

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### CONSELLS COMARCALS

#### CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

**ANUNCI sobre aprovació de les bases i de la convocatòria del procés de selecció, mitjançant promoció interna, per proveir una plaça d'educador/a social a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Consell Comarcal de l'Urgell.**

**BASES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'EDUCADOR/A SOCIAL DE L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL DE L'URGELL.**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs oposició i mitjançant promoció interna, de la plaça vacant d'educador/a social de l'Àrea Bàsica de Serveis Socials, dins el grup de classificació A, subgrup A2, amb complement de destinació 18 segons la classificació professional d'aquest ens i la relació de llocs de treball del Consell Comarcal de l'Urgell.

- Denominació: Educador/a Social
- Subgrup: A2
- Títulació requerida: Educador Social
- Número de vacants: 1
- Vinculació jurídica: Personal Laboral
- Nivell de complement destinació: 18
- Complement específic: 4.763,48 €
- Jornada: Complerta 37,5 hores setmanals
- Sistema de selecció: Concurs oposició, mitjançant promoció interna.

SEGONA. Modalitat i característiques del contracte

La modalitat del contracte és laboral indefinit a jornada complerta.

La jornada de treball serà de 37,5h setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres. El consell es reserva la facultat per a fer els canvis de secció, centres de treball, horari i torns necessaris per al normal funcionament de l'àrea, sempre que respongui a necessitats del servei, a l'empara de la direcció de l'empresa per organitzar el treball.

El control horari d'aquest lloc de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la corporació.

TERCERA. Funcions a desenvolupar

En aquest lloc de treball es realitzaran, entre d'altres, les següents funcions:

1. Desenvolupament de les accions tècniques pròpies del seu àmbit analitzant i intervenint en aquells casos en situació de necessitats socials, dins l'àmbit territorial de la Comarca de l'Urgell, en general.
2. Detecció i prevenció de situacions de risc o d'exclusió social dels usuaris i les seves famílies, bàsicament des de la intervenció en el medi obert.

CVE-DOGC-A-24052010-2024

3. Recepció i anàlisi de les demandes, des del medi obert i a través d'entitats, institucions i altres serveis, de persones i famílies en situació de risc i/o dificultat social.
4. Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball educatiu individual i, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
5. Informació, orientació i assessorament a l'individu i a la seva família, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
6. Aplicació i posterior avaluació del tractament de suport per tal de reforçar el component educatiu de la intervenció en qualsevol edat de l'usuari, bàsicament amb persones que tenen especials dificultats en el seu procés de socialització.
7. Tramitació i seguiment de les prestacions individuals, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
8. Aplicació del tractament de suport a persones, famílies o grups.
9. Tramitació i seguiment de programes i prestacions que requereixin la seva intervenció.
10. Valoració de situacions econòmiques i socials per tal d'atorgar ajuts diversos, interpretant i aplicant la normativa reguladora corresponent.
11. Complir les normes i ordres rebudes sobre prevenció de riscos laborals.
12. Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
13. Valorar les situacions de risc de les situacions familiars d'aquells infants i adolescents que ho requereixin.
14. Emetre informes i propostes als òrgans competents que ho requereixin (DGAIA, Fiscalia, Jutjats, Comissió de Govern, Presidència...etc), així com, als Serveis Especialitzats.
15. Tramitació de propostes de derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.
16. Complir, i fer complir si s'escau, les normes i ordres rebudes en matèria de prevenció de riscos laborals així com en matèria de protecció de dades personals.
17. I en general, totes les altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### QUARTA. Requisits que han de reunir les persones aspirants.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, entre altres, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i altres, tots els quals (llevat del h) s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

##### 1- Requisits generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici del que es disposa en l'article 57 de la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Posseir la capacitat funcional mínima –física i psíquica- per a l'acompliment de les tasques a realitzar.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió del títol de Llicenciat o Graduat en Educació Social o haver obtingut l'habilitació professional prevista a la DT4a de la Llei 15/1996, de 15 de novembre, de creació del Col·legi d'Educaadores i Educadors Socials de Catalunya. En els casos en què es presenti un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se el certificat expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no és aplicable 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

CVE-DOGC-A-24052010-2024

Unió Europea.

e) D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

De conformitat amb el que estableix l'article 6 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, per al qual es regula l'accés dels ciutadans dels estats membres de la Unió Europea a la funció pública els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta.

