



Consell Comarcal
del Segrià

Bases comunes del concurs de mèrits, per a la provisió de llocs de treball de personal funcionari corresponent al procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la llei 20/2021, de 28 de desembre del Consell Comarcal del Segrià (exp. núm. 3434/2022)

És fa públic per a general coneixement que el Ple del Consell Comarcal en sessió ordinària de 2 de desembre de 2022 aprovar les següents Bases reguladores dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu excepcional de concurs de mèrits, en relació als llocs de treball de personal funcionari al servei del Consell Comarcal del Segrià:

Annex 1

Bases comunes mitjançant concurs de mèrits, per a la provisió de llocs de treball de personal funcionari corresponent al procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la llei 20/2021, de 28 de desembre del Consell Comarcal del Segrià

1. Objecte de la convocatòria

Les presents bases tenen per objecte regular els processos de selecció que es convoca, amb caràcter excepcional i per una sola vegada, mitjançant el sistema de concurs de mèrits, d'acord amb el desplegament del procés extraordinari d'estabilització i consolidació derivat de la llei 20/2021, de 28 de desembre, per a la cobertura, en relació amb els cossos, escales o especialitats de personal funcionari del Consell Comarcal del Segrià, dels llocs que consten en l'Annex 2 i següents de la present Resolució, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen.

Qüestió de gènere: en les referències fetes a col·lectius que poden ser constituïts tant per homes com per dones, s'entén que el masculí té valor genèric.

Tota la informació referent a aquesta convocatòria s'anirà publicant a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià <https://ccsegria.eadministracio.cat/info.0> i a la web del Consell Comarcal del Segrià, apartat "Convocatòries de personal" al següent enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>.

La referència d'aquesta convocatòria a efectes de la presentació de la sol·licitud de participació és:

Annex 2.1.- Concurs de mèrits. Categoria professional: Arquitecte/a superior

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/e55001d5-6a5f-4bab-930a-6ef3b8da6fef>

Annex 2.2.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Delineant

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/cd71b332-4a3c-4f59-a04e-e7d9b56cb9c8>

Annex 2.3.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Educador/a social EAIA

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/02e86685-98d9-4486-93f4-5be6408f8598>

Annex 2.4.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Psicòleg/oga EAIA

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/f7600c58-293a-47ab-8f64-397623562b01>

Annex 2.5.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Tècnic/a d'acollida

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/b3ab7289-0c30-4879-9d67-d923d8f2268e>

Annex 2.6.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Educador/a social SBAS

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/9d3cbd79-6284-4da8-b34b-f79cc57ab84c>

Annex 2.7.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Treballador/a social SBAS



<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/f5b09911-f7ee-4c51-89a9-58977959a8dd>

Annex 2.8.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Tècnic/a joventut

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/a7fbd8a0-4918-436e-bf31-6bec2121f49a>

Annex 2.9.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Tècnic/a informàtic/a

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/b7df6c54-a6f2-41fc-b51a-e20abefbc329>

Annex 2.10.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Auxiliar administratiu/va d'intervenció

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/293b138a-ef3a-4efc-8bfd-61a6283d5da5>

Annex 2.11.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Auxiliar administratiu/va de Serveis socials

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/6d8aa11c-1295-4307-a6ae-bedf54384e59>

Annex 2.12.- Concurs de mèrits personal funcionari. Categoria professional: Director/a tècnic/a del Consorci de Residus del Segrià

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/c4fb3b49-c7bb-4cf6-828c-ca0c5af5adba>

Annex 2.13.- Concurs de mèrits personal funcionari. Tècnic/a de medi ambient del Consorci de Residus del Segrià

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/350f87f2-0cc2-475d-b8ca-81a3af49016a>

2. Requisits de participació

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits generals i específics que es determinen tot seguit. Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la data de la formalització per escrit dels contractes de treball:

2.1 Requisits generals:

a) Nacionalitat: Ser ciutadà espanyol o, ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya

b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Habilitació: No haver estat separat mitjançant procediment disciplinari d'aquesta entitat o de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs, ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat

En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

d) Posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball convocats.

e) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.





**Consell Comarcal
del Segrià**

f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya

2.2.- Requisits específics:

a) **Titulació:** estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic requerit, en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds, indicat per el lloc de treball en l'Annex 2, sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació.

Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.3 Coneixement de llengua.

a) **Llengua catalana:** posseir els coneixements de llengua catalana del nivell exigít (o superior) o la formació que convalida aquest nivell. Les acreditacions i convalidacions seran:
I.- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació d'Innovació Educativa.

II.- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). (<http://www.gencat.cat/llengua/certificats>). 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.

b) **Llengua castellana:** els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir l'acreditació de coneixements de llengua castellana del nivell exigít (o superior) amb un dels següents documents:

i) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

ii) Diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

iii) Certificat expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell



C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

2.4 Condició de personal funcionari de carrera

No tenir la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix del cos, escala o especialitat del Consell Comarcal del Segrià respecte del qual se sol·licita la participació, ni d'un cos, escala o especialitat funcional d'una altra administració pública amb funcions assimilades a les del cos, escala o especialitat respecte del qual se sol·licita participar.

En el cas que, en virtut de la superació d'un altre procés de selecció vigent, una persona aspirant adquireixi la condició de personal funcionari de carrera en els termes del paràgraf anterior, quedarà exclosa del procés de selecció corresponent i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.

3. Procediment de sol·licitud

3.1 Lloc i termini de presentació de les sol·licituds

La sol·licitud de participació en aquests processos de selecció és única en relació amb cadascun dels llocs de treball objecte de convocatòria que consten en e l'Annex 2 de la present Resolució. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'un lloc de treball hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascun d'elles

Per tal de participar en el procés selectiu caldrà emplenar el formulari de sol·licitud de participació en el procés que es troba a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià <https://ccsegria.eadministracio.cat/info.0> i a la web del Consell Comarcal del Segrià, apartat "Convocatòries de personal" al següent enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o Idecat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià <https://ccsegria.eadministracio.cat/info.0> i a la web del Consell Comarcal del Segrià, apartat "Convocatòries de personal" al següent enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>.

En cas d'utilitzar els sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça secretaria@segria.cat, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Les consultes sobre aquestes sol·licituds i el seu funcionament es poden fer a través del correu electrònic secretaria@segria.cat.

Per la presentació de sol·licituds es disposarà de 20 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria. En aquest termini, els aspirants hauran de presentar la sol·licitud i la documentació requerida en els termes que estableixen aquestes bases.

