Ramon Jordana Farré (1 de 1)
President
Data Signatura: 05/10/2026
HASH: a5ace41ec7c390cf45dad783a66d606e

Expedient 1972/2025

ANUNCI

Anunci sobre l'aprovació de la convocatòria i les bases reguladores del procés de selecció per proveir definitivament com a personal laboral dos llocs de treball d'educadors/res socials EAIA (RLT 73 i 29) del Consell Comarcal del Pallars Jussà i la creació d'una borsa de treball.

Per Decret de Presidència data 5 d'octubre de 2026 es van aprovar les bases i la convocatòria reguladores el procés de selecció per proveir definitivament com a personal laboral dos llocs de treball d'educadors/res socials EAIA (RLT 73 i 29) del Consell Comarcal del Pallars Jussà, mitjançant sistema de concurs-oposició, s'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de **15 dies hàbils a comptar des de l'endemà la darrera publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria en el BOP de Lleida.**

Per tot allò que no preveuen aquestes bases serà d'aplicació la normativa vigent en matèria de funció pública i de règim local i, en particular, el 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; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el 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; el 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; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el 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, i el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, en allò que sigui aplicable al personal laboral.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, davant President d'aquest Ajuntament, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós-administratiu, davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Lleida o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anuncio, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós-administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Tot això sense perjudici de què pugui interposar Vè. qualsevol altre recurs que pogués estimar més convenient al seu dret.

Ramon Jordana Farré

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 28

El President.

Tremp-Pallars Jussà , a la data de la signatura digital.

A continuació, s'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ (EXP 1972/2025) , DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE DOS TÈCNICS/ES EDUCACIÓ SOCIAL EAIA (CODIS LLOCS 73 I 29), GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

Base 1a. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, de dues places de personal LABORAL, de Tècnic/a educador/a social EAIA (Codi Llocs de treball números 73 i 29)**,** grup de titulació A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, dotades amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, incloses a les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2023 (publicada al BOP de Lleida de data 14/12/2023 i al DOGC de data 20/12/2023) i de l'any 2024 (publicada al BOP de Lleida de data 27/03/2024 i al DOGC de data 02/09/2024).

Paral·lelament, també serviran per a la creació d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal per a cobrir places vacants o substitucions, en règim d'interinitat, de qualsevol lloc de treball de tècnic/a educador/a social de l'EAIA i dels serveis socials bàsics SSB del Consell Comarcal del Pallars Jussà, grup de classificació A2.

Base 2a Característiques del lloc de treball

El lloc de treball té les següents característiques:

- Lloc de treball: tècnic/ a educador social EAIA
- Règim jurídic: Laboral fixe
- Jornada: en funció de les necessitats del servei, amb una dedicació horària setmanal ordinària.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 28

- Grup de classificació: A2
- Salari: 16.143,90 € bruts anuals / 14 pagues
- Nivell de complement de destí: 20
- Complement específic: 8.320,48 € anuals
- Titulació exigida: l'exigida en la base 3a.

Corresponen al lloc de treball d'Educador/a Social de l'Equip d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA) les funcions següents:

a) Participar en l'estudi, valoració i diagnòstic de les situacions de risc greu o desemparament d'infants i adolescents.
b) Desenvolupar la intervenció socioeducativa amb els infants, adolescents i les seves famílies d'acord amb el pla de treball establert per l'equip interdisciplinari.
c) Realitzar actuacions de prevenció, orientació, suport, seguiment i tractament socioeducatiu.
d) Efectuar visites domiciliàries, entrevistes i observacions necessàries per a la valoració i el seguiment dels casos.
e) Elaborar informes, registres, propostes i altra documentació tècnica pròpia de la seva disciplina professional.
f) Fer el seguiment dels infants i adolescents en situació de risc o subjectes a mesures de protecció.
g) Coordinar-se amb els serveis socials bàsics, la DGAIA, els centres educatius, els serveis sanitaris, els cossos de seguretat, els òrgans judicials i la resta de recursos de la xarxa d'atenció a la infància i l'adolescència.
h) Participar en actuacions comunitàries i preventives adreçades a la protecció de la infància i l'adolescència.
i) Participar en les reunions tècniques i en el treball interdisciplinari propi de l'EAIA.
j) Qualsevol altra funció de caràcter anàleg que li sigui encomanada dins del seu àmbit profesional.

