

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE LA SEU D'URGELL

Anunci sobre bases del concurs oposició d'una plaça de tècnic/a del Pla educatiu d'entorn (PEE)

La Junta de Govern Local de data 13 d'octubre de 2025, ha aprovat les bases reguladores del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a cobrir en règim funcionari interí, una plaça de Tècnic del Pla Educatiu d'Entorn (PEE) de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell i la constitució d'una borsa de treball.

La Seu d'Urgell, 15 d'octubre de 2025

Joan Barrera Aranda

Alcalde

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, PER A COBRIR EN RÈGIM FUNCIONARI INTERÍ, UNA PLAÇA DE TÈCNIC DEL PLA EDUCATIU D'ENTORN (PEE) DE L'AJUNTAMENT DE LA SEU D'URGELL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

Primera. Objecte.

1.1. L'objecte de la present convocatòria és regular el procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a cobrir en règim de funcionari interí, una plaça de Tècnic del Pla Educatiu d'Entorn a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell, enquadrats en l'administració especial, subescala tècnica/serveis especials, classe comeses especials, grup de classificació A2.

1.2. Aquesta convocatòria també té com a objecte, la creació d'una borsa de treball per a possibles vacants.

Segona. Règim del nomenament.

El règim és funcionari interí.

Tercera. 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.
- 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.

Quarta. Funcions del lloc de treball.

Les funcions que corresponen al lloc de treball objecte de la convocatòria són les que es detallen seguidament, a tall d'exemple, de manera enunciativa i no limitativa:

- Realitzar tasques de gestió, estudi i proposta de caràcter tècnic especialitzat en l'àmbit socioeducatiu i comunitari, relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball.
- Realitzar diagnosi compartides abans de planificar les estratègies d'actuació, plans anuals.
- Liderar i acompanyar els agents socioeducatius implicats amb el PEE i identificar-ne de nous per ampliar la xarxa de treball.
- Planificar, executar i avaluar accions del PEE.
- Dinamitzar, facilitar, promoure i coordinar el voluntariat específic per a les activitats educatives del PEE.
- Participar i dinamitzar els espais de relació i treball del procés comunitari que calgui, així com les comissions del PEE.
- Convocar les reunions i espais de treball del PEE. Dinamitzar i cuidar la participació als espais.
- Assessorar, informar tècnicament i proposar millores de les actuacions del PEE.
- Mantenir les relacions tècniques entre l'Ajuntament i la resta de les Administracions en matèria d'educació.
- Supervisar la realització del pla d'actuacions i redactar informes sobre el seguiment i modificacions en els projectes durant el transcurs actuacions.
- Coordinar, planificar i redactar memòries.
- Redactar els plecs de condicions propis del seu àmbit d'actuació.
- Col·laborar en l'elaboració de plans, programes i projectes relacionats amb l'àmbit socioeducatiu.
- Gestionar i mantenir el sistema d'arxiu (fitxes d'activitats, fitxes de memòria, catàleg activitats...) del seu àmbit d'actuació.
- Mantenir reunions de coordinació, supervisió i seguiment amb les persones que determini cada servei o recurs.
- Impartir la formació en el cas que fos necessari, de l'àmbit educatiu i comunitari.
- Participar com a persona tècnica en activitats i projectes propis de la corporació.
- Planificar i dur a terme actuacions de difusió i explicació del programa als diferents agents del territori.
- Dinamitzar projectes educatius d'àmbit comunitari.
- Dinamitzar projectes de protecció a la infància i l'adolescència.
- Donar suport en aquelles matèries que la tècnica d'educació determini i sempre que corresponguin al servei d'educació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altre funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- I, amb caràcter general, realitzar qualsevol altres funcions i tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

Cinquena. Característiques de la plaça.

5.1. La plaça objecte de la convocatòria pertany al grup de classificació A2.

5.2. El lloc de treball està enquadrat orgànicament al servei d'educació de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell, i per tant sota el comandament de la tècnica de l'àrea.

