

Convocatòria i bases reguladores del procés selectiu mitjançant concurs per a la creació d'una borsa d'Educador/a Social del Consell Comarcal del Segrià (Exp. 198/2026)

És fa públic per a general coneixement que per decret de presidència núm. 2026-0419 s'han aprovat les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs per a la creació d'una borsa d'Educador/a Social del Consell Comarcal del Segrià, en els termes següents:

PRIMERA. OBJECTE I DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Objecte

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu, mitjançant concurs per a la creació d'una borsa d'educador/a social del Consell Comarcal del Segrià, així com necessitats temporals, vacants i/o substitucions.

Identificació del lloc de treball

- Règim jurídic: funcionari/a interí/na.
- Categoria professional: Tècnic/a educador/a social.
- Grup i subgrup de classificació: Grup A, subgrup A2.
- Dedicació: La jornada de treball dependrà del lloc d'adscripció de l'educador/a
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al grup A2, nivell de complement de destinació 21, complement específic de 460,30 €.
- Sistema selectiu: concurs

Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball seran les relacionades amb les funcions pròpies com a Educador/a Social, dins de l'Àrea de Serveis Socials, independentment de les funcions específiques segons la seva adscripció, que puguin desenvolupar en altres àmbits d'educador/a social respecte a serveis com l'EAIA, Servei d'Intervenció Socioeducatiu (SIS), joventut, etc., que li siguin atribuïdes i vinculades a l'Àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal del Segrià.

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 el títol en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds del títol de diplomad o grau universitari en Educació Social, o disposar d'una diplomatura o llicenciatura universitària que tingui l'habilitació pel Col·legi d'Educació Social d'àmbit català o estatal o equivalent per a l'exercici de la professió.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports i /o del Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

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 tenir a disposició mitjans per a realitzar els desplaçaments dins i fora de la comarca. Justificació: El lloc de treball és itinerant en els diferents municipis de la comarca i les funcions i els serveis que es presten requereixen de desplaçaments per part del tècnic/a, atès que els serveis estan en els diferents municipis. Els desplaçaments previstos no es poden fer actualment amb transport públic.

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 la creació d'una borsa de treball d'educador/a social del Consell Comarcal del Segrià"**, al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/6c8c817b-cf89-40ef-b354-e8757ce2d925>

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. El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 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 multi professional 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 **10 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 telemàtica 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 capacitació 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 acrediti 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 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 exclouent del procés selectiu.

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 màxim 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:

- a) 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, que constin dins del subgrup de classificació A2: 0,20 punts per cada mes treballat, **fins a un màxim de 10 punts.**
- b) Per experiència professional acreditada en el sector privat desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional a les d'Educador/a Social, 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 6 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 3,5 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.

C. Competències en Tecnologies de la informació (màxim 0,50 punts)

Certificació ACTIC (Acreditació en Competències en Tecnologies de la informació i Comunicació), emès per la Direcció General del Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya, o certificacions equivalents COMPETIC i UOC. * ORDRE PRE/206/2017, de 4 de setembre, de reconeixement de l'equivalència entre



els certificats de competència digital de l'educació de persones adultes (COMPETIC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC). // ORDRE PRE/135/2017, de 27 de juny, de reconeixement d'equivalència entre els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació expedits per la Universitat Oberta de Catalunya (UOC) i els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), modificat per l'Ordre PDA/124/2018, de 24 de juliol.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,15 punts
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,30 punts
- Nivell 3 – Certificat avançat: 0,50 punts

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 presa 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.

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. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en l'experiència professional en el sector privat.
3. Si l'empat persisteix, serà nomenada la persona que tingui una puntuació més alta en la formació complementària,
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. CREACIÓ BORSA DE TREBALL

A la vista de la proposta lliurada pel Tribunal, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball.

Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal del Segrià, als efectes legals oportuns.

El funcionament de les borses de treball serà el següent:

A. Disponibilitat de les persones integrants d'aquesta i d'altres borses simultànies del Consell Comarcal

Una persona candidata està disponible simultàniament en totes les borses en què figura, mentre no estigui prestant serveis al Consell Comarcal amb un nomenament o contracte temporal.