El lloc de treball s'adscriu a l'EAIA Alt Pirineu Occidental i Aran, amb àmbit territorial a les comarques de l'Alta Ribagorça, Pallars Jussà, Pallars Sobirà i Val d'Aran. L'EAIA és un servei social especialitzat de protecció a la infància i l'adolescència, creat pel Decret 338/1986, de 18 de novembre, i integrat en el sistema català de serveis socials i de protecció a la infància i l'adolescència.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 28

Base 3a. Titulació mínima exigida.

Posseir la titulació de **títol universitari de Grau en educació social** o del certificat de l'habilitació de conformitat amb la llei, del Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya, o titulació equivalent.

Cal estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds. Si aquesta titulació s'ha obtingut en un altre país, caldrà que estigui homologada pel Ministeri d'Educació

Base 4a. Requisits de participació a la convocatòria

Les persones aspirants han de complir les següents condicions:

a) Tenir la **nacionalitat espanyola**, sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de l'EBEP pel que fa a l'accés dels nacionals d'altres estats.

b) Posseir la **capacitat funcional** per al desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al cos i a l'especialitat a la qual s'opta.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) **No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari** del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en què hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir la **titulació mínima** exigida a la base tercera.

f) Estar en possessió del **permís de conducció de la classe B vigent.**

g) No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener. Aquest requisit s'ha d'acreditar mitjançant **l'aportació del certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals.**

h) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el **nivell de suficiència de català (C1)** d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat pel Consell Comarcal del Pallars Jussà dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

Aquells aspirants que no acreditin el coneixement adequat, oral i escrit, de la

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 28

llengua catalana, i en concret, amb el nivell de suficiència de català (C1)**,** hauran de realitzar un exercici obligatori i eliminatori, que consisteix en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana amb el nivell exigit, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici és la d'apte o no apte.

i) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de **la llengua castellana**. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les dues opcions següents:

- Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit

El compliment d'aquestes condicions s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de contractació, segons el cas.

Base 5a. Publicitat.

Es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consell i al Butlletí Oficial de la Província de Lleida el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i les bases que regeixen aquest procés selectiu. I un extracte de la convocatòria al DOGC i al BOE.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 28

La llista d'aspirants admesos i exclosos, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposen al tauler d'edictes electrònic del Consell.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

Base 6a. Presentació de sol·licituds.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud (**segons el model normalitzat de l'Annex 3**) que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que el Consell s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La sol·licitud es presenta al registre general del Consell, Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), Carrer Soldevila, núm. 18, Tremp (25620), de forma personal o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 2.1 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP, **en el termini dels 15 dies hàbils següents a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP de Lleida**.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

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

A la sol·licitud (Annex 3) s'hi haurà d'acompanyar la documentació que acrediti el compliment de les condicions previstes a les bases tercera, quarta i cinquena, en concret, la documentació següent:

1. **Índex dels documents** que s'adjunten.
2. Fotocòpia del **document nacional d'identitat**, o del passaport, vigent. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà presentar també una fotocòpia del permís de residència vigent.
3. Fotocòpia de la **titulació mínima exigida a la base tercera**, o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació
4. Fotocòpia del **certificat que acrediti el coneixement del nivell de suficiència de català (C1)** de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 28

castellà, establerts per a cada convocatòria.

5. Fotocòpia del **permís de conducció classe B** vigent.
6. **Currículum** de l'aspirant, que haurà de contenir:
   - Dades personals i de contacte.
   - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta.
   - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
   - Formació acadèmica reglada
   - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
   - Competències digitals i altres mèrits específics.
7. **Quadre resum dels mèrits** segons model normalitzat de **l'annex 4** i fotocòpia dels **documents que acrediten els mèrits** que la persona aspirant desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador de conformitat amb el que preveu la base novena, d'acord amb les següents especificacions:
   - La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
   - La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins al moment de finalització del termini de presentació d'instàncies amb l'excepció del català que podrà acreditar-se fins al dia de la prova.