Les dades personals, domicili, telèfon i adreça de correu electrònic i altres dades declarades per la persona participant en la sol·licitud de participació es consideren com les úniques vàlides als efectes de possibles notificacions, i és responsabilitat exclusiva de les persones participants la seva veracitat, així com la comunicació corresponent a l'òrgan convocant de qualsevol canvi en aquestes dades.





Consell Comarcal
del Segrià

3.2. Documentació que cal presentar.

La documentació sol·licitada, s'haurà de presentar en format pdf i serà la següent: .

- a). Instància normalitzada de la sol·licitud
- b). Fotocopia del DNI, NIE o passaport en vigor per les dues cares.
- c). Fotocopia o certificat de la titulació requerida.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base 4.1.e), però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència, d'acord amb el que preveu l'article 4 de l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen equivalències amb els títols de Graduat en Educació Secundària Obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada

- d). Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 o equivalent de coneixement de llengua catalana
- e). Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 o equivalent de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà
- f). Els mèrits avaluable en la fase de concurs que s'han indicat en aquestes bases.
- g). Per les categories professionals previstes als Annexos 2.3, 2.4, 2.6 i 2.8: Certificat acreditatiu d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.
- g). Per les categories professionals previstes als Annexos 2.2, 2.3, 2.4, 2.5, 2.6, 2.7 i 2.8: Carnet de conduir tipus B.

Els mèrits relacionats es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moment de presentació de la sol·licitud.

En relació a la prestació de serveis s'han de tenir en compte les següents especificacions:

f.1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de serveis prestats de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret, en dies, de prestació dels serveis.

f.2) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

L'acreditació dels documents originals o de fotocòpies confrontades es realitzarà un cop finalitzat el procés i amb caràcter previ a l'assignació de les places en el moment que determini el Tribunals de selecció.

No obstant es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu

3.3 Consentiment al tractament de dades personals.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment a la recollida i al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, 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>.

3.4.- Adaptació per les persones amb Discapacitat: 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 l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un 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.

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 de la contractació laboral.

4. Admissió d'aspirants

4.1 Llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

En un màxim de 30 dies hàbils des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià <https://ccsegria.eadministracio.cat/info.0> i a la web del Consell Comarcal del Segrià, apartat "Convocatòries de personal" al següent enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria indicant, quan sigui el cas, els motius d'exclusió.

En aquesta llista s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana. També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà.





Consell Comarcal del Segrià

4.2 Esmenes a la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos.

Els aspirants disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista indicada per esmenar els defectes de la seva sol·licitud inicial, o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Els aspirants que figurin com a exclosos en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte, sempre que els hi sigui imputable a ells i que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3 Llista definitiva d'aspirants admesos.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, al·legacions o esmenes es publicarà a la web la llista definitiva d'aspirants admesos.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la forma que s'indica en aquestes bases.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

4.4. Notificació.

Amb la publicació de les resolucions indicades i l'exposició de les llistes corresponents es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

El sistema de selecció és de concurs de mèrits i s'articula en torn lliure.

5. Òrgan i Procediment de Selecció

5.1 Tribunal de Selecció

a) Composició. El Tribunal de selecció de la convocatòria tindrà la composició següent:

- *President: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria (Suplent: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual, o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria)*
- *Vocal 1: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria (Suplent: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual, o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria)*



- *Vocal 2: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria (Suplent: Funcionari/ària de carrera amb nivell de titulació igual, o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la convocatòria)*
- *Secretari/a, amb veu però sense vot: secretària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui.*

Es fa constar que la persona que presideixi l'òrgan de selecció i totes les vocals, així com les persones que les supleixin, posseeixen un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigut per participar en la convocatòria

b) Assessors i col·laboradors. El Tribunal de selecció podrà acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis de comprovació del nivell lingüístic o d'altres matèries objecte del procés selectiu, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves.

c) Abstenció i recusació. Els membres dels Tribunals de selecció hauran d'abstenir-se de formar-ne part i caldrà que ho notifiquin quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes legalment a l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de selecció quan concorrin les circumstàncies previstes.

d) Actuacions dels Tribunals de selecció. Els Tribunals de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que se celebrin.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir, ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin

Els Tribunals de selecció podran requerir en qualsevol moment als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Qualsevol notificació individual del Tribunal a les persones aspirants es farà mitjançant notificació electrònica.

Els Tribunals de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones amb discapacitat. Amb aquesta finalitat, podran efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que considerin necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

Els Tribunals de selecció adoptaran les mesures necessàries per garantir que les proves de coneixement de llengües, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves d'aquells opositors on figuri el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

Els Tribunals de selecció resoldran tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Els Tribunals de selecció poden proposar a l'òrgan convocant l'exclusió del procés selectiu de qualsevol participant que tingui alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'igualtat i equitat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

e) Custòdia de la documentació. Tota la documentació del procés selectiu romandrà custodiada pel/per la secretari/a del Tribunal de selecció i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.





Consell Comarcal
del Segrià

f) Seu del Tribunal de selecció. Als efectes de comunicacions i altres incidències, el Tribunal de selecció té la seu al Consell Comarcal del Segrià (C/ Canyeret, 12. 25007 de Lleida).

g) Situacions especials: Les aspirants embarassades, a les quals coincideixi la data de realització d'alguna de les proves lingüístiques amb la data del part o els dies immediatament anteriors o posteriors, de tal manera que els impedeixi assistir a la prova el dia de la seva realització, en el termini de tres dies hàbils següents al part, poden sol·licitar, adjuntant el justificant mèdic corresponent, l'ajornament de la prova. El Tribunal ha de fixar la data de realització de la prova ajornada de manera que aquest ajornament no menyscabi els drets de les altres persones aspirants. En tot cas, la prova s'ha de realitzar abans de la publicació de les puntuacions definitives de la prova a la que no han pogut assistir.

Les aspirants amb fills lactants poden comunicar al Tribunal, abans de l'inici de la prova, la necessitat d'interrompre-la durant el temps imprescindible per l'alletament. Podran exercir aquest dret en un espai habilitat a l'efecte i el temps que hi romanguin s'afegirà al temps establert per a la realització de la prova.

h) Reunions i Actes del Tribunal: De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància

En les sessions que es realitzin a distància, els membres del Tribunal poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o la de les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

5.2 Procediment de selecció.

El sistema selectiu que regeix els processos de selecció convocats per la present Resolució és el de concurs de mèrits, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

Aquest sistema selectiu és sens perjudici de la realització, si escau, de la prova d'acreditació dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana per part d'aquelles persones aspirants que no n'estiguin exemptes. Aquesta prova té com a única finalitat l'acreditació del compliment d'aquests requisits de participació, d'acord amb el que estableix 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.