Resten exempts de fer la prova de castellà les persones que hagin acreditat documentalment, i en el termini de presentació de sol·licituds d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial Decret 862/1988, de 20 de juliol, modificat i completat pel Reial Decret 1/1992, de 10 de gener, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per l'escola oficial d'idiomes.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català ni el nivell de castellà (pels estrangers) exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana i de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que hauran de superar aquests aspirants.

f) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei, als diferents municipis de la Comarca que s'escaigui.

g) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

h) Requisit indispensable a complir en el moment del nomenament/alta del contracte: acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).

i) Tenir una antiguitat d'almenys dos anys de servei actiu com a personal del Consell Comarcal de l'Urgell en el grup al qual pertany.

**CINQUENA. Forma i termini de presentació d'instàncies**

a) Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, d'acord amb el model normalitzat, en que sol·liciten prendre part en les corresponents proves de selecció, i fan constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. En el cas que la instància presenti algun defecte o no s'adjunti la documentació acreditativa d'un requisit exigint es concedirà un termini d'esmena de 10 dies hàbils. La manca d'acreditació d'un mèrit al·legat no serà motiu d'esmena i farà que aquest mèrit no s'avaluï en la fase oportuna.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva seu electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies hàbils comptades de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Així mateix, les bases íntegres de la convocatòria es publicaran prèviament en el Butlletí Oficial de la Província, en la seu electrònica i en el tauler d'anuncis d'aquest Consell.

Per a la presentació de instàncies per mitjans electrònics: les instàncies poden presentar-se per Internet, mitjançant la seu electrònica comarcal (<https://seu-e.cat/web/ccurgell>), mitjançant el tràmit d'instància genèrica. El model d'instància s'haurà d'adjuntar al tràmit d'instància genèrica en format pdf i haurà d'estar signat electrònicament amb certificat digital. La documentació acreditativa del compliment de requisits i mèrits que s'acompanyi a la instància de participació haurà d'estar escanejada en format pdf i s'adjuntaran tants documents pdf com se'n presentin, degudament numerats i identificats, a banda de la instància.

CVE-DOGC-A-24052010-2024

\*Aquelles persones candidates que no en disposin, poden obtenir, per exemple, el certificat digital idCat accedint a aquesta adreça i seguint els passos que s'indiquen [idCAT](#)

Així mateix, les instàncies, amb la resta de la documentació, es poden presentar a les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta (correu certificat administratiu) segons la modalitat establerta a l'article 16.4b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquesta modalitat de presentació caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada pel servei de Correus a l'adreça electrònica següent: [consell@urgell.cat](mailto:consell@urgell.cat). Aquest mail s'haurà de trametre dins el termini establert per a la presentació d'instàncies.

b) La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

-Instància segons model normalitzat, signada, sigui quina sigui la modalitat de presentació.

-Curriculum vitae de l'aspirant

-Fotocòpia del DNI o, si escau, passaport.

-Fotocòpia del permís de residència i treball vigents, si s'escau, i acreditació de la nacionalitat

-Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.

-Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell de català exigint, si se'n disposa.

-Fotocòpia de la documentació que acredita el coneixement de l'espanyol, si s'escau.

-Fotocòpia del permís de conduir.

-Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

És responsabilitat del declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

En relació a les persones amb discapacitat que vulguin prendre part en la selecció, podran demanar l'adaptació d'algun mitjà o del temps de realització de les proves previstes en les bases de la convocatòria, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar. Abans de realitzar la primera prova hauran de presentar un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques i físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent, en relació a la seva capacitat per desenvolupar el lloc de treball al qual s'opta, atenent a les especials característiques del servei Comarcal de l'Urgell, que implica desplaçaments i no s'ubica en un únic centre de treball.

El Tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions i adequacions que s'efectuïn.

#### SISENA. Admissió d'Aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell dictarà resolució en el termini de màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat la seva instància quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació, també a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell, al taulell electrònic d'anuncis de la Corporació (e-Tauler).