5.3. La jornada i l'horari de treball fixat per aquest lloc de treball és el següent:

La jornada és completa i flexible, amb possibilitat de torn partit (matí i tarda), segons necessitats del servei.

Sisena. Retribucions.

Les retribucions mensuals fixades segons l'estructura retributiva per als funcionaris i en proporció a la jornada completa són les que constin al catàleg de llocs de treball de l'Ajuntament en el moment de la seva aprovació.

Setena. Requisits per participar a la selecció.

7.1. Per ser admesos al procés selectiu, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

a. Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que preveu l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el TRLEBEP, que regula l'accés a l'ocupació pública de nacionals d'altres estats.

b. Tenir complerts els 16 anys i no haver arribat a l'edat de màxima de jubilació.

c. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable degudament complimentada i signada, la qual s'ha d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria i què posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

d. Estar en possessió de la diplomatura universitària o d'un títol de grau universitari en Educació social. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent homologació o del certificat d'equivalència.

Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagin obtingut la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.

e. Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C1 de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.02.94) de la Generalitat de Catalunya. Els aspirants que no tinguin reconegut aquest nivell hauran de passar una prova de nivell equivalent, el resultat de la qual serà d'Apte o no Apte

f. Acreditar coneixement de llengua castellana. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C1. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a. Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.

b. Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

c. En el cas de persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana, el certificat dels estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

g. No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable degudament

CVE-DOGC-A-25293065-2025

complimentada i signada, la qual s'ha d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria i que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

h. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

Les persones aspirants podran acreditar aquesta condició mitjançant declaració responsable degudament complimentada i signada, la qual s'ha d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria i que posteriorment podrà ser verificada en cas que la persona aspirant sigui proposada a nomenament o contractació.

i. No disposar d'antecedents al registre de persones amb delictes de caire sexual, segons consta a la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de protecció de la infància i l'adolescència. Qui no disposi d'aquesta acreditació haurà de presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals ni per delictes de tràfic d'éssers humans, autoritzant expressament a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell perquè sol·liciti l'informe corresponent al Ministeri de Justícia en nom seu.

7.2. Tots aquests requisits s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació dels justificants i documents oportuns i les declaracions jurades pertinents. Els requisits establerts en aquesta base s'han de tenir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant el procés selectiu.

Vuitena. Presentació d'instàncies.

8.1. Les instàncies hauran de presentar-se per la seu electrònica de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell www.laseu.cat o per qualsevol de les vies previstes a la normativa sobre procediment administratiu.

8.2. Per a la tramitació presencial, s'hauran de presentar tots els documents originals, les compulses, digitalitzacions i fotocòpies es faran a les oficines municipals.

8.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria als diaris oficials (Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o Butlletí Oficial de la Província de Lleida). Si el darrer dia és inhàbil, passaran les actuacions al dia següent hàbil.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

8.4. Per poder ser admesa una sol·licitud, s'ha de presentar la següent documentació:

- a. Sol·licitud de conformitat amb el model normalitzat.
- b. Declaració jurada degudament signada.
- c. Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- d. Original o còpia del títol acadèmic necessari.
- e. Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C de llengua catalana. No obstant això, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigít de català cal que ho acreditin documentalment com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.
- f. Currículum vitae del sol·licitant.
- g. Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social
- h. Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Fitxa autoavaluació degudament complimentada: Annex.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per tal que el funcionari de correus les datí i segelli abans de la seva certificació.

8.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Alhora, les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'Ajuntament faci les comprovacions i les acreditacions d'ofici sense que la persona aspirant hagi de presentar cap documentació que hi doni autorització expressa. L'acreditació de la

CVE-DOGC-A-25293065-2025

documentació en la presentació de la sol·licitud en els registres de qualsevol de les oficines previstes en la convocatòria implicarà la denegació de l'autorització a l'Ajuntament a realitzar les comprovacions d'ofici.

