

Número de registre 3469

## **CONSELL COMARCAL DE LA NOGUERA**

*Anunci de l'aprovació de bases reguladores i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera*

Expedient núm. 286/2022

Es fa públic, que per Decret de Presidència núm. 124/2023, de 18 d'abril de 2023, s'han aprovat les bases reguladores i convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera, en els termes següents:

“Bases reguladores del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera

Expedient núm. 286/2022

### 1. Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal laboral temporal, per procediment de concurs-oposició, en torn lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera, destinada a fer front a les necessitats a substitucions en règim de contracte laboral o contractacions laborals temporals que es puguin produir en l'esmentada categoria per vacants, substitucions o necessitats de personal per execució de programes o projectes de caràcter temporal o per excés o acumulació de tasques.

1.2 Les característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Lloc de treball: treballador/a social
- Règim jurídic: personal laboral temporal.
- Grup de classificació: grup A, subgrup A2.
- Nivell de complement de destinació: 21.
- Jornada de treball: la mateixa que l'aprovada per a la resta de personal laboral del Consell Comarcal de la Noguera.

La vigència de la borsa de treball serà de tres anys, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionat en un termini inferior.

1.3 Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Participar activament en l'execució de les tasques que l'equip bàsic d'atenció primària té encomanades, amb una visió globalitzadora dels problemes com és pròpia de la seva especificitat.
- Atendre el servei d'acollida o tractament, tal i com està estructurada actualment l'àrea bàsica de servies socials del Consell Comarcal.
- Valorar i derivar, quan calgui, la necessitat de servei d'assistència domiciliària/teleassistència i altres serveis propis del mateix departament.

- Coordinar projectes d'intervenció grupal o comunitària.
- Estudiar de les situacions sociofamiliars que li siguin delegades normativament i informar-ne. Realitzar els PIA segons instruccions de la Generalitat de Catalunya.(unitat de tractament i equip dependència).
- Intervenció social amb persones/grups/comunitat davant de situacions de risc o necessitat amb una finalitat preventiva, assistencial, inclusiva i integradora.
- Totes les tasques o funcions pròpies de la seva disciplina. (Casos d'emergència, estudi i proposta de situacions concretes ... ).

## 2. Requisits per a participar en el procés de selecció

Per poder participar en els processos de selecció és necessari reunir els requisits següents, d'acord amb l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

### 2.1 Requisits generals

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'article 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

També seran admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels/de les espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i progenitors.

Podran ser admesos els nacionals d'altres estat membres de la Unió Europea, o dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

b) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

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

d) Habilitació: 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, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat o inhabilitat.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

### 2.2 Requisits específics

a) Titulació: Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies del títol universitari de diplomatura o grau en treball social. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret de la Unió Europea.

b) Estar en possessió del permís de conduir de la classe B i disposar de vehicle propi per realitzar desplaçaments necessaris pel motiu del servei.

c) Llengua catalana: Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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 Direcció General de Política Lingüística. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que no la superin restaran exclosos del procés selectiu.

Estan exempts de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques de Catalunya.

d) Llengua castellana: El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació juntament amb la sol·licitud, d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- o Certificat conforme han cursat la primària i/ o secundària i/ o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- o Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/ 2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.
- o Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint de llengua castellana, s'haurà de superar la prova o exercici que, a l'efecte, prevegin les bases específiques, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

### 3. Publicitat

La publicació d'aquestes bases i convocatòria s'efectuarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP), a l'e.tauler de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera (<https://ccnoguera.eadministracio.cat>) i a la web comarcal ([ccnoguera.cat/tramits](https://ccnoguera.cat/tramits)). Així mateix es publicarà un extracte i ressenya de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La resta de comunicacions relatives a aquesta convocatòria es publicaran únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web del Consell Comarcal de la Noguera.

### 4. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les persones que desitgin prendre part en la present convocatòria han d'adreçar una sol·licitud al Il·lm. President del Consell Comarcal, mitjançant model normalitzat que s'adjunta com Annex II, en el qual els/les aspirants han de manifestar que accepten aquestes bases i que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en les mateixes i d'acord amb les condicions establertes en la legislació vigent.

A la sol·licitud cal acompanyar els documents seguidament relacionats:

1. Còpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.

2. Còpia del permís de conducció de categoria B.
3. Còpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
4. Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.
5. Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
6. Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, si se'n disposa.
7. Acreditació dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2, si en disposen (només els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)
8. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
9. Quadre resum dels mèrits al·legats en l'annex III. Caldrà adjuntar en arxiu únic en format pdf, tots els documents de l'experiència professional a l'administració pública (model oficial annex I de les Administracions públiques), al sector privat (certificat emès per empresa i contractes de treball o autònoms, si s'escau) i els títols o certificats de les accions formatives.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, han de presentar-se en el Registre Electrònic General del Consell Comarcal de la Noguera, preferentment per via telemàtica en la seu electrònica del Consell Comarcal (ccnoguera.cat/tràmits), o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, en el mateix dia els aspirants han de comunicar al Consell Comarcal la presentació de la sol·licitud mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça consell@ccnoguera.cat en el que ha d'adjuntar còpia de la sol·licitud presentada on constin les dades del registre efectuat.

També es podran presentar al Registre General del Consell Comarcal en dies laborables i horari de 9:00 a 14:00 hores, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria serà de (20) vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província (BOP) de Lleida, tal com estableix l'article 77 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal, que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garanties dels drets digitals i normativa vigent d'aplicació.

