

Número de registre 7307

## **CONSELL COMARCAL DEL SEGRITÀ**

*Bases reguladores del procés de creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en Educació Infantil del Consell Comarcal del Segrià*

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència número 569/2022, de 6 de setembre, s'han aprovat les Bases i Convocatòria que tot seguit es transcriuen.

### 1. Objecte de la convocatòria

Vista la necessitat de disposar d'una borsa de Tècnics d'Educació Infantil per desenvolupar funcions específiques de l'àrea de "Temps per cures" regulades mitjançant la Resolució IFE/3877/2021, de 29 de desembre, de prestació del servei de cura puntual per a nenes i nens dels 0 als 14 anys als Ajuntaments de més de 20.000 habitants i als consells comarcals.

Vistes les funcions específiques de l'àrea de "Serveis socioeducatius" regulades mitjançant la fitxa 2. Del Contracte Programa 2022-2025 del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya i les funcions específiques de l'àrea de "Poble gitano" regulades mitjançant la fitxa 30. d'atenció al poble gitano del Contracte Programa 2022-2025 del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

Vista la necessitat d'aprovar unes Bases que tinguin per objecte la regulació del procediment de creació d'una borsa de treball de Tècnic/a en Educació Infantil, mitjançant concurs de mèrits, per cobrir places vacants, substitucions, execució de programes de caràcter temporal o reforços de personal per al Consell Comarcal del Segrià. Per a aquests fins es planteja intrínseca, essencial i prioritària, la necessitat de disposar d'una borsa per concurs de mèrits per dur a terme actuacions en aquest àmbit, que es proposa en els termes següents:

Característiques del lloc de treball:

- Règim jurídic: personal interí per execució de programes de caràcter temporal.
- Categoria Professional: C1.
- Dedicació: segons necessitats del Servei.
- Retribucions: assignació de retribucions corresponents al Grup C1, nivell de Complement de destinació 18, Complement específic de 371,96 euros mensuals, sens perjudici de la part proporcional de les pagues extraordinàries que es meritin.
- Tipus de contracte: nomenament interí.

### 2. Funcions

Les funcions genèriques de Tècnic/a en Educació Infantil són les següents:

- a) Tenir cura dels infants i desenvolupar activitats específiques d'acord amb la programació definida i sota les indicacions de la direcció del programa.
- b) Vetllar per la seguretat i salut dels infants garantint la cobertura de les seves necessitats bàsiques.
- c) Implementar les activitats programades i assolir els objectius establerts.
- d) Intervenció directa mitjançant la organització, implementació i avaluació de programes dirigits a col·lectius objecte del programa.
- e) Iniciar actuacions concretes i especialitzades per fomentar la igualtat d'oportunitats.

- f) Exercir de mediadors en la resolució de conflictes.
- g) Desenvolupar programes de conscienciació en qüestions socials.
- h) Desenvolupar espais educatius d'acord a l'encàrrec de la tasca encomanada.
- i) Garantir la confidencialitat i fiabilitat de la informació referent a les persones destinatàries i a les seves famílies.
- j) Implementació de projectes d'integració social per col·lectius específics.
- k) Totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes, dins l'àmbit de la seva especialitat.
- l) D'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en relació amb l'ensenyament i la cultura.

### 3. Requisits generals per a prendre part en el procés

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, ciutadà/na de la Unió Europea o estranger/a en els termes que estableix l'article 10 de la Llei orgànica 4/2000, d'11 de gener.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol de Tècnic/a en Educació Infantil o equivalent. En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies de la feina.  
  
Les persones aspirants amb condició legal de discapacitat amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball en cas que se'ls adjudiqui. S'ha de presentar informe l'equip de valoració multiprofessional competent que declari que la persona compleix les condicions per exercir les tasques previstes en aquesta Convocatòria i que informi sobre les adaptacions per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.
- e) No haver estat inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- f) No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990(RPSEL).
- g) Disposar del certificat acreditatiu de la inexistència de delictes de naturalesa sexual que consten en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- h) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència C1 o equivalent, en coneixements orals i escrits de llengua catalana. En cas que els aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan tècnic de selecció avaluarà mitjançant una prova aquests coneixements. En aquest cas, el tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

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

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

j) Les persones candidates hauran d'acreditat estar en possessió de carnet de conduir i disposar de vehicle.