8.6. En cas que no es presentin instàncies dins el termini citat, la Junta de Govern Local podrà prorrogar-lo per un o més períodes si ho considera convenient. A aquestes pròrrogues els seran d'aplicació aquestes bases.

8.7. L'Ajuntament podrà requerir la documentació original en cas de dubte per tal de garantir-ne la veracitat. En cas que es detecti falsedat en el document la persona quedarà automàticament suspesa del procés.

Novena. Llista d'aspirants admesos i exclosos.

9.1. Un cop rebudes les instàncies, la Junta de Govern Local dictarà la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta llista es publicarà a l'e-tauler de l'Ajuntament. Malgrat això, en aplicació del que preveu el segon paràgraf de l'art. 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, es podrà substituir aquesta publicació per una notificació personal a tots els interessats. En el mateix acord es determinarà la composició concreta del tribunal (titulars i suplents) i el lloc, data i hora de la seva constitució i inici d'actuacions. En la llista hi constaran els noms i cognoms dels aspirants admesos. Els aspirants exclosos sortiran identificats amb els últims quatre dígits del DNI i la lletra i amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

9.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació o notificació de la llista provisional d'admesos i exclosos, per presentar reclamacions o esmenes i subsanar les deficiències aportant tots els documents necessaris, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

9.3. Si en aquest termini no hi hagués reclamacions, al·legacions o esmenes la llista passaria a ser definitiva sense necessitat de prendre un nou acord.

Desena. Tribunal.

10.1. D'acord amb al que determina l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dona i home.

10.2. L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- Un president, designat per l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.
- Un vocal designat per l'Ajuntament que pot ser del pròpia Ajuntament o d'altres administracions.
- Un vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà fent les funcions de Secretaria del tribunal una personal designada per l'Ajuntament de la Seu d'Urgell.

10.3. La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

10.4. El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

10.5. Els membres del tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público i altra normativa concordant, i no en poden ser nomenats membres persones col·laboradores o assessores d'aquests que hagin realitzat tasques de preparació de persones aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació d'aquesta convocatòria. Les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

10.6. El tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui n'ocupi la presidència. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

10.7. L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la

interpretació d'aquestes bases i la forma d'actuació en els casos que no hi estiguin previstos.

10.8. De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre una acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així ho acorda el Tribunal.

10.9. Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel tribunal.

10.10. El tribunal que actuï en aquest procés selectiu, a l'efecte de les indemnitzacions per raó del servei en concepte d'assistències, està inclòs en la categoria segona de les que preveu l'article 24 del Decret 138/2008, de 8 de juliol.

10.11. El tribunal comprovarà les puntuacions de les persones aspirants, i aquesta comprovació es realitzarà respecte als documents aportats i esmentats a la fitxa d'autoavaluació i/o les dades aportades pel Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament respecte dels serveis prestats en aquesta administració.

10.12. El tribunal podrà exigir que els aspirants mostrin els documents originals. En aquest cas, els aspirants hauran d'aportat-los a l'Ajuntament en el termini màxim de 5 dies naturals des del requeriment que es faci als aspirants.

Onzena. Acreditació del nivell de coneixement de la llengua catalana.

11.1. Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de català de nivell C1, hauran de fer la prova de català amb contingut anàleg al de les proves que es facin per obtenir el nivell esmentat. Sempre que sigui possible, la prova la farà una persona tècnica del Consorci de Normalització Lingüística. Aquesta persona podrà assistir al tribunal amb veu i sense vot. Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

11.2. Les persones aspirants que no compareguin quedaran eliminats a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats per l'Ajuntament.

Dotzena. Procediment de selecció.

12.1. El procediment de selecció serà el de concurs oposició i l'ordre de les actuacions serà el següent:

- Prova de coneixement de català, si és necessària
- Fase d'oposició, destinada a avaluar els coneixements teòrics i/o pràctics dels aspirants.
- Fase de concurs, destinada a avaluar els mèrits, citats a la fitxa d'autoavaluació i degudament justificats, de cada aspirant.
- Fase de pràctiques, destinada a avaluar el comportament i aplicació dels coneixements de cada aspirant en el lloc de treball concret.

