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, sempre i quan decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procediment o produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims.

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

ANNEX I

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura i principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'Administració local. Les fonts del dret Local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
4. La Llei d'Organització comarcal de Catalunya.
5. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes i certificacions.
6. L'estructura del procediment administratiu comú a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.
7. Revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: concepte i principis generals. Classes de recursos.
8. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils. Càlcul de terminis.
9. Funció pública local: marc jurídic i classes de personal al servei dels ens locals.
10. Selecció de personal: sistemes de selecció. Requisits de participació i procediment selectiu.
11. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.



12. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: àmbit d'aplicació i principis generals

TEMARI ESPECÍFIC

13. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. El Sistema de serveis socials, finalitat i objectius de les polítiques de serveis socials.
14. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
15. Llei 14/2010, dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.
16. Contracte programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.
17. Les polítiques integrals de Joventut. El Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2030.
18. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya. Competències, serveis i suport que ofereix als en locals, entitats, joves, punts d'informació juvenil i oficines joves.
19. La Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de Joventut.
20. El concepte de Joventut. Què entenem per Joventut? Joventut i característiques actuals. Situació de vida. Necessitats. Problemàtiques.
21. La Xarxa Nacional d'Emancipació juvenil. Concepte i característiques.
22. Les polítiques de joventut en el marc de la Unió Europea. Programes europeus en matèria de joventut.
23. El Servei Comarcal de Joventut del Segrià – Jove_Segrià. Serveis i projecte comarcal de polítiques de Joventut.
24. Els principals problemes de la població jove del Segrià.
25. Mètodes per a l'anàlisi de la realitat juvenil. Diagnosi de la realitat juvenil.
26. Els punts i oficines joves d'informació juvenil.
27. Els Plans Locals de Joventut. Concepte i descripció. Realitat al Segrià.
28. Programa Garantia Juvenil. Descripció i funcions.
29. Estratègies i eines per a una transició satisfactòria del món educatiu al món laboral.
30. Els serveis de salut jove de les Oficines Joves. Descripció i serveis que ofereixen.
31. Els serveis d'habitatge de les Oficines Joves. Descripció i serveis que ofereixen.
32. La perspectiva inclusiva, intercultural i de gènere en les polítiques de Joventut.
33. Associacionisme juvenil. Tipologies entitats, gestió documental. Realitat al Segrià.
34. El cens d'entitats juvenils de la Direcció General de Joventut. Concepte i descripció.
35. La participació juvenil. Modalitats i eines.
36. La Xarxa Catalana d'instal·lacions juvenils. Concepte i descripció. Les instal·lacions juvenils al Segrià. Descripció i legislació.
37. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
38. Cartera de serveis de l'XNEJ.
39. Elaboració de projectes de participació i dinamització juvenil. Disseny, elaboració, execució i avaluació.
40. Programes d'emancipació juvenil.
41. Participació i associacionisme juvenil.
42. El servei de Tècniques Compartides de Joventut. Realitat a la comarca.
43. Espais joves. Gestió i models.
44. El perfil professional del tècnic/a de joventut. Funcions i competències.
45. Joves i món local. Principals necessitats i projectes.
46. Informació i comunicació juvenil: Ús de xarxes socials, canals digitals i xarxes d'informació juvenil.



47. Gestió de projectes: Disseny de programes, elaboració de pressupostos, subvencions i justificació de despeses.
48. Treball en equip.
49. Associacionisme juvenil, i altres formes d'organització col·lectiva.
50. Polítiques de prevenció de violència de gènere en els joves.
51. Joves i benestar emocional.
52. Joves i sexualitat. Programes i recursos.
53. Joves i drogues. Problemàtica, programes i recursos.
54. Elaboració d'un Pla Local de Joventut. Estructura i disseny. Elements.
55. L'avaluació en polítiques de joventut. Fases i tipus.
56. L'avaluació d'un pla local de joventut.
57. Elabora un pla local de joventut.
58. La diagnosi del pla local de joventut.
59. Joves i consum cultural.
60. Intervenció socioeducativa: Dinamització sociocultural, prevenció de l'exclusió social i atenció a la diversitat en el col·lectiu jove.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, document signat electrònicament