#### 4. Presentació de sol·licituds

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

Les sol·licituds s'hauran de presentar electrònicament, a través del tràmit "Sol·licitud participació procés selectiu per la constitució d'una borsa de Tècnic/a en integració social (Exp. 2603/2022)" de la Seu Electrònica del Consell al següent enllaç:

<https://ccsegria.eadministracio.cat/catalog/t/db299ec4-a2e4-4bfc-8ba7-6d2ce2559b5d>

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

- a) Fotocòpia del DNI o, si escau, del passaport.
- b) Còpia del títol exigít.
- c) Fotocòpia dels documents i títols acreditatius dels mèrits i circumstàncies al·legats.
- d) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.
- e) Fotocòpia del Carnet de conduir (B).
- f) Certificat acreditatiu de la inexistència de delictes de naturalesa sexual que consten en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

4.2. El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la última publicació de la Convocatòria. Les Bases i la Convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

La Convocatòria i les Bases també estaran publicades al Tauler d'Anuncis: <https://ccsegria.eadministracio.cat/board> i a la Seu Electrònica del Consell: <https://www.segria.cat/consell/convocatories-personal>. Els restants i successius anuncis de la Convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica del Consell.

4.3. Els/les aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de les proves i del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries, aspecte ja referenciat a la base 3.

4.4. Si alguna de les sol·licituds tingué algun defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de deu dies, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68.1 de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. No es considera defecte esmenable la manca d'acreditació dels mèrits.

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

4.6. La presentació de la sol·licitud fora de termini comporta exclusió de l'aspirant.

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

#### 5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim d'un mes, la Presidència ha de dictar una resolució en la qual declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. En aquesta mateixa resolució s'ha d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i la llista provisional d'exempts de realitzar l'exercici de coneixement de llengua catalana i, si s'escau, qui hagi de realitzar exercici de llengua castellana, i s'ha de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició de l'òrgan de selecció.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià i ha de concedir un termini de 5 dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, la Presidència del Consell ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació i a la seu electrònica. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

#### 6. Òrgan tècnic de selecció

El Tribunal qualificador estarà constituït en la forma següent, havent de tenir tots els membres i els seus corresponents suplents un títol igual, equivalent o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball de la Convocatòria:

##### President/a

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

##### Vocals

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

- Funcionari/ària de carrera o personal laboral fix designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya.

Secretari/ària

Funcionari/ària de la Corporació o funcionari/a en qui delegui, qui actuarà amb veu i sense vot.

D'acord amb el que determina l'article 14.1 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, en cas d'absència, els membres de l'òrgan tècnic de selecció poden ser substituïts per qualsevol dels suplents en funció de la seva disponibilitat.

#### 7. Desenvolupament del procés selectiu

7.1. El sistema de selecció serà mitjançant el concurs de mèrits a aquells candidats o candidates seleccionats d'acord amb la puntuació obtinguda de mèrits i es desenvoluparà en les següents fases obligatòries:

- Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística, pels qui no l'hagin acreditat.
- Fase de concurs: mèrits per experiència professional i mèrits per formació complementària.

7.2. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística: qualificació apte/no apte. Les proves de català i castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats com a no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu. Per realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

7.2.1. Prova de llengua catalana: de caràcter obligatori i eliminatori. Consistiria en la realització d'una prova específica de coneixements de la llengua catalana, de nivell C1 de català, tant en expressió oral com en l'escripta i si s'escau en la realització d'una entrevista amb un expert. Quedaran exempts d'aquest exercici tots els /les aspirants que presentin la corresponent certificació de català, nivell c1, superior o equivalent. Aquest exercici es valorarà d'apte o no apte.

7.2.2. Prova de llengua castellana: de caràcter obligatori i eliminatori pels/per les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. Consistirà, en la realització d'un exercici escrit i a mantenir una conversa amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els/les assessors/res especialistes que aquest disegni. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Els/les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigint (superior)

#### 7.3 Fase concurs: qualificació màxima

##### 7.3.1. Experiència professional (màxim 30 punts):

- Es valoraran els serveis prestats a l'administració pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc de TEI, amb un 0,85 punt per mes complet i en llocs de categoria superior, 1 punt per mes complet. El total màxim de punts per serveis a l'administració pública és de 30.

- Es valoraran els serveis prestats a l'empresa privada en lloc d'igual o similar categoria, amb un 0'75 punts per mes complet.

El total màxim de punts per serveis a l'empresa privada és de 30.

Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificació acreditativa del temps de serveis prestats amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, certificació acreditativa de les característiques dels serveis adjudicats i efectivament prestats o vida laboral. No es computaran els serveis prestats com a personal eventual.

En cas de jornades a temps parcial amb una dedicació es computarà la part proporcional dels serveis prestats.

El màxim de puntuació assolible per experiència professional és de 30 punts en total, ja sigui a l'Administració pública, l'empresa privada, o entre totes dues.

### 7.3.2. Formació complementària (màxim 30 punts):

Es valora la formació següent:

- Títol de graduat/da o llicenciat/da en psicologia, pedagogia, educació social, o mestre/a d'Educació Infantil o primària o equivalent: 15 punts.
- Títol de monitor/a de menjador: 5 punts.
- Títol de director/a de lleure: 3 punts (en aquest cas, no es pot valorar també el de monitor/a).
- Títol de monitor/a de lleure: 2 punts.
- Per cursos de formació, jornades i seminaris que tinguin relació directa amb les funcions o tasques descrites a la base 2, 0,01 punts per cada hora de curs. En conjunt, la puntuació assignada per cursos de formació, jornades i seminaris és de com a màxim 10 punts.

No es computen els cursos de formació, jornades i seminaris que no indiquin les hores de durada. Tampoc es poden dividir titulacions oficials per tal de ser valorades de forma acumulada per cursos, assignatures, crèdits, etc., ni valorar dos cops un mateix mèrit.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

7.4. El President de l'òrgan de selecció, en qualsevol moment del procés selectiu, té la facultat de convocar personalment a les persones aspirants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació aportada quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer. Aquesta circumstància, i amb audiència prèvia de la persona interessada, pot determinar la seva exclusió de la Convocatòria, i, en tot cas, es posaran en coneixement de les autoritats competents les inexactituds o falsedats comprovades, a l'efecte pertinent.

### 7.5. Publicació de la valoració provisional dels mèrits

L'òrgan tècnic de selecció farà pública la valoració provisional dels mèrits, atorgant a les persones aspirants un termini de 5 dies hàbils comptadors de l'endemà d'aquesta publicació per a sol·licitar la revisió o aclariment de la valoració dels mèrits. Aquestes peticions es formularan sens perjudici de la possibilitat de la persona aspirant, si ho estima convenient, d'interposar el corresponent recurs contra la resolució de Tribunal que estimi lesiva per als seus interessos.

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

Un cop analitzades les revisions i resolts els aclariments presentats a la valoració provisional dels mèrits, es publicarà la valoració definitiva dels mèrits, juntament amb la puntuació obtinguda a la fase d'entrevista.

## 8. Creació i funcionament de la borsa de treball

8.1. Una vegada finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan tècnic de selecció formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, per a formar la borsa de treball, ordenats segons la puntuació obtinguda. En cas que es produeixi empat en les puntuacions, s'ordenaran per ordre alfabètic iniciant-se el còmput per la lletra que resulti del sorteig públic que es realitzarà a l'efecte.

8.2. A la vista de la proposta lliurada per l'òrgan tècnic de selecció, la Presidència del Consell resoldrà la creació de la borsa de treball. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

8.3. La persona integrant de la borsa que siguin cridada per un nomenament o contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi 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 en relació amb els punts obtinguts.

8.4. L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda. 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.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia, que haurà de ser expressa, com a mínim, per correu electrònic. La manca de resposta en l'esmentat termini, s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

8.5. 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.

8.6. 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.

8.7. 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:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Tenir un nomenament o un contracte de treball vigent.

8.8. Aquesta borsa serà publicada i actualitzada i estarà vigent per termini màxim de 2 anys, comptadors des de la seva publicació, mentre no se n'aprovi una altra que la substitueixi i deixi sense efecte.

## 9. Incidències

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes Bases.

Els terminis que estableixen aquestes Bases que finalitzen en dissabte o festiu s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.



Les presents Bases estaran exposades al públic al tauler d'edictes de la Corporació i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Segrià.

#### 10. Normativa aplicable

En tot allò no previst en aquestes Bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública (articles vigents).
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de règim local.
- d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- i) Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.
- j) Resta de normativa vigent i concordant que sigui d'aplicació.

#### 11. Règim de recursos

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

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, a partir de la data de la seva publicació davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició, que es podrà interposar en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, davant del mateix òrgan que les ha dictat.

Lleida, 6 de setembre de 2022

El president, David Masot Florensa