

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### CONSELLS COMARCALS

#### CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

**ANUNCI sobre aprovació de les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, per cobrir amb caràcter laboral indefinit una plaça de tècnic/a compartit/ida de Joventut i per a la constitució d'una borsa de treball per a contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes del Consell Comarcal de l'Urgell.**

Anunci sobre aprovació de les bases reguladores d'un procés de selecció.

**BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ LLIURE, PER COBRIR AMB CARÀCTER LABORAL INDEFINIT UN/A TÈCNIC/A COMPARTIT/DA DE JOVENTUT I PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A CONTRACTACIONS LABORALS TEMPORALS I/O VACANTS SOBREVINGUDES.**

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la present convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça per la cobertura, en règim de personal laboral indefinit, a jornada completa, d'un lloc de treball com a tècnic/a compartit/a de Joventut.

- Denominació: Tècnic/a compartit/da de Joventut
- Àrea funcional: Joventut
- Subgrup: A2
- Titulació requerida: Llicenciat/da, Diplomada/da o Grau en l'àrea de les ciències de la salut, social i/o de l'educació.
- Vinculació jurídica: Personal Laboral Indefinit/da
- Nivell de complement destinació: 18
- Complement específic: 856,02 €
- Tipus de jornada: complerta de 37,5 hores setmanals
- Sistema de selecció: Concurs-Oposició

SEGONA. Normativa aplicable

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.

CVE-DOGC-A-23298034-2023

- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació

#### TERCERA. Descripció del servei i funcions a desenvolupar

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

1. Desenvolupar, executar i col·laborar amb el seguiment dels Plans Locals de Joventut dels Ajuntaments de la comarca de l'Urgell i els projectes anuals per les activitats dels pobles i municipis. Aquesta tasca implica el desplaçament als municipis de la comarca que ho requereixin, tant per fer reunions, activitats, trobades, formacions i d'altres amb l'Ajuntament o bé amb els i les joves.
2. Realitzar la justificació econòmica i l'avaluació dels municipis del Pla Local de Joventut.
3. Informar i assessorar als Ajuntaments sobre les polítiques de Joventut.
4. Dissenyar, organitzar i dinamitzar projectes d'atenció directa amb les persones joves.
5. Organitzar activitats i xerrades per les persones joves, així com en els centres educatius dels municipis de la comarca.
6. 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 necessitats específiques.
7. Recolzar l'àrea de joventut i treballar de forma coordinada amb les persones tècniques de l'Oficina Jove de l'Urgell com amb les diferents àrees i projectes que es fan des del Consell Comarcal de l'Urgell.
8. Tenir contacte directe amb els Alcaldes/es, Regidors/es de Joventut, entitats i associacions dels municipis.
9. Suport a les entitats juvenils tant per la creació d'una associació juvenil com per sol·licitar subvencions i notificar les seves activitats a la Direcció General de Joventut, així com assessorar en la creació.
10. Gestió de xarxes socials.
11. Assistència a les formacions que ho requereixin des de la Direcció General de Joventut.

Totes les tasques que li puguin ser encomanades en raó del seu lloc de treball des del Servei de Joventut i l'Oficina Jove de l'Urgell.

#### QUARTA. Modalitat i característiques del contracte

La modalitat del contracte és de caràcter laboral indefinit i a temps complert.

La jornada de treball serà de 37,5 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres en l'horari de treball aprovat per al personal del Consell Comarcal de l'Urgell en el pacte conveni d'aplicació. En el cas que les necessitats del servei facin precís que l'horari de treball d'aquest/a professional es desenvolupi algun dia setmanal de tarda, s'adaptarà l'horari de treball a aquestes necessitats. La persona professional a contractar quedarà adscrita a l'àrea de Joventut del Consell Comarcal de l'Urgell, de forma genèrica, podent ésser destinats al servei de qualsevol dels municipis que pertanyen a la Comarca o projectes que es precisin. El Consell es reserva la facultat per a fer els canvis de secció, centre de treball, horari i torns necessaris per al normal funcionament de l'àrea, sempre que responguin a necessitats del servei, a l'empara de la direcció de l'empresa per organitzar el treball.

El control horari d'aquests llocs de treball es durà a terme d'acord amb els sistemes de control de presència existents a la Corporació.

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

CVE-DOGC-A-23298034-2023

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 aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, 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 o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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, els estrangers amb residència legal a Espanya, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuges sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

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 grau o llicenciatura en l'àmbit de les ciències de la salut, social i/o de l'educació. 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 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).