Transcorregut el termini d'esmena, sense que se n'hagin presentat quedarà definitivament aprovada la relació provisional d'admesos i exclosos sense necessitat de nova resolució. Altrament i per al cas que es presenti esmena de qualsevol tipus s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en els llocs esmentats. En la mateixa publicació es farà constar la data en la qual es constituirà el Tribunal de selecció. La crida per als posteriors exercicis es farà mitjançant la publicació en el tauler d'anuncis de la Corporació i seu electrònica; els successius anuncis de les proves es faran públics per l'òrgan de selecció pels mateixos mitjans.

-

CVE-DOGC-A-24052010-2024

**SETENA. Tribunal Qualificador**

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i un/a secretari/ària. Farà les funcions de secretaria la de la Corporació o bé un/a altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

Tots els membres del tribunal seran designats per l'òrgan competent en la resolució per la qual s'aprovi la llista d'admesos i exclosos, segons les normes següents:

- a) Un terç integrats per membres o funcionaris de la mateixa Corporació, que assumirà la presidència del tribunal.
- b) Un terç integrat per personal tècnic, que podrà ser o no personal de la pròpia entitat local.
- c) Un altre terç integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa escola.

Es nomenarà un suplent per a cada membre del tribunal.

El Secretari del tribunal actuarà amb veu i sense vot. La totalitat dels membres del tribunal haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o l'escala de què es tracti. El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/es especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de tres dels seus membres amb veu i vot titulars o suplents, i serà necessària la presència en tot cas del president i del secretari.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

**VUITENA. Sistema de Selecció i desenvolupament del procés.**

1. El procediment de selecció dels aspirants constarà de la fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua, la fase d'oposició i la fase de concurs.

Per aquelles proves que ho requereixin, l'ordre d'actuació dels aspirants s'iniciarà pel primer el cognom del qual comenci per la lletra "E", i es continuarà successivament per ordre alfabètic, de conformitat amb la Resolució PDA/3532/2019, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2020.

A. Fase prèvia d'acreditació de nivell de llengua.

1er Exercici: Prova de llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat nivell C1 (antic nivell C de la Secretaria de Política Lingüística), durant el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Estaran exempts d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigit.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

2on Exercici: Prova de llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori).

CVE-DOGC-A-24052010-2024

Aquesta prova només és per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola. N'estaran exempts les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol; també aquelles persones que estan en possessió del Diploma de nivell de suficiència d'espanyol que estableix el RD 1137-2002 de 31 d'octubre o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o les que disposin del Certificat C1 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

L'exercici es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

#### A.FASE OPOSICIÓ (Puntuació màxima 15 punts)

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic proposat pel Tribunal durant un període de temps a determinar pel Tribunal Qalificador relacionat amb el temari específic (Annex I de les Bases):

Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 15 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 7,5 punts.

Si el Tribunal ho estima convenient, es podrà citar els aspirants per a la lectura o explicació de l'exercici, i podran formular les preguntes que considerin adients al/la candidata a l'efecte d'aclarir la redacció de l'exercici, de tenir constància del seu grau de coneixements en la matèria

#### B.FASE CONCURS (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts.

El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

##### B1) Experiència:

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball com educador/a de carrer (C1) o educadora social (A2), a raó de 1punt per any sencer de servei.
2. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques en categoria A2 desenvolupant funcions relacionades dins l'àmbit educatiu, social o sanitari a raó de 0,5 punts per any sencer de servei.
3. Per treballs realitzats en el sector privat relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons apreciació del Tribunal. A raó de 0,10 per any sencer de servei.

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat B2):

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui del serveis prestats en l'Administració.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social; còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat acreditatiu de la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats que s'al·leguin fora de l'administració. Del document presentat ha de resultar en tot cas la naturalesa dels serveis prestats.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Quan el còmput de temps treballat sigui inferior a un any es farà el còmput de la part proporcional del període treballat, comptant per mesos sencers, tant l'experiència a l'àmbit privat com al públic.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 5 punts.

##### B2) Formació

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi. Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores. En el cas que no consti la duració del curs al certificat no es podran computar.