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

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 28

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Base 7a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell, en el termini màxim d'un mes, l'anunci pel qual es fa pública la llista de persones admeses i excloses, amb indicació si la persona aspirant està exempta de fer la prova de llengua catalana.

L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

En el cas que no proposés l'exclusió de cap persona aspirant en la mateixa resolució es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves que s'hagin de realitzar.

Finalitzat el termini per presentar les reclamacions corresponents, es dictarà una nova resolució en la que es resoldran les reclamacions i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves de català i castellà que s'hagin de realitzar. També s'exposarà al tauler d'edictes electrònic del Consell a l'apartat de Recursos Humans el corresponent anunci.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al e-tauler tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 de octubre, LPACAP.

Base 8a. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït per:

• Presidència:Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix del Consell Comarcal com a coordinador/ a de l'EAIA, amb una titulació igual o

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 28

superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

• Vocalies:¡
- Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix del Consell Comarcal com a coordinadora de l'àrea de Serveis Socials Bàsics o un altre personal amb coneixements i experiència en l'àmbit objecte de la convocatòria, amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- Una persona funcionària de carrera o personal laboral fix del Consell Comarcal amb coneixements i experiència en l'àmbit objecte de la convocatòria, amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.
- Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, amb una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.

• Secretaria:
D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del Tribunal.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents

Així mateix, podrà assistir a les sessions del Tribunal una persona designada pel Comitè d'Empresa del Consell Comarcal, amb veu i sense vot.

La composició del Tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es determina en la resolució que declara aprovada la llista d'admissió i exclusió al procés selectiu.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes al capítol II del títol preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, i articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i procediment de les administracions públiques de Catalunya.

El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Es requerirà l'assistència de personal tècnic del Consorci de Normalització Lingüística per realitzar la prova de català, si s'escau.

El tribunal disposarà, si així ho creu convenient, la incorporació d'assessors/es especialistes perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. L'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació dels/de les aspirants.

Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 28

extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Base 9a. Procediment de selecció: concurs oposició

El sistema de selecció és el de concurs oposició, consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques del lloc de treball a exercir i en la superació de les proves corresponents. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 30 punts; dels quals 20 punts corresponen a la fase d'oposició i 10 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **VINT (20) punts.**

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació 5 punts en cada exercici teòric i pràctic. Si es suspèn un de les dues proves, l'aspirant quedarà eliminat del procés .
La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **10 punts**.
La puntuació màxima de la prova pràctica serà **10 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **10 punts.**

I.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ
A la fase d'oposició, que serà eliminatòria, s'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 28

temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general i específic publicat en l'annex. . I la pràctica, al temari específic.

El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.

Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

La puntuació màxima de la prova teòrica és de **10 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **10 punts.**

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **20 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **5 punts en cada prova** per poder superar-la.

Si es suspèn un del dos exercicis, l'aspirant quedarà eliminat del procés i no es farà la mitjana de les dues proves.

Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils,** a comptar des de

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 28

l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

a) Coneixement de llengües:

- *Llengua catalana:*

De caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, hagin participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Qualificació: La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

- *Llengua castellana - Només els/les aspirants que no compleixin els requisits establerts en la Base 4a, en relació al coneixement de llengua castellana.*

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE o NO APTE i caldrà obtenir la qualificació d'APTE per a participar en el procés selectiu.

Resten exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes, o tinguin la nacionalitat espanyola.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 28

b) Prova teòrica (màxim 10 punts)
Test de coneixements

Consisteix a respondre un qüestionari tipus test que inclourà quaranta (40) preguntes i cinc (5) de reserva, sobre el temari general i específic **(Annex 1 i 2)**. Cada pregunta tindrà quatre possibles respostes, de les quals només una serà correcta.

Cada resposta correcta valdrà 0,25 punts. Les preguntes sense resposta no es tindran en compte.