12.2. Els aspirants que no compareguin quedaran eliminats a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal.

12.3. A la vista del nombre d'aspirants i de la disponibilitat dels membres que formen el Tribunal qualificador, els Tribunal podrà valorar i decidir si ambdues fases es duren a terme el mateix dia o bé en dies separats.

Tretzena. Fase d'oposició.

13.1. La fase d'oposició serà eliminatòria i consistirà en respondre, durant el temps fixat pel tribunal, les qüestions plantejades pel tribunal i que poden prendre la forma de redacció, de preguntes curtes, preguntes de tipus test o de totes al mateix temps. Aquests temes o preguntes estaran relacionats amb les tasques del lloc de treball i amb el temari següent:

- La Llei 7/1985, reguladora de les Bases de Règim Local: competències educatives i socials dels municipis.
- Drets dels infants i adolescents: marc normatiu internacional
- La Llei d'Educació de Catalunya (LEC)
- El sistema educatiu a Catalunya: etapes, serveis i recursos.
- El paper dels ajuntaments en matèria d'educació: competències, recursos i plans educatius locals.
- Participació de la comunitat educativa: consells escolars, associacions i altres
- Origen, fonaments i objectius dels Plans Educatius d'Entorn a Catalunya.
- Principis d'equitat, inclusió, cohesió social i educació 360º.
- Igualtat de gènere i coeducació en l'àmbit educatiu i comunitari.
- Planificació, gestió i avaluació de projectes educatius locals.
- Tècniques de dinamització comunitària, treball en xarxa i resolució de conflictes.
- Realitat educativa i social de la Seu d'Urgell: recursos, agents i reptes actuals.
- Informació general del municipi de la Seu d'Urgell.

13.2. Aquesta prova serà eliminatòria, es valorarà de 0 a 30 punts i per aprovar serà necessari obtenir la qualificació mínima de 15 punts.

13.3. A més de la correcció tècnica en el contingut general se n'apreciarà la capacitat i formació general, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió escrita i la correcció ortogràfica.

13.4. El temps màxim serà de dues hores, tot i que el tribunal, en funció del nombre de preguntes que finalment decideixi, podrà fixar un temps inferior.

13.5. La realització de les proves es farà d'acord amb es previsions següents:

- a. El temps màxim de cada part serà de dues hores, tot i que el tribunal, en funció del nombre i extensió de les preguntes que finalment decideixi podrà fixar un temps inferior per cada una de les proves.
- b. El Tribunal comunicarà als aspirants la durada total de les proves de la fase d'oposició.
- c. Es deixaran 15 minuts, a comptar de l'inici de la prova, perquè els aspirants que arribin tard puguin accedir a la fase d'oposició.
- d. Aquests 15 minuts no seran recuperables i per tant, l'hora de la finalització de la fase d'oposició serà la mateixa per tots els aspirants.
- e. Transcorreguts els 15 minuts no podrà entrar cap aspirant.
- f. Els aspirants que decideixin abandonar la fase d'oposició, ho podran fer una vegada hagin transcorregut els 15 minuts a comptar de l'inici de la prova.
- g. El tribunal, a la vista del nombre d'aspirants i de les disponibilitats, decidirà si es pot fer amb ordinador.
- h. El tribunal podrà optar entre llegir per si mateix les proves o indicar que les llegeixin els aspirants.

13.6. El tribunal, a la vista del nombre d'aspirants i de les disponibilitats, decidirà si es pot fer amb ordinador. En cas que la prova pràctica es realitzi amb ordinador, els aspirants hauran de gravar el seu exercici en un suport informàtic i una vegada imprès el treball amb suport paper, els aspirants revisaran i signaran el document en prova de reconeixement de la seva autoria.