- Per titulació acadèmica diferent a la que s'exigeix a la convocatòria però de competència transversal:
- Grau universitari o altres estudis de segon i tercer cicle relacionats amb el lloc de treball: 1 punt
- Titulació de Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball: 1 punt
- Titulació de Màster relacionat amb tasques del lloc de treball: 1,5 punts

CVE-DOGC-A-24052010-2024

- Cursos d'assistència i/o aprofitament relacionats amb les tasques específiques a desenvolupar al lloc de treball:

- Per cursos de 20 a 10 hores: 0,20 punts per curs
- Per cursos de 11 a 20 hores: 0,30 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores: 0,40 punts per curs
- Per estar en possessió del certificat C2 Català nivell superior: 0,75 punts
- Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):
- Nivell bàsic: 0,10 punts
- Nivell mitjà: 0,15 punts
- Nivell avançat: 0,20 punts

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 5 punts.

#### NOVENA. Qualificació final

La qualificació final dels/de els/les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

Per al desempat per al cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats s'estarà al candidat/da que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici de l'oposició, i si persisteix l'empat es valorarà la puntuació del primer exercici fins a determinar la millor posició dels candidats empatats.

#### DESENA. Relació d'Aprovats, Presentació de Documents i Nomenament

Concloes les proves i la valoració de mèrits el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació/nomenament del/ de la candidat/a que hagi obtingut la major puntuació, per a la formalització del respectiu contracte.

L'òrgan competent procedirà a la contractació prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits que s'escaigui exigits en la convocatòria, en aquest sentit la persona proposada haurà de presentar davant el servei de recursos humans quan li sigui requerida la documentació següent:

- Documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Un certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El certificat original acreditatiu de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte d'alguna de les persones proposades en primer lloc pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

#### ONZENA. Període de prova

El contracte laboral tindrà el període de prova que preveu la normativa sobre els contractes laborals atenent a la categoria de la plaça ocupada.

Durant aquest període de pràctiques la persona contractada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada.

Per emetre l'informe el/la responsable del servei tindrà en compte: la capacitat d'assumir les tasques encomanades i grau de fiabilitat; la disposició per complir o acceptar suggeriments i indicacions; la capacitat de presa de decisions; la integració en equips de treball; la col·laboració amb la resta de treballadors i treballadores i la relació amb les persones.

Aquest període de prova tindrà caràcter selectiu i es valorarà com a "apte" o "no apte".

L'aspirant que no superi satisfactòriament el període de pràctiques restarà separat del procés selectiu i declarat no apte/a, podent-se nomenar en pràctiques el/la següent aspirant de la llista, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

#### DOTZENA. Incidències

En allò no previst a les bases, serà aplicable la Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat pel Reial decret 364/1995, de 10 de març; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició potestatiu en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

#### ANNEX 1. Temari Específic:

1. Normativa legal vigent reguladora dels serveis socials a Catalunya. Definició i estructura del sistema públic de serveis socials.
2. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors del sistema públic dels serveis socials, el dret d'accés a serveis socials, dret a la informació en l'àmbit dels serveis socials.
3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials, principis d'organització. Àrees bàsiques de serveis socials i àmbits territorials de prestació dels serveis especialitzats.
4. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials bàsics, definició, organització i funcions.
5. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Els serveis socials especialitzats. Definició, organitzacions i funcions.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Competències de les diferents administracions públiques.