Fase 1.- Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat els exercicis anteriors i no hagin acreditat aquests coneixements fins el moment de la publicació de la convocatòria.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya per aquells candidats que no hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 2.3. Aquesta acreditació, si no s'ha aportat en el moment de presentació de la sol·licitud, es podrà presentar fins al moment de realització de la prova.

La qualificació serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.



Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part. S'hi avalua el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim; la comprensió lectora, per mitjà de la lectura d'un text escrit i la resposta a preguntes sobre aquest text, i la gramàtica i el vocabulari, mitjançant exercicis d'avaluació del coneixement de l'ortografia, la morfologia, la sintaxi i el lèxic.

Segona part. S'hi avalua l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

El temps per realitzar-la és d'1 hora i 30 minuts, per a la primera part, i de 30 minuts, per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 70%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acredita que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'Apte/a o No Apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Consisteix a realitzar, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, si escau, dels assessors especialistes designats, un exercici que consta de dues parts.

Primera part: s'hi avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana per mitjà de la redacció d'una carta formal d'un mínim de 100 paraules, la redacció d'una nota de 50 paraules, com a mínim, i la realització d'exercicis de gramàtica i lèxic sobre aspectes lingüístics relacionats amb les funcions i/o activitats dels llocs convocats.

Segona part: s'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i d'una conversa guiada.

El temps per a la realització no pot ser superior a 1 hora per a la primera part i 10 minuts per a la segona, sens perjudici de possibles adaptacions.

Per ser declarat apte/a en aquest exercici s'ha d'obtenir una puntuació total mínima del 60%, de conformitat amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i coneixement del català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener.

L'òrgan de selecció determinarà l'ordre de realització de les proves i la seva convocatòria per raons d'agilitat en el procés. En cas que més d'una prova es realitzin en la mateixa convocatòria, no es corregiran aquelles realitzades per persones que no hagin superat l'exercici anterior.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament es farà per ordre ascendent de DNI.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

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





Consell Comarcal del Segrià

L'òrgan de selecció adaptarà o adequarà el temps i/o els mitjans materials per a la realització dels exercicis de les persones aspirants amb discapacitat, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte la resta d'aspirants, sempre que així ho hagi indicat en la sol·licitud per prendre part en la convocatòria i s'hagi acreditat la seva necessitat mitjançant certificat emès per l'equip oficial de valoració

Amb posterioritat a la seva realització, el Tribunal publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova acreditativa dels requisits de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb allò previst a l'Annex 2.

a) Per formació complementària

Es valora la formació complementària fins a un màxim de **30 punts**, d'acord amb allò previst a l'Annex 2.

6. Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià <https://ccsegria.eadministracio.cat/info.0> i a la web del Consell Comarcal del Segrià, apartat "Convocatòries de personal" al següent enllaç <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal> la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat s'aplicaran els criteris de desempat previstos a l'Annex 2. -

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

7. Adjudicació definitiva

El Tribunal de Selecció, un cop estimades o desestimades les al·legacions presentades, farà pública la valoració de la puntuació total del concurs.

En cap cas el Tribunal no podrà declarar que ha superat el procés selectiu un nombre de persones aspirants que excedeixi el nombre de places convocades.

El Tribunal Qualificador publicarà els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de nomenament de les persones aspirants que, atenent al nombre de places convocades en cada cas, hagin superat cadascun dels processos de selecció convocats.

8. Acreditació dels requisits, i nomenament

8.1 Acreditació dels requisits

L'aspirant seleccionat haurà de presentar dins del termini dels 20 dies hàbils comptats des de la data de publicació de l'adjudicació, la documentació següent, en cas que no obrin ja en poder de l'entitat:



a) *Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat si no es troben ja en poder de l'entitat. També haurà de presentar el número d'identificació fiscal, quan aquest no consti al document anterior.*

b) *Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que l'aspirant no tinguin la nacionalitat espanyola si no es troben ja en poder de l'entitat.*

L'aspirant que es trobi inclòs en algun dels supòsits que preveu el punt 2.a) de les bases d'aquesta convocatòria ha de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.

c) *Fotocòpia confrontada dels títols que es requereixen per cada lloc de treball i fotocòpia confrontada dels mèrits al·legats si no es troben ja en poder de l'entitat.*

d) *Fotocòpia confrontada dels documents que acreditin o convalidin els nivells de català i castellà requerits si no es troben ja en poder de l'entitat*

e) *Certificat mèdic acreditatiu de posseir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball convocats.*

8.2 Renúncia de l'aspirant

L'aspirant pot renunciar, abans del seu nomenament, a cobrir la vacant.

Per tal d'assegurar la cobertura del lloc de treball l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal de Selecció la relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a personal funcionari..

8.3 Incompliment dels requisits. Exclusió de l'aspirant.

L'aspirant proposat que no presenti la documentació requerida i el que no compleixi les condicions i els requisits exigits, no podrà ser anomenat, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en cas de falsedat.

Si l'aspirant proposat fos declarat exclòs del procés selectiu, el Tribunal de Selecció formularà una nova proposta, incloent, si escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

8.4 Nomenament

El Consell comarcal del segrià nomenarà com a personal funcionari a les persones que siguin proposades pel Tribunal de Selecció una vegada efectuada l'assignació de llocs de treball, si és el cas i amb el límit de les places objecte de la convocatòria.

A les persones aspirants proposades per a nomenament i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se les adjudicarà, amb caràcter provisional, un lloc de treball base corresponent al cos, escala o especialitat respecte del qual hagin sol·licitat la seva participació i hagin estat proposades, d'acord amb les regles següents:

a) *En relació amb les persones aspirants que ja tinguin la condició de funcionàries interines del mateix cos, escala o especialitat respecte del qual han estat proposades per a nomenament, se'ls adjudicarà directament el lloc base que ocupen en règim d'interinitat.*

b) *En la resta de casos: es convocarà un acte públic l'adjudicació de llocs i farà pública la relació de llocs base que s'ofereixen; i l'adjudicació, amb caràcter provisional, s'efectuarà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció corresponent.*

En tots dos casos l'adjudicació dels llocs de treball tindrà caràcter provisional.