13.7. Els aspirants que no compareguin quedaran eliminats a excepció de casos de força major degudament justificats i valorats pel Tribunal.

13.8. A efectes d'identificació, els aspirants hauran de concórrer en cada prova amb el DNI.

Catorzena. Fase de concurs.

14.1. La fase de concurs és obligatòria i no eliminatòria. I, serà d'aplicació únicament als aspirants que hagin

superat la fase d'oposició.

14.2. Consisteix en la valoració dels mèrits citats a la fitxa d'autoavaluació i acreditats per les persones aspirants durant el període de presentació d'instàncies.

14.3. La data límit de referència dels mèrits és la data límit per presentar les instàncies

14.4. En aquesta fase de concurs es valoraran els mèrits al·legats i acreditats pels aspirants aprovats, s'atorgaran un màxim de 10 punts i es valoraran d'acord amb el barem que s'indica seguidament.

A. Experiència professional.

Es valorarà amb un màxim de 6,00 punts d'acord amb el barem següent:

a. Per experiència professional a l'administració local com a tècnic del pla educatiu d'entorn de nivell equivalent i desenvolupant tasques anàlogues a les del lloc de treball: 0'20 punts per mes sencer treballat.

b. Per experiència en administracions públiques com a tècnic del pla educatiu d'entorn de nivell equivalent i desenvolupant tasques anàlogues a les del lloc de treball: 0'10 punts per mes sencer treballat.

c. Per experiència en empreses del sector privat com a tècnic del pla educatiu d'entorn de nivell equivalent i desenvolupant tasques anàlogues a les del lloc de treball: 0'05 punts per mes sencer treballat

La valoració es farà atenent a les previsions següents:

a. En cas de contractació a temps parcial, les hores se sumaran per a convertir-les en jornades completes.

b. L'acreditació de l'experiència professional en administracions públiques es farà mitjançant certificat oficial expedit per les entitats on hagués prestat els seus serveis. Aquest certificat haurà d'indicar clarament les tasques de manera que el Tribunal pugui definir en quin del supòsits es pot valorar.

c. L'experiència professional en empreses privades s'acreditarà amb un certificat emès per les empreses on s'han prestat els serveis on es demostri hores/jornada i tasques realitzades.

d. Si la feina s'ha desenvolupat a l'Ajuntament de la Seu d'Urgell, el tribunal farà les comprovacions necessàries als arxius municipals per atorgar els punts corresponents.

e. No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques no espanyoles ni els serveis prestats en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

f. Per acreditar aquest mèrit, no serà suficient aportar la vida laboral.

g. En els documents que acreditin l'experiència haurà de constar exactament la descripció de les tasques i no serà suficient el que consta a la vida laboral.

El tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirant la confirmació de les dades amb els documents originals o còpia compulsada

B. Formació i perfeccionament.

Es valorarà la formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb el lloc de treball amb un màxim de 2,00 punts d'acord amb el barem següent:

- Per cada curs de 5 a 40 hores: 0,20 punts

- Per cada curs de 41 a 60 hores: 0,30 punts

- Per cada curs més de 60 hores: 0,50 punts

La valoració es farà atenent a les previsions següents:

a. Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials, administracions públiques, universitats, associacions o federacions de municipis, Col·legis professionals, centres privats sempre que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

b. Es valoraran cursos relacionats amb el lloc de treball i les tasques a desenvolupar, sempre que siguin expedits per l'administració pública i/o empreses privades, i sempre que aquests cursos hagin estat contractats per l'Ajuntament de la Seu d'Urgell o una altra administració.

c. No es computaran, ni acumuladament, les activitats formatives inferiors a 5 hores.

CVE-DOGC-A-25293065-2025

d. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris que continguin de forma expressa el nombre d'hores de formació.

e. En el cas d'acreditacions on la durada estigui expressada en crèdits ECTS, s'aplicarà l'equivalència de 1 ECTS = 25 hores.

f. Només es tindran en compte els cursos, jornades i/o seminaris dels últims 10 anys.