Si l'Òrgan Tècnic de Selecció acorda l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament o per discrepància en les respostes proposades, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació, la primera pregunta de reserva. En cas d'anul·lació d'altres preguntes, s'inclouran successivament les preguntes de reserva corresponents.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 60 minuts.

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per superar aquesta prova cal obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

c) Prova pràctica (màxim 10 punts)
Consisteix en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal sobre el temari específic **(Annex 2),** i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, relacionat amb el temari, i que pot consistir en un informe, una proposta, diverses preguntes.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Per dur a terme aquest exercici, les persones participants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

El temps màxim per realitzar aquest exercici és de 90 minuts.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 28

La qualificació de l'exercici serà entre 0 i 10 punts. Per passar aquesta prova caldrà obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació dels aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal qualificador.

L'aspirant que no aprovi una de les dues proves quedarà eliminat del procés.

En el cas que l'aspirant hagi superat les dues proves, el resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

II.- VALORACIÓ DELS MÈRITS

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.
Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.
Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.
El barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre el total de **10 punts** que correspon al 30% de la puntuació total del procés.

En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte:

a. L'experiència professional.
b. La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.
c. Entrevista personal.

1. Experiència professional (màxim 4 punts)

Es valoren els serveis prestats:

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 28

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en un Consell Comarcal: 0,10 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb una categoria professional igual o superior al lloc de treball en una altra administració pública local o supracomarcal: 0,05 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats en el sector privat desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria: 0,02 punts per mes treballat complert.

L'experiència professional s'acredita mitjançant **l'Informe actualitzat de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i còpia del **contracte laboral** i/o del **nomenament** o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i categoria laboral o grup, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.
La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit del Consell Comarcal del Pallars Jussà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció, sempre que la persona aspirant ho indiqui a la seva instància.
Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació de serveis prestats original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.
No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.
No es valoraran els contractes en pràctiques.

2. Formació (màxim 3 punts)

2.1.- Cursos i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, directament relacionat amb el lloc de treball (puntuació màxima: 2,00 punts)

Es valoren només les activitats de formació que tinguin relació directa amb les funcions del lloc a proveir d'acord amb el barem següent i les realitzades els últims 10 anys :

- De 10 a 20 hores: 0,05 punt per curs.
- De 21 a 40 hores: 0,10punts per curs.
- De 41 a 60 hores: 0,20 punts per curs
- De mes de 60 hores: 0,25 punts per curs

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. No es tindrà en compte la formació que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 28

2.2.- Per tenir una altra titulació relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria sempre que aquesta no serveixi com a titulació d'accés a la convocatòria (puntuació màxima 0,50 punts)

2.3.- Per tenir una titulació específica superior a la requerida relacionada amb el lloc de treball objecte de la convocatòria:
• Postgrau: 1 punt
• Màster: 1,50 punt
• Doctorat: 2 punts

2.4.- Acreditacions ACTIC i COMPETIC (Puntuació màxima: 0,50 punts):
a) Nivell bàsic de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,20 punts
b) Nivell mig de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,30 punts
c) Nivell avançat de ACTIC o equivalent COMPETIC : 0,50 punts
Només es valorarà l'acreditació més alta presentada.

2.5.- Acreditació d'un altre nivell de català (puntuació màxima 0,50 punts)
- Llenguatge administratiu (0,20 punts)
- Llenguatge jurídic (0,30 punts)
- Nivell català de C2 (0,50 punt)

2.6.- Coneixement de la llengua anglesa o francesa degudament acreditat amb títol oficial (mínim B2): puntuació màxima 0,50 punts

3. Entrevista personal (màxim 3 punts)

Es realitzarà una entrevista als aspirants amb més puntuació corresponent a la valoració dels mèrits, per tal de comprovar la seva idoneïtat per al lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional.

Els factors a valorar en l'entrevista son els següents, referits a les característiques de la plaça a ocupar:
- Control emocional.
- Flexibilitat i polivalència.
- Coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions de la plaça a la qual s'opta.
- Trajectòria i motivació professional.
- Capacitat aprenentatge i presa de decisions.
- Capacitat integració en equips de treball.

La puntuació màxima de l'entrevista serà de 3 punts.