Consell Comarcal del Segrià

Realitzades les actuacions d'adjudicació, s'efectuarà el nomenament de les persones funcionàries de carrera del cos, escala o especialitat corresponent, mitjançant una Resolució que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), en el BOP i BOE. Les persones nomenades hauran d'efectuar el jurament o la promesa com a funcionàries de carrera i prendre possessió del lloc adjudicat davant l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes des de la publicació en el DOGC de la resolució de nomenament, per tal d'adquirir la condició de funcionàries de carrera del cos, escala o especialitat del Consell Comarcal del Segrià.

La manca jurament o promesa i/o de presa de possessió en el lloc de treball comporta la no obtenció de la condició de personal funcionari de carrera del cos, escala o especialitat corresponent del Consell Comarcal de Segrià i la pèrdua de tots els drets respecte de la participació en el procés de selecció corresponent.

9. Creació borsa de treball

9.1 El Tribunal qualificador també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, ordenats segons la puntuació obtinguda, per a formar la borsa de treball per futurs nomenaments o contractes de treball que siguin necessaris per cobrir vacants temporalment. Aquesta borsa serà aprovada per resolució de presidència, aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

En cas d'empats, prevaldrà el candidat que hagi obtingut més puntuació en l'experiència professional al Consell Comarcal del Segrià, en segon lloc, en d'altres Administracions, i en tercer lloc en formació, en cas de persistir l'empat s'ordenaran per ordre alfabètic iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

9.2 La persona o persones integrants de la borsa que obtingui un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el nomenament o el seu contracte de treball amb el Consell Comarcal tornarà a causar alta en la borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui d'acord amb els punts obtinguts.

9.3. La renúncia a un lloc de treball ofert 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. Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- C. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- D. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- E. Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- F. Tenir un nomenament o un contracte de treball vigent

9.4. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i segons l'especialitat requerida. L'oferta de feina serà comunicada a la persona aspirant mitjançant l'enviament d'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. 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 del Segrià, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.



9.5 L'aprovació d'aquesta borsa serà publicada i s'actualitzarà oportunament, i estarà vigent per termini de dos anys, prorrogables per dos anys 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.

9.6. 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.

La persona o persones integrants de la borsa que siguin cridades hauran de presentar el número d'afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal. Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació, i llevat dels casos de força major degudament acreditats, s'entendrà que es renuncia al nomenament o al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

Si es dedueix o es verifica la manca d'algun dels requisits exigits en alguna persona o persones integrants de la borsa, seran excloses de la borsa de treball i no podran ser nomenats ni contractats, anul·lant-se totes les actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què incorrin per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

10. Règim d'impugnacions i al·legacions

Contra els resultats definitius del Tribunal de Selecció, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu davant del President del Consell en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, si aquest radica a Lleida, en el termini de dos mesos, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu no es podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del President del Consell en el termini d'un mes, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'acord o acte.

Contra els actes de tràmit del Tribunal de Selecció no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.





Consell Comarcal
del Segrià

Annex 2- CONCURS DE MÈRITS, PERSONAL FUNCIONARI

Annex 2.1.- CATEGORIA PROFESSIONAL: ARQUITECTE SUPERIOR

TITULACIÓ ACCÉS: *Estar en possessió del títol universitari habilitant per a l'exercici de la professió d'arquitecte o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.*

FUNCIONS: *Les funcions bàsiques del lloc de treball seran les relacionades en assessoria, informació, supervisió, gestió i execució d'accions destinades a dur a terme les competències pròpies del Consell Comarcal i de les entitats locals que hagin conveniat amb el Consell Comarcal el servei d'assessorament i assistència tècnica en matèria urbanística i d'habitatge pel que fa a planejament, gestió i disciplina en què es requereixi l'especialitat d'arquitectura, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.*

Les funcions genèriques són les següents:

- *Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a les entitats de la comarca on s'hagin encomanat les funcions d'assistència tècnica en matèria d'urbanisme, planejament, gestió i disciplina urbanística i, organització i prestació de serveis municipals.*
- *Elaborar informes tècnics i redactar els documents que, en el seu cas, siguin necessaris, en ordre a la tramitació d'expedients en l'àmbit del planejament i gestió urbanística, llicències, protecció del patrimoni cultural i, en general, en tots aquells àmbits propis de la professió d'arquitecte, incloent la informació al públic.*
- *Executar plans i programes d'inspecció urbanística, així com aquelles inspeccions que, d'ofici o a sol·licitud de particulars, la Corporació entengui necessàries.*
- *Redactar i dur la direcció de projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic assignats, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.*
- *Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació activitats que afectin el medi ambient, etc.).*
- *Elaborar propostes i plec de condicions tècniques per a la contractació dins l'àmbit de les seves funcions.*
- *Elaborar estudis, informes i projectes tècnics relatius a obres i serveis locals.*
- *Realitzar tasques d'inspecció i informació en matèria de rehabilitació d'habitatges.*
- *Controlar i executar obres comarcals i/o municipals, incloses direccions d'obra, coordinacions de seguretat i salut, entre altres.*
- *Gestionar recursos públics: controlar subvencions públiques i realitzar l'assignació eficient de recursos públics.*
- *I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins l'àmbit de la seva competència.*

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:



Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a arquitecte al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,080 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió d'una formació de postgrau: 8 punts/postgrau.

b.2) Per l'acumulació de la durada d'altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir i una durada igual o superior a 10 hores, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts.
- De 91 a 230 hores acumulades: 15 punts.
- De 231 en endavant: 30 punts.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià.

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats al Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empataades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.



Annex 2.2.- CATEGORIA PROFESSIONAL: DELINEANT

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió de Batxillerat o Tècnic o equivalent.

FUNCIONS:

- Dibuixar projectes
- Comprovar dades sobre el terreny
- Confecionar croquis d'estat actual sobre el terreny
- Confecionar amidaments d'obres en execució
- Actualitzar documentació gràfica
- Executar projectes de planejament
- Elaborar documentació relacionada amb les modificacions d'urbanisme
- Recopilar informació del planejament per a expedients relacionats.
- Classificar i arxivar tot tipus de documentació de l'àmbit.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents.

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a delineant del Consell Comarcal Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria. 25 punts.

b.2) Formació relacionada amb Software BIM de durada igual o superior a 25 hores. 7 punts

b.3) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:



- Fins a 30 hores acumulades: 1 punt.
- De 31 a 90 hores acumulades: 2 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 3 punts.
- De 151 en endavant: 4 punts.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià.