CVE-DOGC-A-24052010-2024

7. Els serveis socials i l'atenció a les urgències socials en el context de l'atenció social bàsica.
8. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Objecte de la Llei i principis rectors.
9. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en l'àmbit familiar.
10. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants en relació al benestar material i personal.
11. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants en relació a la salut.
12. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Drets dels infants i adolescents en relació a l'educació.
13. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Intervenció i mesures d'atenció social i educativa.
14. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Treball /coordinació amb l'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència.
15. Ordre BSF/331/2013, de 18 de desembre, per la qual s'aproven les llistes d'indicadors i factors de protecció dels infants i adolescents.
16. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Registre unificat de maltractaments infantils.
17. Expedient de l'infant i l'adolescent en matèria de protecció en situacions de risc o desemparament.
18. L'expedient d'infància en risc. Sistema d'informació.
19. L'expedient d'infància en desemparament. Sistema d'informació.
20. Situacions de risc d'acord amb la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
21. Situacions de desemparament d'acord amb la Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
22. Compromís socioeducatiu. Concepte. Serveis i coordinacions..
23. Mesures d'atenció social i educativa davant les situacions de risc. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència.
24. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.
25. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Conceptualització. Competències.
26. L'absentisme escolar en la infància i adolescència. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials.
27. El maltractament infantil. Aspectes conceptuals i tipologies.
28. El maltractament infantil. Protocols d'actuació. Paper dels serveis socials bàsics.
29. Llei 14/2010 dels drets i les oportunitats en la infància i l'adolescència. Atenció prioritària dels infants i els adolescents víctimes de maltractaments.
30. Serveis d'intervenció socioeducatius no residencials per a infants, adolescents i les seves famílies. Descripció. Objectius. Població destinatària.
31. Serveis d'intervenció socioeducatius no residencials per a infants, adolescents i les seves famílies. Tipologia de serveis i forma de prestació.
32. Procediment d'accés i metodologia del Servei d'Intervenció Socioeducatiu. Funció de l'educador/a social de l'àrea bàsica. Coordinació serveis/professionals.
33. Pla interdepartamental de Suport a les famílies. Línies d'actuació, prioritats estratègiques i objectius del pla.
34. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. El paper dels serveis socials bàsics.

CVE-DOGC-A-24052010-2024

35. La gestió i la resolució de conflictes. La mediació.
36. Serveis d'ocupació. Atur i inserció sociolaboral. Recursos. El paper de l'administració local. Coordinació dels serveis socials amb els serveis d'inserció sociolaborals.
37. Problemàtica de l'habitatge. Normativa vigent. Competències de les administracions. Recursos i prestacions.
38. Pobresa energètica. Concepte. Normativa vigent. Mesures i recursos. Funcions dels serveis socials.
39. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a eradicar la violència masclista.
40. Funcions del/de la educador/a social en l'equip de serveis socials bàsics. Subjectes d'intervenció.
41. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Conceptualització. Metodologia d'intervenció. Tipologia de grups.
42. L'avaluació de la intervenció grupal. Paper del/de la educador/a social.
43. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb els infants. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Coordinació i treball en xarxa.
44. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics amb els adolescents i els joves. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Coordinació i treball en xarxa.
45. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la educació. Coordinació.
46. La intervenció de l'educador/a social dels serveis socials bàsics en relació a l'àmbit de la salut. Coordinació.
47. Treball en família, paper de l'educador social en el Servei d'Atenció Domiciliari.
48. La intervenció de l'educador social en l'àmbit del lleure. Conceptualització. Tipus d'intervenció. Recursos i serveis. Treball en xarxa.
49. El projecte educatiu individual. Aspectes que ha de contemplar el PEI.
50. Tècniques d'intervenció socioeducatives. Pla de treball. L'entrevista. L'informe social.
51. La detecció de necessitats. Elements de prioritització de necessitats i respostes.
52. Justícia juvenil. Marc normatiu vigent. Mesures alternatives.
53. El treball en equip. Metodologia. Requisits. La negociació i l'establiment d'acords.
54. L'ètica en els serveis socials. Codis d'ètica i deontologia en l'educador/a, en relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals. La confidencialitat.
55. Normativa vigent en relació a la protecció de dades de caràcter personal. Principis de la protecció de dades.
56. Drets de les persones en relació a la protecció de les seves dades personals.
57. Polítiques d'igualtat de gènere. Normativa vigent per a la igualtat efectiva de dones i homes.
58. Tipus i definició dels serveis d'atenció a les persones del Consell Comarcal de l'Urgell.

Annex – Model de sol·licitud

(Vegeu la imatge al final del document)

[03. Model sollicitud\\_basica.pdf](#)

Tàrrrega, 20 de febrer de 2024

José Luís Marín Ruíz

CVE-DOGC-A-24052010-2024

President

(24.052.010)

**SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ  
MITJANÇANT PROMOCIÓ INTERNA PER A COBRIR UNA PLAÇA  
D'EDUCADOR/A SOCIA PER L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS DEL  
CONSELL COMARCAL DE L'URGELL**

**DADES PERSONALS:**

Cognoms	
Nom	
DNI	
Domicili a efectes de notificació i comunicacions	
Carrer i número	
Codi postal i localitat	
Telèfon mòbil i fix	
Correu electrònic que designo a l'efecte de notificacions (obligatori)	

**EXPOSO:**

**A.** Que conec i reuneixo les condicions establertes en l'apartat "Requisits de selecció" de les bases reguladores de la convocatòria, el que **declaro sota jurament o promesa**.