C. Altres formacions reglades

Es valorarà estar en possessió de titulació acadèmica diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada directament amb el lloc de treball i les funcions a desenvolupar, fins a un màxim de 2,00 punts i d'acord amb el següent barem:

Identificació de la titulació	Nivell	Puntuació
ACTIC	Avançat	0,50 punts
	Mitjà	0,25 punts
Grau universitari o llicenciatura		2,00 punts
Diplomatura		1,50 punts
Màster o doctorat que tingui relació amb el lloc de treball		1,50 punts
Postgrau, que tingui relació amb el lloc de treball		1,00 punt
Títol director d'activitats de lleure		0,50 punts
Certificat de català superior al nivell de suficiència C1		0,75 punts

No es valoraran postgraus que siguin primer part d'un mestratge si el mestratge s'ha valorat.

La valoració es farà atenent a les previsions següents:

a. No es valorar els cursos de preparació per al certificat d'ACTIC ni per a un nivell de català superior a l'exigit.

b. Només es valorarà el certificat d'ACTIC de major nivell acreditat.

14.5. La puntuació obtinguda en aquesta fase no pot ser aplicada en cap cas per superar la fase d'oposició, cadascun dels exercicis de la qual s'ha d'aprovar prèviament.

14.6. La data límit de referència dels mèrits és la data límit per presentar les instàncies. En els documents que acreditin l'experiència haurà de constar exactament que correspon a feines vinculades amb el lloc de treball convocat i no serà suficient el que consta a la vida laboral. El tribunal si ho creu convenient, podrà exigir als aspirants la confirmació de les dades amb els documents originals o còpia compulsada.

14.7. El tribunal publicarà una valoració provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants i l'exposarà a l'e-tauler de l'Ajuntament i no es farà cap notificació personal als aspirants.

14.8. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptadors des del dia següent a la data de publicació a l'e-tauler del resultat d'aquesta fase, per formular les al·legacions que es considerin oportunes. I aportar els documents justificatius dels mèrits que s'hagin fet constar a la fitxa d'autoavaluació en el termini de presentació d'instàncies. No podran incloure nous mèrits que no s'hagin fet constar en la fitxa d'autoavaluació.

14.9. El tribunal analitzarà les al·legacions, les resoldrà justificadament, fixarà el llistat definitiu de puntuacions i farà la proposta de nomenament o contractació a l'òrgan competent. L'acta es publicarà a l'e-Tauler de la seu electrònica de l'Ajuntament

Quinzena. Criteris de desempat.

En cas d'empat, l'ordre dels aspirants s'establirà atenent els següents criteris:

1. L'obtenció del major nombre de punts en la prova pràctica de la fase d'oposició.
2. L'obtenció del major nombre de punts obtinguts a la fase de concurs en l'apartat de formació.
3. L'obtenció del major nombre de punts a la fase de concurs en l'apartat d'experiència professional.
4. Si l'empat persistís, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una entrevista o prova d'aptitud complementària relacionada amb les funcions pròpies de les places convocades per tal de determinar el desempat.

Setzena. Classificació dels aspirants i proposta.

16.1. La classificació definitiva dels aspirants s'obtindrà de la suma total de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les fases del procés selectiu. El Tribunal efectuarà la proposta de nomenament en favor de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. L'acta del tribunal es penjarà a l'e-Tauler de l'Ajuntament.

16.2. L'òrgan de selecció no podrà proposar el nomenament d'un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

16.3. Malgrat el que diu el punt anterior, l'Ajuntament podrà admetre que l'aspirant que hagi quedat en segon lloc pugui passar a la fase de pràctiques si l'aspirant classificat en primer lloc no s'hi presenta o no supera la prova.

16.4. A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les llistes on constin les qualificacions o valoracions d'aspirants no aptes o exclosos tindran com a referència, les inicials dels seus noms i cognoms, i les tres darreres xifres i la lletra del seu Document Nacional d'Identitat.