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats al Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.3.- CATEGORIA PROFESSIONAL: EDUCADOR SOCIAL EAIA

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en Educació Social o de l'habilitació professional conferida per la DT 4ª de la Llei 15/1996 per la Llei 15/1996, de 15 de novembre o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies

FUNCIONS:

- Elaboració, seguiment i avaluació de plans de treball individuals i familiars.
- Informar, assessorar, orientar i donar suport a individus, famílies i grups en situació de risc social.
- Aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar en processos d'integració social o psicològics.
- Tramitació i seguiment, segons normativa, de prestacions individuals o familiars.
- Tramitació de propostes de derivació a serveis socials especialitzats.
- Detecció i previsió de situacions de risc social, a partir de treball en grup, concretant-la en projectes de prospecció, sensibilització i dinamització.
- Promoció, elaboració i seguiment de projectes d'intervenció comunitària.
- Participació en projectes de xarxa juntament amb els altres professionals de l'EAIA, respecte a l'acció comunitària.
- Coordinació amb institucions dedicades a d'infància, adolescència, etc., i seguiment dels casos (SSB, escoles, CSMIJ...)
- Reunions metodològiques, elaboració d'informes, memòries, diari de treball i recull sistemàtic de dades que indiqui el Departament de Serveis Socials.





**Consell Comarcal
del Segrià**

-Valoració i diagnosi socioeducativa i sociolaboral de les situacions de necessitat afectiva dels usuaris.

- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a educador/a social al Servei especialitzat d'Atenció a la infància i l'adolescència al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a educador/a social al Servei especialitzat d'Atenció a la infància i l'adolescència, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors i addicionals a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria:

b.1.a) Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts.
- De 151 en endavant: 20 punts.

b.1.b) Per estar en possessió del nivell C2 de català: 5 punts.

c.1.d) Per acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent:

- Nivell bàsic: 1 punts.
- Nivell mitjà: 3 punts



- *Nivell avançat: 5 punts.*
Només es valorarà el nivell superior acreditat.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empataes.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.4.- CATEGORIA PROFESSIONAL: PSICOLOGA EAIA

TITULACIO D'ACCÉS: *Estar en possessió de títol de llicenciatura o grau en Psicologia o titulació equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.*

FUNCIONS:

- Analitzar l'estructura familiar i les dificultats de comunicació i relació, així com la integració dels infants dins del seu context familiar.

-Fer valoracions especialitzades de situacions de risc greu o desemparament d'infants i adolescents i del seu entorn familiar i social

-Proposar les mesures més adequades a cada cas.

-Elaborar plans de millora i programes individuals de tractament per a l'infant i la seva família,

-Fer el seguiment, el tractament i l'avaluació de les mesures proposades.

-Elaborar i fer el control dels plans de millora individuals i familiars.

-Coordinar-se amb els serveis socials bàsics, amb els professionals dels altres sistemes de benestar social i amb els altres serveis especialitzats.

-Donar informació i orientació general sobre temes relacionats amb la problemàtica dels menors en situació de risc o de desemparament.

-Vetllar per l'obtenció d'uns resultats i/o consolidacions en les persones o nuclis de convivència sobre les que s'intervé.

-Elaboració d'informes, comunicacions i documents que ha de fer i utilitza l'EAIA.

- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.



Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a psicòleg/a al Servei especialitzat d'Atenció a la infància i l'adolescència al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a psicòleg/a al Servei especialitzat d'Atenció a la infància i l'adolescència, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors i addicionals a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria:

b.1.a) Per estar en possessió d'una titulació addicional (màster o postgrau), vinculada en l'àmbit de la psicologia infanto juvenil: 10 punts.

b.1.b) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts.
- De 151 en endavant: 20 punts.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.



c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.5.- CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/A ACOLLIDA

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de Batxillerat o equivalent

FUNCIONS:

-Facilitar la acollida de persones nouvinguda i/o immigrada.

-Acompanyar a les persones que inicien el tràmit de reagrupament familiar, la relació entre les persones nouvingudes amb la societat.

-Organització i dinamització dels cursos sobre coneixement de la llengua catalana.

-Promoure l'autonomia i la igualtat d'oportunitats.

-Donar resposta a les necessitats de les persones i famílies estrangeres a través de la informació, orientació, assessorament i acompanyament.

-Dinamització i promoció de la xarxa d'ajuda mútua de persones nouvingudes.

-Activitats de sensibilització vinculades a la interculturalitat o intervenció comunitària

-Coordinar les funcions, tasques i activitats adreçades a assolir els objectius del servei.

-Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic/a d'acollida a l'Àrea de Ciutadania i immigració al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.

- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.

- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.





**Consell Comarcal
del Segrià**

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic/a d'acollida a l'Àrea de Ciutadania i immigració, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1.a) Per estar en possessió d'una titulació universitària (màster, postgrau i/o diploma d'expert universitari), vinculada en l'àmbit de la integració social de les persones immigrants: 15 punts.

b.1.b) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 3 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 5 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 10 punts.
- De 151 en endavant: 15 punts.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor de la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats sumant els apartats a.1 i a.2

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empataes.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.6.- CATEGORIA PROFESSIONAL: EDUCADOR/A SOCIAL SBAS

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en Educació Social o de l'habilitació professional conferida per la DT 4ª de la Llei 15/1996 per la



Llei 15/1996, de 15 de novembre o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

FUNCIONS:

- Detecció i diagnòstic de la realitat social del territori objecte de la seva intervenció.*
- Participació en la planificació i la programació del pla de treball educatiu dels serveis del primer nivell.*
- *Participació en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius, proposant les estratègies i metodologies per adequar-les a la realitat específica dels usuaris objecte de la seva intervenció.*
- *Assessorament als professionals en l'elaboració dels plans d'intervenció individual, grupal i comunitaris des del vessant educatiu.*
- *Potenciació de la correcta coordinació/derivació entre els diferents equips d'assessorament que incideixen en el territori per tal que no es produeixin interferències en l'àmbit educatiu.*
- *Potenciació de les intervencions comunitàries en l'àmbit educatiu dels professionals d'atenció primària. Generalitat de Catalunya Departament de Benestar Social i Família - Potenciació de la implementació de nous programes en l'àmbit educatiu, assegurant "l'arrelament" d'aquests programes en la metodologia de treball dels professionals dels serveis d'atenció social primària.*
- Facilitar l'adequada formació en l'àmbit educatiu dels professionals objecte del seu assessorament.*
- Facilitar experiències d'intercanvi professional, aportant espais de reflexió sobre noves tecnologies en l'àmbit educatiu.*
- *Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.*

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 70 punts, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a educador/a social als Servei Bàsic d'Atenció Social al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- *Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.*
- *De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.*
- *De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.*

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a educador/a social als Servei Bàsic d'Atenció Social en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- *Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.*
- *De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.*
- *De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.*

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.