#### SISENA. 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 exigít 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.

\*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.
- Currículum vitae de l'aspirant signat
- 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 exigít, 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 (base novena)

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.

CVE-DOGC-A-23298034-2023

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

#### SETENA. 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.

#### VUITENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a president/a; dos vocals i assistit per un/a secretari/ària sense veu ni vot.

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.

#### NOVENA. 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.

## A. FASE PRÈVIA D'ACREDITACIÓ DE NIVELL DE LLENGUA

1r 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 exigida.

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.

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

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.

## B. FASE OPOSICIÓ (Puntuació màxima 40 punts)

La fase d'oposició consistirà en dues proves, una de tipus teòric i l'altra de tipus pràctic relatives al temari general i específic que s'especifica a l'Annex 1 i a l'Annex 2. El resultat final serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt d'ambdues proves.

Les proves seran de caràcter obligatori i eliminatori.

**PRIMER EXERCICI (Puntuació màxima 10 punts)** – Prova teòrica - un examen tipus test de 20 preguntes del temari general (Annex 1) i a desenvolupar durant 1 hora. Cada pregunta es puntuarà amb 0'25 punts. Les persones aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts seran considerats no aptes.

La no superació del PRIMER EXERCICI implicarà que no es corregirà el segon.

**SEGON EXERCICI (Puntuació màxima 30 punts)** – Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants relatives al temari específic (Annex 2) mitjançant la resolució d'un examen tipus test de 10 preguntes + dues preguntes a desenvolupar i/o de supòsit pràctic vinculades a les funcions pròpies de la plaça a proveir i relacionades amb les matèries que figuren al temari específic.

Cada pregunta del tipus test es puntuarà amb 1 punt amb un màxim de 10. Les dues preguntes de desenvolupar cada una d'elles puntuarà fins a un màxim de 10 punts.

El temps d'aquesta prova el determinarà el tribunal, d'acord amb els supòsits. Aquest exercici es qualificarà amb una puntuació compresa entre 0 i 30 punts. Per superar-lo es necessita obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

## C. FASE CONCURS (Puntuació màxima 20 punts)

### C1) 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 universitària 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: 0,5 punt
- Titulació de Postgrau: 1 punt
- Titulació de Màster: 1,5 punts
- Per titulació acadèmica de cicle formatiu de l'àmbit de la salut, social i d'educació:
  - De grau mig: 0,5 punts
  - De grau superior: 0,75 punts
- Cursos d'assistència i/o aprofitament relacionats amb les tasques específiques o relacionades amb el lloc de treball a desenvolupar fets els darrers últims 15 anys:
  - Per cursos de 5 a 10 hores: 0,10 punts per curs
  - Per cursos de 15 a 25 hores: 0,20 punts per curs
  - Per cursos de 21 a 60 hores: 0,30 punts per curs
  - Per cursos de més de 100 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: 0,20 punts
    - Nivell avançat: 0,30 punts

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 6 punts.

#### C2) Experiència:

1. Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies o relacionades amb el mateix lloc de treball de tècnic/a de joventut, a raó de 1 punt 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 jurídic 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 0,3 per any sencer de servei.

En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 12 punts.

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

- Certificat de serveis prestats del secretari o funcionari que correspongui de l'Administració, on hi consti la categoria professional i les funcions.
- 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.

#### C3) Entrevista

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Es qualificarà amb una puntuació màxima de 2 punts i la durada màxima serà de 15 minuts. Es valorarà: - L'adequació al lloc de treball - El coneixement del territori - L'interès i motivació per les tasques a desenvolupar

#### DESENA. Qualificació final

La qualificació final dels/de 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 en cas d'igualtat en les puntuacions finals dels candidats es valorarà al candidat 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.

#### ONZENA. 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 pugui 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.

#### DOTZENA. 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 prova 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.



#### TRETZENA. Constitució de borsa de treball.

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes per malaltia, vacances o altres circumstàncies; així com per cobrir, per necessitats del servei i de forma temporal, altres places vacants, es crearà una borsa de treball amb les persones que hagin superat la totalitat de la fase d'oposició però no hagin estat proposades per a ocupar la plaça convocada.

Aquesta borsa de treball restarà vigent per un període de dos anys des de la data de la resolució de creació, que contindrà la relació de persones incloses a la borsa ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés de selecció que regulen aquestes bases.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri i s'acrediti una de les següents circumstàncies:

— Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.

— Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament. — Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

#### CATORZENA. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Presidència del Consell, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

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.