Quan una persona inicia un nomenament o contracte temporal:

- Resta automàticament en suspens en totes les altres borses en què figura, sempre i quan aquestes estiguin vigents.
- No pot ser cridada per cap altra borsa mentre duri el nomenament.

Amb la qual cosa, quan es produeixi una necessitat d'incorporació, es cridaran als candidats de la llista que en aquell moment no estiguin prestant serveis amb nomenament o contractació en el Consell Comarcal.

B. Reincorporació a les borses

1. Finalitzat el nomenament, la persona candidata recupera d'ofici la seva disponibilitat en totes les borses en què figura.
2. La reincorporació es produeix en la mateixa posició de prelatió que tenia abans del nomenament, d'acord amb les bases.
3. Si la persona candidata que està prestant serveis amb un nomenament temporal, renúncia voluntàriament al nomenament o causa baixa voluntària, comptarà, en tot cas, com a renúncia, produint-se la exclusió de la borsa de treball.

C. Renúncies i baixes voluntàries

La renúncia a un lloc de treball ofert i la renúncia a un nomenament durant la vigència d'un nomenament comptarà com a renúncia i suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la borsa d'ocupació.



Es consideraran en situació de “no disponibles”, mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l’oferta per alguna de les següents causes:

- A. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- B. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- C. Per mort d’un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.

La renúncia voluntària no pot utilitzar-se per:

- Tornar a ser cridat immediatament.
- Alterar l’ordre de prelación.
- “Reiniciar” el còmput del nomenament temporal.

La finalització del contracte o nomenament per voluntat de l’empleat comportarà l’exclusió de la borsa.

L’aprovació d’aquesta borsa serà publicada i s’actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogable per un any més, a comptar des de la publicació del decret de presidència d’aprovació.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

- a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d’ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.
- b) Si en el cas que, davant d’una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l’accepti.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

L’ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. Per efectuar l’oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Consell Comarcal, a efectes de rebre informació sobre l’oferta de treball.

D. No localització o manca de resposta

Si a les 14 hores del següent dia hàbil a l’enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Consell Comarcal, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d’un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic.

La no localització de l’aspirant, no resposta o renúncia a l’oferiment en l’esmentat termini, s’entendrà com a rebuig de l’oferta i les persones aspirants s’incorporaran a la darrera posició de la borsa, excepte en els supòsits justificats documentalment en aquestes bases.

Les persones que siguin cridades d’aquesta borsa tindran també un període de prova o adaptació funcional de 3 mesos, durant el qual el Consell Comarcal del Segrià podrà deixar sense efectes el nomenament efectuat si la persona nomenada no s’adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball, en base a un informe de valoració emès pel servei d’adscripció.



E. Causes d'exclusió

Les exclusions de la borsa de treball es produiran quan concorri alguna de les causes que s'especifiquen a continuació:

- La renúncia expressa del candidat/a per formar part de la borsa. Aquesta renúncia caldrà fer-la per escrit.
- L'acumulació de tres renúncies corresponents a tres ofertes de treball.
- La no superació del període de pràctiques o d'adaptació funcional amb informe desfavorable del Cap del Departament o del Cap de RR.HH.
- La finalització del nomenament o contracte per voluntat de l'empleat

NOVENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ PER PRENDRE POSSESIÓ I PERÍODE DE PROVA O ADAPTACIÓ FUNCIONAL

La persona aspirant proposada per al nomenament com a funcionari haurà de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini de **20 dies hàbils** a comptar del dia següent de la publicació dels resultats definitius, els documents acreditatius del compliment dels requisits exigits a la convocatòria.

Llevat de força major, en cas de no presentar en termini, la documentació, o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sense perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

Així mateix, **en el moment de prendre possessió com a funcionari/a haurà de superar un període de prova o adaptació funcional de 3 mesos**, formant aquesta fase part del procés selectiu. Durant aquest període el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat. Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi aquest període, el President de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

DESENA. 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.



ONZENA. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i la resolució de creació de la borsa de treball 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 Tribunal d'Instància de Lleida, Secció contenciosa administrativa, 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.

El president,
David Masot Florensa

Lleida, a data de la signatura electrònica