**Consell Comarcal
del Segrià**

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts
- De 151 a 200 hores acumulades: 20 punts
- De 201 a 250 hores acumulades: 25 punts
- De 251 en endavant acumulades: 30 punts

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats sumant els apartats a.1 i a.2

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.7.- CATEGORIA PROFESSIONAL: TREBALLADOR/A SOCIAL SBAS

TITULACIÓ D'ACCÉS: *Estar en possessió del títol universitari de grau o diplomat en Treball social o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies._*

FUNCIONS

-Detecció i diagnòstic de la realitat social del territori objecte de la seva intervenció

- Participació en la planificació i la programació del pla de treball dels serveis del primer nivell.

-Participació en l'avaluació periòdica del grau d'assoliment dels objectius, proposant les estratègies i metodologies adequades a la realitat específica dels usuaris objecte de la seva intervenció.

- Assessorament als professionals en l'elaboració dels plans d'intervenció individual, grupal i comunitaris des del vessant del treball social.



- Potenciació de la correcta coordinació/derivació entre els diferents equips d'assessorament que incideixen en el territori per tal que no es produeixin interferències en l'àmbit del treball social.
- Potenciació de les intervencions comunitàries en l'àmbit del treball social dels professionals d'atenció primària.
- Potenciació de la implementació de nous programes en l'àmbit del treball social, assegurant "l'arrelament" d'aquests programes en la metodologia de treball dels professionals dels serveis d'atenció social primària.
- Facilitar l'adequada formació en l'àmbit del treball social dels professionals objecte del seu assessorament.
- Facilitar experiències d'intercanvi entre les diferents figures professionals, aportant espais de reflexió sobre noves tecnologies en l'àmbit social.
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pel seus superiors.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a treballador/a social als Serveis Bàsics d'Atenció Social al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a treballador/a social als Serveis Bàsics d'Atenció Social en un altra entitat del sector públic o una administració pública, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

Per cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts





**Consell Comarcal
del Segrià**

- De 151 a 200 hores acumulades: 20 punts
- De 201 a 250 hores acumulades: 25 punts
- De 251 en endavant acumulades: 30 punts

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats sumant els apartats a.1 i a.2

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.8.- ANNEX CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC DE JOVENTUT

TITULACIÓ EXIGIDA: Estar en possessió del títol de Diplomatura o Grau en Educació Social, Integració Social, Treball Social, Llicenciatura o Grau en Pedagogia o Grau en Ciències de l'Activitat Física i de l'Esport

FUNCIONS:

- Dissenyar, coordinar i avaluar la planificació estratègica en polítiques de joventut a diferents municipis del Segrià. Dissenyar i elaborar el 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 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.
- 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.*
- *Gestionar i fer el seguiment de la 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 XSS.*
- *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: (competències delegades per la Generalitat)Assessorament a la tramitació de les obertures d'Instal·lacions juvenils, gestió de les comunicacions prèvies.*
- *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.*

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.



La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic de joventut al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic de joventut, en un altre en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors i addicionals a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria:

b.1.a) Per estar en possessió d'una titulació universitària superior (llicenciatures i graus) diferent a l'exigida, vinculada directament amb el lloc de treball: 15 punts

b.1.b) Per estar en possessió d'una titulació universitària addicional (màster o postgrau), 8 punts per cada titulació acreditada.

Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquesta base comuna, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases específiques contingudes en els Annexos 3 i següents de la present Resolució.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional laboral objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la



participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.9.- CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC INFORMÀTIC

TITULACIO D'ACCÉS: Estar en possessió del títol de universitari de grau en enginyeria informàtica, enginyer tècnic informàtic o equivalent.

FUNCIONS

- *Controlar i supervisar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa l'àmbit d'informàtica del Consell Comarcal.*
- *Planificar el creixement i l'actualització de les tecnologies de la informació i la comunicació aplicades a la gestió comarcal; i elaborar propostes tècniques per a donar resposta a les necessitats detectades en matèries de comunicacions.*
- *Col·laborar en l'elaboració del pressupost anual de despeses en matèria d'informàtica.*
- *Col·laborar en la redacció dels plec de contractació dels serveis externalitzats i les tasques d'interlocució amb les empreses subministradores d'equips i programes per tal de prevenir i resoldre els problemes que sorgeixen en la utilització dels equips i programes.*
- *Preparar documentació per demanar subvencions referents a temes informàtics, de telefonia i similars.*
- *Responsabilitzar-se de la instal·lació, administració, configuració, manteniment i gestió de servidors: servidors d'impressores, servidors web, servidors de missatgeria, etc. Administració de comptes d'usuari, grup i impressores. Administració del sistema d'arxius. Seguretat de recursos i carpetes compartides. Administració de discs. Recursos de xarxa.*
- *Dirigir, coordinar, implantar els projectes TIC del Consell Comarcal; gestions on line mitjançant la web institucional, gestió d'expedients corporatiu (procediment administratiu, actes decrets i notificacions), sistemes de digitalització, sistemes de gestió documental, aplicacions de gestió de l'arxiu documental, aplicació de la signatura electrònica, etc.*
- *Planificar i vetllar per la integració de les bases de dades de la informació, controlar i coordinar els sistemes integrats amb altres administracions.*
- *Analitzar i planificar tot el procés d'enginyeria de software en la creació interna de noves aplicacions de gestió (anàlisi, modelatge, codificació, prova, implantació, manteniment, millora,...)*
- *Dirigir, coordinar, implantar projectes en matèria de seguretat informàtica al servei del Consell Comarcal*
- *Dirigir, coordinar, implantar els projectes en matèria de telecomunicacions, de veu i dades al servei del Consell Comarcal.*
- *Dirigir i planificar el manteniment dels equips informàtics del Consell Comarcal a nivell de hardware, sistema operatiu i software de gestió, tant en estacions de treball com en servidor i electrònica de xarxa. Mantenir i actualitzar l'inventari informàtic del Consell Comarcal.*
- *Dirigir, coordinar, implantar projectes de formació al personal del Consell Comarcal en el funcionament de les aplicacions de gestió i de sistemes.*
- *Dirigir, coordinar, implantar projectes relacionats amb l'administració electrònica i el compliment dels requisits determinats per la llei (tramitació electrònica, seu electrònica, notificació electrònica, registre electrònic, taulell electrònic i interoperabilitat).*
- *Dirigir, coordinar, implantar projectes relacionats amb els sistemes documentals i la consolidació de la digitalització dels processos i la documentació.*