#### ANNEX 1- Temari General

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del regim local.
3. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial.

CVE-DOGC-A-23298034-2023

5. L'Organització Comarcal. Definició de comarca, règim de funcionament i òrgans comarcals.
6. L'Urgell: la Comarca i els seus municipis.
7. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
8. Els terminis administratius: regulació.
9. Els ciutadans. Drets i deures davant l'administració.
10. Procediment administratiu: Recepció i registre de documents. Registre d'entrada i sortida de documents. Comunicacions i notificacions. Especial referència al registre electrònic.
11. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. El sistema retributiu. Situacions administratives.
12. Regim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública.
13. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals.
14. Llei de Contractes del Sector Públic: Objecte i finalitat. Àmbit d'aplicació. Principis generals de la contractació pública.
15. Llei de Contractes del Sector Públic: procediments d'adjudicació de contractes.

## ANNEX 2- Temari Específic

16. Polítiques de joventut. Evolució i models. Les polítiques de joventut a Catalunya i al món local.
17. Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020 (PNJCAT). Origen i marc estratègic
18. Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020 (PNJCAT). Objectius
19. Pla Nacional de Joventut de Catalunya 2010-2020 (PNJCAT2020). Principis rectors i àmbit actuació.
20. Avaluació del PNJCat 2020
21. [Nou enfocament del procés del Pla Nacional de Joventut: Pla d'actuació 2021- COVID i cap al Congrés de la joventut de Catalunya](#)
22. Transversalitat de les polítiques de joventut.
23. La Direcció General de Joventut de la Generalitat de Catalunya.
24. L'Agència Catalana de la Joventut de la Generalitat de Catalunya.
25. La Xarxa Nacional d'Emancipació juvenil. Concepte i característiques. Les Oficines Joves.
26. El Servei Comarcal de Joventut. Descripció, característiques i serveis que ofereix
27. Principals eixos de treball del Servei Comarcal de Joventut envers els serveis locals de joventut.
28. Xarxes socials de l' Oficina Jove Urgell
29. Pàgina web de l'Oficina Jove de l'Urgell. Recursos, continguts, tràmits
30. Decret 187/1993, de 27 de juliol, de delegació de competències de la Generalitat en matèria de joventut a les comarques.
31. Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys.
32. La Llei 33/2010, de l'1 d'octubre, de polítiques de joventut.

CVE-DOGC-A-23298034-2023

33. [Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i les oportunitats de la infància i l'adolescència.](#)
34. El Pla Comarcal de Joventut. Concepte, objectius i eixos de treball
35. Els Plans Local de Joventut. Concepte, objectius i eixos de treball
36. Fases de la planificació estratègica d'un Pla Local de Joventut.
37. Els serveis especialitzats de Joventut; treball, mobilitat, salut i educació. Descripció i serveis que ofereixen.
38. Els serveis d'informació general als serveis de Joventut. Descripció i serveis que ofereixen.
39. La importància de l'avaluació de projecte. Els indicadors.
40. Xarxa Catalana d'Informació Juvenil. Característiques.
41. Joves i formació. Centres i recursos educatius de l'Urgell.
42. Participació dels estudiants en les centres d'ensenyament.
43. Els serveis tècnics de joventut. Descripció i serveis que ofereixen.
44. El Consell Nacional de la Joventut de Catalunya. Concepte i descripció.
45. Associacionisme juvenil. Tipologies entitats, gestió documental.
46. Els cens d'entitats de la Direcció General de Joventut. Concepte i descripció.
47. Les subvencions de la Direcció General de Joventut a les entitats juvenils. Concepte i descripció.
48. La participació juvenil. Modalitats i eines.
49. Associacions juvenils de la comarca de l'Urgell
50. Els grups motors de Joventut. Descripció i funcions.
51. Pedagogia en el lleure. Característiques en l'educació en el lleure.
52. Els Camps de Treball. Concepte i tipologies
53. La Xarxa Catalana d'instal·lacions juvenils. Concepte i descripció.
54. El concepte de jove i els seus trets més característics.
55. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Competències delegades, transferides i assumides. Drets i obligacions
56. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Requisits per a l'inici de l'activitat
57. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Comunicació d'inici de l'activitat
58. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Canvis de titularitat i modificacions
59. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Cases de colònies
60. DECRET 16/2022, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol. Albergs de joventut

Tàrrrega, 19 d'octubre de 2023

José Luís Marín Ruíz

CVE-DOGC-A-23298034-2023

President

(23.298.034)