**B.** Que acompanyo el meu currículum **datat i signat**.

**C.** Que acompanyo **fotocòpia del DNI**.

**D.** Que estic en **possessió d'alguna/es de les titulacions** que es requereixen a la convocatòria i que **l'acompanyo**, concretament:

--

**E.** Que acompanyo el certificat de coneixements de **nivell de suficiència (certificat C1) de llengua catalana** de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un altre d'equivalent o superior.

**F.** Que acompanyo **fotocòpia del permís de conduir** de la categoria B.

**G.** Que conec les bases i les accepto íntegrament.

**H.** Que acompanyo còpia de la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en les bases, de la qual dispo dels originals que poden ser-me requerits en qualsevol moment del procés:

Fase concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts. Es farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

**1) Formació (màxim 5 punts):**

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi.

NOM CURS	CENTRE	HORES
1.		
2.		
3.		
4.		

(...etc, afegir tantes files com cursos s'al·leguin)

ACTIC	NIVELL

- Titulació acadèmica diferent a la que s'exigeix a la convocatòria (listar nom del títol, centre d'expedició i any de l'obtenció del títol):

TÍTOL	CENTRE	ANY
1.		
2.		
3.		
4.		

(...etc, afegir tantes files com títols s'al·leguin)

**2) Experiència (màxim 5 punts):**

- Serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball:

FUNCIONS	ADMINISTRACIÓ	PERÍODE dd/mm/aa a dd/mm/aa	COS
1.			
2.			

(...etc, afegir tantes files com certificats s'acompanyin)

- Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant altres funcions del cos A2 o superior:

FUNCIONS/CATEGORIA	ADMINISTRACIÓ	PERÍODE dd/mm/aa a dd/mm/aa	COS
1.			
2.			
3.			

(...etc, afegir tantes files com certificats s'acompanyin)

- Pels treballs realitzats en el sector privat relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria:

FUNCIONS/CATEGORIA	EMPRESA	PERÍODE dd/mm/aa a dd/mm/aa
1.		
2.		
3.		

**I.** Que vull concórrer a la plaça d'educador/a social per l'àrea bàsica de serveis socials.

**J.** Que AUTORITZO el Consell Comarcal de l'Urgell a efectuar quines comunicacions i notificacions es derivin d'aquest procés mitjançant *correu electrònic* al que he designat en aquesta sol·licitud.

**K.** D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu com a part integrant de la gestió de recursos humans del citat ens, legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb la Delegada de Protecció de Dades

del Consell Comarcal de l'Urgell són: dpd@urgell.cat Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: www.urgell.cat. Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.

Dono el meu consentiment al tractament de les meves dades personals.

- Sí
- No

Per tot l'exposat **DEMANO:**

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria, pel sistema de promoció interna , per a la **plaça d'educador/a social per l'àrea bàsica de serveis socials**.

A (localitat)	,	el	de	de 2024
---------------	---	----	----	---------

**Signat,**

**IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE L'URGELL \_\_\_\_\_**

***Aquesta sol·licitud signada, juntament amb tota la documentació requerida a les bases de la convocatòria i aquella que el sol·licitant tingui a bé d'adjuntar per acreditar els mèrits relacionats, es podrà presentar:***

*1.- Al Registre Electrònic General mitjançant el tràmit d'instància genèrica de la seu electrònica del Consell comarcal de l'Urgell. En aquest cas la sol·licitud i la tramesa s'hauran de signar mitjançant un certificat electrònic reconegut que acrediti la personalitat del sol·licitant.*

*2.- En algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. La sol·licitud aportada a qualsevol registre presencial admès haurà de ser original signada autògrafa.*

***La presentació de la sol·licitud/instància sense signar vàlidament implicarà l'exclusió provisional del/de la candidat/a, fins a l'esmena del tràmit.***