**Consell Comarcal
del Segrià**

- *Dirigir, coordinar, implantar projectes relacionats amb el compliment de la llei de la transparència.*
- *Dirigir, coordinar, implantar projectes relacionats amb la signatura electrònica i la certificació digital dels documents electrònics i els circuits d'autorització.*
- *Informació i atendre al públic, telefònicament i personalment, en totes aquelles qüestions per a les que estigui autoritzat/ada.*
- *Participació activa en les estratègies TIC, d'organització i seguretat del Consell Comarcal*
- *I en general, aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.*

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

*Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:*

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic informàtic al Consell Comarcal del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- *Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.*
- *De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.*
- *De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.*

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic informàtic, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- *Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.*
- *De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.*
- *De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.*

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1.) Per estar en possessió d'una titulació universitària addicional (màster o postgrau), vinculada en l'àmbit de l'administració electrònica al mon local: 15 punts.

b.2.) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- *Fins a 30 hores acumulades: 4 punts.*
- *De 31 a 90 hores acumulades: 8 punts.*
- *De 91 a 150 hores acumulades: 12 punts.*
- *De 151 en endavant: 15 punts.*



En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats sumant els apartats a.1 i a.2

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.10.- CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA D'INTERVENCIÓ

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió del títol de graduat o en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

FUNCIONS:

- Elaboració mensual de les nòmines, control de quilometratge i altres complements a tenir en compte.
- Suport administratiu al personal tècnic d'intervenció, com amb altres departaments del Consell.
- Control i seguiment compliment horari, formació, vacances, altes, baixes, accidents de treball.
- Col·laborar en l'emissió dels instruments de pagament (transferències bancàries).
- Realitzar operacions de comptabilització (ingressos, despeses, comptabilització de nòmines). Comptabilitat de la facturació de deixalleries, serveis tècnics i serveis socials.
- Col·laborar en les tasques administratives que el seguiment del pressupost requereixi.
- Realització del contractes de treball, comunicació als organismes corresponent de l'Alta/baixa a la seguretat social, comunicació al SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).
- Redactar i tramitar documents administratius en l'àmbit de recursos humans (Decrets, nomenaments, serveis prestats, finalització de contracte, etc).
- Suport justificació de subvencions i/o programes assignats, assegurant el compliment de les condicions establertes a les guies de prescripcions tècniques de cada programa.
- Prevenció i l'abordatge de l'assetjament sexual i per raó de sexe al Consell Comarcal del Segrià.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.





**Consell Comarcal
del Segrià**

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Segrià, al departament d'intervenció, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.3) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) a.2) i a.3) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria. 15 punts.

b.2) Per altres cursos, i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts
- De 151 a 200 hores acumulades: 20 punts
- De 201 a 250 hores acumulades: 25 punts
- De 251 en endavant acumulades: 30 punts

b.3) ACTIC

Nivell Avançat 6 punts

Nivell mitjà 3 punts

Nivell bàsic: 1 punt

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:



c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià.

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional laboral objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.11.- CATEGORIA PROFESSIONAL: AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE SERVEIS SOCIALS

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió del títol de graduat o en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.

FUNCIONS:

- Elaboració d'informes.
- Suport tècnic a la directora de serveis socials.
- Revisió de documents.
- Coordinació logística (distribució d'entrades als caps i professionals).
- Informació i atenció als usuaris dels ajuts de Transport Adaptat.
- Enviament i tramitació de documentació a diferents departaments via EACAT o el que s'escaigui.
- Tramitació i justificació d'ajuts d'urgència, pobresa, violència.
- Responsable de la custòdia i distribució de la caixa de serveis socials i posterior justificació.
- Tramitacions d'expedients de risc de menors mitjançant la plataforma SINIA.
- Recepció de trucades.
- Secretària de la Comissió de Serveis socials.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a auxiliar administrativa del Consell Comarcal del Segrià, al departament de serveis socials, d'acord amb la distribució següent:





**Consell Comarcal
del Segrià**

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) a.2) i a.3) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria. 15 punts.

b.2) Per altres cursos, i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 5 punts
- De 31 a 90 hores acumulades: 10 punts
- De 91 a 150 hores acumulades: 15 punts
- De 151 a 200 hores acumulades: 20 punts
- De 201 a 250 hores acumulades: 25 punts
- De 251 en endavant acumulades: 30 punts

b.3) ACTIC

Nivell Avançat 6 punts

Nivell mitjà 3 punts

Nivell bàsic: 1 punt

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consell Comarcal del Segrià.

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats a l'administració del Consell Comarcal del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional laboral objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consell Comarcal del Segrià



En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.12- CATEGORIA PROFESSIONAL: DIRECTOR/A TÈCNIC/A DEL CONSORCI DE RESIDUS DEL SEGRÀ

TITULACIÓ D'ACCÉS: Estar en possessió del títol d'Enginyer Agrònom, Enginyer Industrial, Llicenciatura en Ciències Ambientals o equivalents. En el cas de Graduats s'exigirà també el màster corresponent com a titulació d'accés

FUNCIONS

- Fer el seguiment i control sanitari dels serveis de gestió i tractament de residus municipals
- Fer el seguiment de les instal·lacions i obres de les infraestructures de residus
- Fer el seguiment dels projectes, manuals d'explotació i llicències dels serveis de gestió de residus
- Liderar i participar en la planificació, disseny, innovació tecnològica i científica, avaluació econòmica i millora dels serveis
- Informar dels incompliments ambientals. Vetllar per la salut pública, la natura i el medi ambient
- Col·laborar en la redacció d'ordenances governatives, reglaments, informes administratius i tècnics de l'administració i reglaments
- Organitzar i participar en campanyes d'informació, comunicació i transferència de coneixement
- Atendre les consultes i demandes ciutadanes relacionades amb les funcions atribuïdes
- Aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents.

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a Director/a tècnic/a del Consorci de Residus del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.