Base 10a. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació.

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 28

aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la secretaria de la corporació, en el termini màxim de 10 dies hàbils, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base quarta.

Els qui tinguin la condició de funcionaris públics estan exemptes de justificar documentalment els requisits que no requereixin actualització. Únicament hauran de presentar un certificat de l'organisme que custodiï el seu expedient personal i acreditar la seva condició i les altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Si dins del termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Els/les aspirants seleccionats/des hauran de superar un **període de prova de 3 mesos.**
Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.
Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 28

Base 11a. Aprovació de la borsa de treball i vigència.

Un cop finalitzat el procés selectiu, el tribunal qualificador elevarà a la Presidència la proposta amb la llista de les persones que han aprovat el procés selectiu, en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda, per tal que la Presidència, mitjançant resolució, aprovi la llista de persones que per estricte ordre de puntuació, podran cobrir les places vacants i les substitucions, en règim d'interinitat, de qualsevol lloc de treball d'Educador/a Social del Consell Comarcal del Pallars Jussà, grup de classificació A2, i integraran la corresponent borsa de treball.

Es publicarà el corresponent anunci al tauler d'edictes electrònic del Consell, als efectes de considerar-se notificada aquesta resolució a totes les persones interessades.

La borsa de treball continuarà vigent mentre el Consell no convoqui un procés selectiu de places de Tècnic/a educador/a social EAIA, grup professional A2, o una nova borsa de treball i, com a màxim, durant DOS anys a comptar des de la publicació del resultat del procés de selecció.

Base 12a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa en cada una de les especialitats i es procedirà de la forma següent:

Primer. El Consell intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic.

Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.

En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de contracte mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar a al Consell, quan siguin convocades, els documents següents:

- Documents originals de les condicions i mèrits aportats al presentar la sol·licitud de participació al procés selectiu.
- Declaració jurada de no haver estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni de trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 28

treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.
En aquests supòsits, així com si es produís la renúncia de la persona aspirant proposada, la presidència de la corporació formularà proposta de contractació a favor de la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució o vacant al Consell que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment amb un vincle al Consell, se'ls hi oferirà la nova proposta, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Cinquè. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona aspirant pel Consell, aquesta tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova proposta. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.
Sisè. Si durant el contracte la persona presenta la renuncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.
Setè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.
Vuitè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 13a. Contractació i període de prova, per necessitats de la borsa de treball.
En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir interinament una plaça vacant o cobrir una substitució, els/les aspirants seleccionats/des es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada, i seran contractats/des amb el període de prova que s'indica a continuació.
El contracte que es formalitzarà podrà ser de dos tipus:

a) Contracte laboral temporal per cobrir la vacant d'un lloc de treball al Consell fins que aquesta vacant no sigui coberta de forma definitiva o bé es produeixi l'amortització del lloc de treball, amb un període de prova de 1 mes.
b) Contracte laboral temporal per cobrir la substitució d'un lloc de treball subjecte a reserva de plaça mentre duri la situació que provoca la reserva, amb un període de prova de 15 dies.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part d'una persona responsable del servei on hagi estat destinada, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 28

tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta d'empleats, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions.
Si no es supera el període de prova es produirà el cessament de l'empleat o empleada i deixarà de formar part de la borsa de treball.
Si la persona contractada renunciés al contracte durant la seva durada, passarà automàticament a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball i podrà ser contractada la persona que ocupi el primer lloc a la borsa de treball, i així successivament.

Base 14a. Incidències. Recursos.
Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en 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, els interessats podran interposar demanda davant els jutjats socials de Lleida en el termini de DOS MESOS comptats des del dia següent al d'aquesta notificació, a quina demanda s'haurà d'adjuntar còpia d'aquestes bases amb una altra còpia de tot per a la part demandada, d'acord a allò que estableix l'article 69, núm. 1 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social, en la seva redacció donada per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 28

el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local i Reial Decret Legislatiu 2/2015, del 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Base 15a. Protecció de dades

Els aspirants amb la formalització i presentació de la sol·licitud, donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En el supòsit de consultes fetes per Internet, i per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels/les aspirants en el marc del dret fonamental a la autodeterminació informativa, resultant de la entrada en vigor de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre del Consell per participar en la convocatòria, constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se.