Dissetena. Comunicació del resultat del concurs-oposició.

El tribunal comunicarà formalment als aspirants el resultat de les puntuacions del concurs oposició, amb la proposta de nomenament i, si n'hi ha, l'ordre de la borsa. La comunicació farà mitjançant anunci a l'e-TAULER de l'Ajuntament.

Malgrat això, el tribunal podrà comunicar verbalment el resultats als aspirants i, en tal cas, amb aquesta comunicació s'entendrà complida l'obligació legal de comunicar el resultat als aspirants.

Divuitena. Període de pràctiques.

18.1. L'aspirant proposat haurà de passar un període de pràctiques de 3 mesos de treball efectiu a l'Ajuntament.

18.2. Durant aquest termini, la cap del Servei d'Educació supervisarà l'activitat de l'aspirant els aspirants i, transcorregut el termini, farà un informe sobre el rendiment, actitud i capacitat de l'aspirant i com a conseqüència indicarà si és apte o no.

18.3. Si l'informe és de no apte, l'Ajuntament podrà optar entre convocar per a fer les pràctiques a l'aspirant que hagi quedat al següent lloc o convocar de nou un procés selectiu.

Dinovenena. Interrupció del període de pràctiques.

El còmput del període de pràctiques queda interromput quan es produeixen les següents casuístiques i es reprèn en acabar aquestes:

- Baixa per Incapacitat temporal
- Permís de maternitat/adopció o acolliment

- Guarda amb finalitat d'adopció
- Permís de lactància en cas que s'opti per compactar-la
- Permís de paternitat
- Risc durant l'embaràs
- Risc durant la lactància
- Permís per violència de gènere

Vintena. Nomenament i presa de possessió.

20.1. La proposta final d'aspirants i la fixació de l'ordre de la borsa els farà la Junta de Govern Local.

20.2. La persona o persones en favor de la qual s'hagi fet el nomenament, haurà de prendre possessió del lloc de treball en el termini màxim d'un mes a comptar des de la data de notificació del requeriment.

Vint-i-unena. Constitució de la borsa de treball per a nomenaments.

21.1. Es constituirà una borsa de treball que estarà formada per les persones que no siguin seleccionades però que superin les proves de la fase d'oposició.

21.2. L'ordre de les persones incloses a la borsa es fixarà per ordre de puntuació total que hagin obtingut.

21.3. La borsa es destinarà a cobrir qualsevol tipus de necessitat que pugui tenir l'Ajuntament. El funcionament de la borsa és el que consta en aquestes bases més endavant.

21.4. Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria també determinaran l'ordre per als nomenaments i les contractacions temporals, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessàries per a cobrir les necessitats que es produeixin.

21.5. La borsa de treball tindrà una durada màxima de 3 anys des de l'acord de la JGL que fixi l'ordre dels aspirants. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Vint-i-dosena. Funcionament de la borsa per a nomenaments

En el cas que s'opti per acudir a la borsa, el sistema de funcionament serà el següent:

22.1. Els d'aspirants que no hagin estat nomenats o contractats en un primer moment, podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament o contractació per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

22.2. La crida dels seus integrants per proposar-los el nomenament o contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que el participant hagi indicat en la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'ens local dins del dia hàbil següent, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball.

22.3. Quan s'ofereixi un nomenament interí o contractació temporal per ocupar un lloc de treball vacant, l'aspirant que accepti aquesta oferta de treball tindrà reservat el manteniment en la borsa de treball en funció de la seva puntuació, durant tota la vigència de la borsa, als efectes de poder optar a noves ofertes, en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat.

22.4. Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de la Seu d'Urgell, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior, excepte quan estiguin a 15 dies de finalitzar la seva relació contractual o nomenament.

22.5. Els integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar per escrit via correu electrònic, a l'Ajuntament.

22.6. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que

justifiquin aquesta exclusió.