**Consell Comarcal
del Segrià**

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès pel Secretari o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions universitàries addicionals a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria.

b.1.a) Per cada titulació universitària addicional (graus, llicenciatures) diferent a l'exigida, vinculada directament amb el lloc de treball: 15 punts.

b.1.b) Per cada formació addicional de postgrau (màster o postgrau) vinculada al lloc de treball: 8 punts.

b.1.c) Per estar en possessió de la Suficiència investigadora/DEA en tecnologies del medi ambient: 8 punts.

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 0,5 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 1,5 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 2,5 punts.
- De 151 en endavant: 3,5 punts.

b.3) ACTIC

Nivell Avançat: 2 punts

Nivell mitjà: 1 punt

Nivell bàsic: 0,5 punt

b.4) CATALÀ

Nivell de llengua catalana superior a l'exigida en la convocatòria 2 punts

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

Sens perjudici del previst en els apartats anteriors d'aquesta base comuna, s'han tenir en compte les especificitats previstes, si escau, en les bases comunes de la present Resolució.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consorci de Residus del Segrià.

c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats al Consorci de Residus del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consorci de Residus del Segrià.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.



Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

ANNEX 2.13.- CATEGORIA PROFESSIONAL: TÈCNIC/A MEDI AMBIENT DEL CONSORCI DE RESIDUS DEL SEGRÀ

TITULACIO D'ACCÉS: *Estar en possessió del títol de Diplomatura universitària o Grau en Ciències Ambientals, Enginyeria Tècnica Agrònoma, Enginyeria Tècnica industrial, Enginyeria Geològica, Enginyeria Tècnica Forestal o haver superat la totalitat del primer cicle, amb un mínim de 180 crèdits, d'alguna de les llicenciatures anteriors, sempre i quan se n'acrediti l'equivalència.*

FUNCIONS

- *Realitzar el control del servei d'explotació del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià, que inclou, una planta de tractament de la fracció resta, una planta de compostatge, un dipòsit controlat, una planta de tractament de lixiviats i una deixalleria comarcal.*
- *Vetllar pel compliment de les normatives de caire ambiental que afectin al Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià, així com, dels requisits ja inclosos en l'Autorització Ambiental del Centre.*
- *Preparació de documents tècnics, en el marc de la contractació pública, relatius a la realització de nous serveis o inversions a executar al Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià*
- *Control i seguiment dels impactes ambientals derivats de l'activitat inherent del Centre de Tractament de Residus del Segrià mitjançant la utilització de les tècniques d'anàlisi més apropiades com poden ser la utilització de cartografia ambiental i sistemes d'informació geogràfica.*
- *Planificació i execució de la comunicació ambiental i pedagògica del centre.*
- *Assessorament als municipis i/o entitats locals de l'àmbit del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià en els seus processos de millora continua dels serveis de recollida municipal de residus.*
- *Assessorament a les empreses de l'àmbit del Centre del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià en els seus processos de millora continua en la gestió dels residus industrials.*
- *Realització de tasques de fiscalitat ambiental i control econòmic relacionades amb la gestió i els serveis realitzats pel Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià.*
- *Fomentar l'aplicació de mesures de gestió per reduir l'impacte ambiental del Centre especialment en la reducció d'emissions causants del canvi climàtic (petjada de carboni) i l'assoliment dels objectius de desenvolupament sostenible (ODS).*
- *Fomentar l'economia circular i la prevenció de residus en els municipis i empreses de l'àmbit del Centre de Tractament de Residus Municipals del Segrià.*

Fase 2.- Concurs de mèrits:

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat o estiguin exemptes de la fase anterior.

Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria.

La qualificació d'aquesta fase es determinarà sumant les puntuacions obtingudes per la persona aspirant per cadascun dels mèrits i capacitats acreditats, essent 100 la puntuació màxima assolible d'acord amb els criteris següents.





Consell Comarcal
del Segrià

a) Serveis prestats:

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de **70 punts**, d'acord amb la distribució següent:

a.1) Serveis prestats, amb caràcter temporal, com a tècnic/a de medi ambient del Consorci de Residus del Segrià, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.

a.2) Serveis prestats, amb caràcter temporal, en un lloc de treball de funcions i classificació professional assimilades, en un altre entitat del sector públic o una administració pública, respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:

- Fins a l'any 2006: 0,033 punts per mes complet.
- De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,08 per mes complet.
- De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,155 per mes complet.

En els apartats a.1) i a.2) en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

Respecte als serveis prestats que constin en el Registre general de personal de l'entitat convocat, la comprovació es farà d'ofici pel Tribunal.

Respecte a la resta de serveis prestats a l'àmbit públic s'efectuarà mitjançant el certificat emès per la Secretaria o l'òrgan competent en matèria de personal i degudament signat.

b) Per formació complementària (fins a un màxim de 30 punts)

b.1) Per estar en possessió de titulacions superiors a l'exigida com a requisit de participació a la convocatòria. 15 punts.

b.2) Per altres cursos, seminaris i/o jornades amb relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb l'escala següent:

- Fins a 30 hores acumulades: 2 punts.
- De 31 a 90 hores acumulades: 4 punts.
- De 91 a 150 hores acumulades: 6 punts.
- De 151 en endavant: 7 punts.

b.3) ACTIC

Nivell Avançat 6 punts

Nivell mitjà 3 punts

Nivell bàsic: 1 punt

b.4) Català

Nivell de llengua catalana superior a l'exigit en la convocatòria 4 punts.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 10 hores.

c) Adjudicació provisional

Un cop finalitzat el concurs de mèrits es publicarà a la web del Consell Comarcal del Segrià la llista provisional dels aspirants seleccionats i les puntuacions obtingudes.

En cas d'empat en la puntuació el concurs de mèrits, els criteris de desempat seran en el següent ordre:

c.1) Ocupació de la plaça de denominació a la qual s'està optant a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.

c.2) La persona que hagi tret una puntuació més alta en el mèrit de servei prestat a l'administració del Consorci de Residus del Segrià.



c.3) En cas que la puntuació en el mèrit de serveis prestats al Consorci de Residus del Segrià sigui la mateixa, l'empat es resoldrà, finalment, en favor la persona aspirant que tingui el major temps de serveis prestats en llocs de treball de la mateixa categoria professional laboral objecte de convocatòria respecte de la qual s'hagi sol·licitat la participació, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació de serveis a d'altres administracions assimilades a la del Consorci de Residus del Segrià.

En cas de persistir l'empat, el Tribunal determinarà, mitjançant sorteig a l'atzar, com queden ordenades les persones empatades.

Els aspirants disposaran d'un termini de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la valoració esmentada per presentar les al·legacions que considerin necessàries.

Lleida, document signat electrònicament