Annex 1 TEMARI GENERAL

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local i, en concret, a la comarca. Normativa reguladora del règim local a Catalunya. Llei d'organització comarcal de Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
5. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
6. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
7. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 28

de Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.

8. L'Agenda 2030 i els Objectius de desenvolupament sostenible (ODS) de les Nacions Unides.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
11. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Procediment d'aprovació.
12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya.

    Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.
15. El sistema públic de serveis socials: definició i objectius. Competències de la Generalitat de Catalunya, dels ens locals i de les comarques en matèria de serveis socials. L'organització territorial dels serveis socials: l'Àrea Bàsica de Serveis Socials (ABSS). El Pla de Protecció Social de Catalunya.

Annex 2 TEMARI ESPECÍFIC

Bloc I. Marc normatiu de serveis socials i protecció a la infància

1. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials: principis rectors, drets i deures de les persones usuàries i estructura del sistema català de serveis socials.
2. El Sistema Català de Serveis Socials: organització, competències de la Generalitat i dels ens locals.
3. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats: funcions, organització i coordinació.
4. La Cartera de Serveis Socials de Catalunya: contingut, prestacions i serveis.
5. Competències dels ens locals en matèria de serveis socials.
6. La Llei 14/2010, de drets i oportunitats en la infància i l'adolescència

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 28

(LDOIA): estructura, objecte i principis rectors.

7. Els drets dels infants i adolescents en la LDOIA.
8. La participació dels infants i adolescents en els processos d'intervenció.
9. Situacions de risc en la infància i l'adolescència: concepte, tipologia i règim jurídic.
10. Situacions de desemparament: concepte, indicadors i règim jurídic.
11. Procediment d'estudi, valoració i intervenció davant situacions de risc i desemparament.
12. Les mesures de protecció dels infants i adolescents: guarda, tutela, acolliment familiar i acolliment residencial.
13. Les mesures de suport a l'emancipació i l'autonomia personal dels joves extutelats.
14. La Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA): funcions i competències.
15. Els Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (EAIA): normativa reguladora, organització i funcions.
16. Coordinació dels EAIA amb la DGAIA, els serveis socials bàsics i la resta de serveis especialitzats.
17. La Llei Orgànica 8/2021, de protecció integral a la infància i l'adolescència davant la violència (LOPIVI): principis generals i actuacions de les administracions públiques.
18. Els deures de comunicació i actuació davant situacions de violència contra infants i adolescents.
19. El maltractament infantil: tipologies, indicadors, detecció i notificació.
20. Protocols d'actuació davant sospites de maltractament infantil.

Bloc II. Fonaments de l'educació social i desenvolupament evolutiu

1. L'educació social: concepte, principis i funcions professionals.
2. El codi deontològic de l'educació social.
3. Desenvolupament evolutiu durant la infància.
4. Desenvolupament evolutiu durant l'adolescència.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 23 de 28

5. Teories de l'aferrament i del vincle afectiu.
6. Dinàmiques familiars i funcions parentals.
7. La parentalitat positiva: principis i estratègies d'intervenció.
8. Factors de risc i factors de protecció en la infància i l'adolescència.
9. La resiliència en infants, adolescents i famílies.
10. Les conductes de risc en l'adolescència.
11. Salut mental infantojuvenil: principals factors de vulnerabilitat social.

Bloc III. Intervenció socioeducativa

1. La intervenció socioeducativa amb infants i adolescents.
2. El diagnòstic socioeducatiu: metodologia i instruments.
3. El pla de treball socioeducatiu: elaboració, seguiment i avaluació.
4. La intervenció individual amb infants i adolescents.
5. La intervenció familiar: objectius, estratègies i eines.
6. La intervenció grupal amb infants, adolescents i famílies.
7. La intervenció comunitària en l'àmbit dels serveis socials.
8. El treball interdisciplinari i el treball en xarxa.
9. El treball en xarxa en l'àmbit de la protecció a la infància: coordinació amb salut, educació, serveis socials, cossos policials i administració de justícia.
10. L'entrevista professional amb infants, adolescents i famílies.
11. Estratègies de comunicació professional: escolta activa, empatia, negociació i resolució de conflictes.
12. Intervenció socioeducativa amb infants i adolescents amb discapacitat o necessitats específiques de suport.
13. Intervenció socioeducativa amb famílies en situació de vulnerabilitat social.
14. Prevenció de les addiccions i ús problemàtic de les tecnologies a la infància i l'adolescència.
15. Interculturalitat, diversitat cultural i inclusió social en la intervenció socioeducativa.