22.7. Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí o contracte temporal, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí o contractació temporal, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball.

En cas que tots els aspirants que conformen la borsa manifestin més de dues renúncies, l'Ajuntament podrà tramitar una nova convocatòria.

22.8. No obstant això, aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants que es trobin en situació de suspensió de la borsa de treball i que acreditin que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del 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.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Qualsevol situació de força major, degudament acreditada.

La causa de suspensió s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir del moment en que es produeixi la crida. La persona aspirant que deixi d'estar en situació de suspensió, ho haurà de posar de manifest a l'Ajuntament.

22.9. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a. No superar el període de prova establert
- b. La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- c. La renúncia voluntària al nomenament interí o contracte temporal durant la seva vigència.
- d. La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e. La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma per la comissió de falta greu o molt greu.
- f. La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- g. La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.
- h. Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, pel fet que aquesta no hagi respost tres crides.

22.10. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats o contractats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.

22.11. El límit per poder nomenar o contractar una persona de la borsa serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, a una mateixa persona se li podran fer tants nomenaments i/o contractes temporals com li corresponguin per ordre de borsa fins que la suma de tots ells no superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Vint-i-tresena. Cessament

La persona contractada cessarà per qualsevol de les causes següents:

- Quan es proveeixi la plaça vacant en propietat.
- Si l'Ajuntament amortitza la plaça de la seva plantilla orgànica.
- Si es dona qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins o laboral temporal establertes a la normativa de funció pública i estatut dels treballadors.

Vint-i-quatrena. Règim d'impugnacions i recursos

24.1. Contra l'aprovació de les bases i convocatòria, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments/ contractacions i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, els interessats poden interposar alternativament els recursos següents:

- Recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes des de la data de notificació o darrera publicació de l'acte o resolució.
- Recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació.

24.2. Contra les decisions del tribunal, els aspirants podran interposar recurs d'alçada davant de la Junta de Govern Local.

ANNEX

FITXA D'AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS

(Vegeu la imatge al final del document)

[PEE_Fitxa_autoavaluacio.pdf](#)

(25.293.065)

Exp. Núm. RI-PER-2025/24 (A-2522)

**Ajuntament de
la Seu d'Urgell****ANNEX. FITXA D'AUTOAVALUACIÓ DE MÈRITS**

La fitxa d'autoavaluació de mèrits *(l'autobaremació té la consideració de declaració responsable. La falsedat en les dades d'autobaremació determina l'exclusió del procés i la consideració de no haver-hi participat, a més de les actuacions legals que derivin de la falsedat en les dades).

1. Dades personals de la persona aspirant:

Nom i cognoms	DNI

2. Dades de la plaça objecte de la convocatòria:

Identificació de la plaça
Denominació: Tècnic del Pla Educatiu d'Entorn Escala: Administració Especial Subescala: Tècnica Grup: A2 Naturalesa: Funcionari interí

AUTOAVALORACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS EN RELACIÓ A LA FASE DE CONCURS:**A. Experiència professional**

	Nº de mesos	Categoria	% jornada	Total punts
Per haver exercit tasques de tècnic de Pla Educatiu d'Entorn i/o tasques anàlogues a la del lloc de treball en l'administració local, per cada mes complet: 0,20 punts				
Per haver exercit tasques anàlogues a la del lloc de treball en altres administracions públiques, per cada mes complet: 0,10 punts				
Per haver exercit tasques anàlogues a la del lloc de treball en empreses del sector privat, per cada mes complet: 0,05 punts				



**Ajuntament de
la Seu d'Urgell**

B. Formació i perfeccionament

[illegible]

C. Per tenir altres titulacions:

	Sí/No	Identificació de la titulació	Total punts
ACTIC mitjà o superior			
Grau o Llicenciatura			
Diplomatura			
Màster o doctorat			
Postgrau			
Títol director d'activitats en el lleure infantil i juvenil			
Certificat de català superior al nivell de suficiència C1			