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 24 de 28

16. Benestar emocional dels professionals, prevenció del burnout i autocura professional.

Annex 3 MODEL NORMALITZAT DE SOL·LICITUD

Dades de la persona sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:
Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

1.- EXPOSO:

Que he tingut coneixement de la convocatòria del e DEL PROCÉS DE SELECCIÓ 1972/2025, DE PERSONAL LABORAL PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA, MITJANÇANT EL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A EDUCADOR/A SOCIAL EAIA, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, AL CONSELL COMARCAL DEL PALLARS JUSSÀ, I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR PLACES VACANTS O SUBSTITUCIONS, EN RÈGIM D'INTERINITAT.

2.- DECLARO:

Estar en possessió de totes i cadascuna de les condicions o requisits que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria

I adjunto la següent documentació:

- DNI o el document equivalent a altres països.
- Titulació exigida.
- Certificat/s de serveis prestats.
- Informe de vida laboral.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Permís de conducció B
- Document acreditatiu d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català. En cas de ser persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixements de castellà, si se'n disposa.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorat en la fase de concurs.
- Certificació negativa d'antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.
- Annex 4 quadre resum dels mèrits

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 25 de 28

3.- SOL·LICITO:

Ser admès/a i poder prendre part al procediment selectiu esmentat.

4.- MANIFESTO QUE:

- No pateixo cap malaltia, ni limitació física, ni psíquica, incompatibles amb el desenvolupament normal de les funcions corresponents.

- No estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, de les Comunitats Autònomes o l'Administració Local.

- La capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

- No tinc antecedents penals per delictes de naturalesa sexual.

- Que no he estat inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la Llei 54/1984, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques o que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions de la Generalitat de Catalunya.- Tinc facilitat per a una incorporació immediata.

- Accepto i assumeixo plenament el contingut de les bases que regeixen aquesta convocatòria.

- Dono el meu consentiment per tal que, d'acord amb la Llei Orgànica de protecció de dades de caràcter personal, les meves dades siguin incorporades al fitxer automatitzat per a la participació en els processos de selecció de personal del Consell Comarcal del Pallars Jussà i d'altres administracions públiques.

- I conec que el responsable del fitxer esmentat és el Consell Comarcal del Pallars Jussà, C. de Soldevila, 18 " Casa Sullà" de Tremp i podrà dirigir-s'hi per exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació de les seves dades personals.

- (En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola) , no he està sotmès/a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Signatura)

Annex 4 QUADRE RESUM DELS MÈRITS AL·LEGAT

Dades de la persona sol·licitant	
Nom i cognoms:	DNI:

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 26 de 28

Adreça:	CP:
Municipi:	Província:
Adreça electrònica:	Telèfon mòbil:

Exposo: Que a continuació relaciono de manera ordenada cronològicament la meva experiència laboral i formació, per tal que pugin ser valorats en la fase de mèrits d'acord amb el barem de mèrits que figura en les bases del procés selectiu:

Experiència laboral

ADMINISTRACIO/ EMPRESA	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÓRGAN EXPEDICIÓ	DATA EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:
.....
.....
.....
.....

Sol·licito:

Que es tingui per presentat aquest document, d'acord amb el que preveuen les

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 27 de 28

bases del procés.

Tremp (Pallars Jussà), a la data de la signatura.

La persona sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal del Pallars Jussà

*****

Codi Validació: H6PY9TYKGJQC7RLASJ4DMGDWK
Verificació: https://ccpallarsjussa.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 28 de 28