Es garanteix la total confidencialitat de la participació dels/de les aspirants en els processos de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals, assegurant que la participació dels/les aspirants no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

#### 5. Llista d'admesos i exclosos

La Presidència de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, per declarar aprovada

provisionalment la llista d'admesos i exclosos (amb indicació, si s'escau, dels motius d'exclusió), així com la llista d'aspirants exempts de realitzar la prova per acreditar els coneixements de llengua catalana, i si s'escau, l'exercici de coneixements de llengua castellana.

En la mateixa resolució també s'ha de nomenar el Tribunal qualificador i determinar el lloc, data i hora de la seva constitució i inici de les actuacions del concurs.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal de la Noguera ([ccnoguera.cat/tramits](http://ccnoguera.cat/tramits)) i web comarcal, i ha de concedir un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

Si escau, les al·legacions presentades s'han de resoldre en el termini màxim de trenta (30) dies hàbils des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Vistes les al·legacions presentades, o en el cas que no hi hagin al·legacions, per resolució de Presidència es procedirà a l'aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos que, igualment serà objecte de publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica i pàgina web del Consell Comarcal.

En aquesta mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en què s'haurà de realitzar les proves de català i castellà (si s'escau), exercici de l'oposició i l'entrevista personal. Les crides per a posteriors tràmits es farà mitjançant la publicació a la web comarcal ([ccnoguera.cat/tramits](http://ccnoguera.cat/tramits)). Igualment, en aquesta resolució, es farà constar la designació nominal del Tribunal.

#### 6. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona. El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador com a membres amb dret a vot. El fet de pertànyer al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per un nombre imparell de membres, no inferior a tres, havent de designar el mateix nombre de suplents, essent la seva composició la següent:

#### Presidenta:

- El secretari/a del Consell Comarcal de la Noguera com a titular, i l'interventor/a, com a suplent.

#### Vocals:

- El director de serveis socials del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular i el /la director/a de serveis socials d'un altre Consell Comarcal, com a suplent
- Una tècnica d'administració general del Consell Comarcal de la Noguera, com a titular i un funcionari d'igual o superior titulació del Consell Comarcal de la Noguera, com a suplent.

#### Secretària:

- Una funcionària del Consell Comarcal de la Noguera o funcionari/a que la substitueixi que actuarà amb veu i sense vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres amb dret a vot han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres amb dret a vot, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidenta i de la secretària.

Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents. Tots els membres tindran veu i vot, tret de la secretària, l'actuació del qual és de fedatari. El/la president/a tindrà vot de qualitat en cas d'empat.

Els membres del tribunal s'han d'abstenir i els aspirants poden recusar-los 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i de tots els membres.

La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització en concepte d'assistència, prevista pel Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstos en les pròpies bases.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

A tots els efectes la seu del tribunal serà la del Consell Comarcal de la Noguera, Plaça Unió Catalanista, núm. 1 de Balaguer.

#### 7. Procés de selecció

El procediment de selecció de la present procés és el de concurs-oposició lliure.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran excloses/es definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin, excepte si el Tribunal estima lliurement la concurrència d'una causa degudament justificada.

Si el tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si s'escau, es posaran en coneixement les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

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

Per a realitzar les proves, els/les aspirants han d'estar proveïts del seu DNI o en defecte d'això, passaport o permís de conduir, podent ser requerits en qualsevol moment pel Tribunal per tal d'acreditar la seva personalitat.

El procés de selecció es dividirà en les fases següents:

## 7.1. Fase prèvia.

### 7.1.1 Coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C1), d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o superior o alguna de les titulacions equivalents quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

### 7.1.2 Coneixement de llengua castellana

Consistirà en la realització d'una redacció escrita, amb un mínim de 200 paraules, en el termini màxim de 20 minuts i en mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

La qualificació de les persones aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Les persones aspirants que acreditin els coneixements de llengua castellana exigits mitjançant l'aportació d'algun dels documents relacionats en la base 2.c) quedaran exemptes de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

## 7.2. Fase d'oposició (puntuació màxima: 30 punts)

La fase d'oposició consta d'una prova, només hi haurà una única convocatòria i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats pel Tribunal.

### 7.2.1. Coneixements. De caràcter obligatori i eliminatori. Qüestionari tipus test.

Aquesta prova és obligatòria. Consistirà en la realització d'un qüestionari de 30 preguntes tipus test, més tres preguntes de reserva, amb quatre respostes alternatives, les quals només una és correcta, relatives al contingut del temari que s'adjunta en l'annex I d'aquestes bases. La durada màxima per a la realització d'aquest test serà de quaranta cinc (45) minuts.

Les tres preguntes de reserva només seran tingudes en compte a efectes de còmput, i per ordre, en el cas que, si s'escau el Tribunal anul·li alguna de les trenta preguntes plantejades.

Les preguntes sense resposta, amb més d'una resposta o amb respostes errònies no puntuaran.

No es podrà consultar cap documentació ni en format paper ni en format digital.

Aquesta prova serà eliminatòria. Es puntuarà fins a un màxim de 30 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 15 punts. En el cas que no se superi aquesta

prova amb un mínim de 15 punts, el resultat serà de no apte/a i l'aspirant restarà eliminat del procés de selecció.

### 7.3. Fase de concurs (puntuació màxima: 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà als aspirants que hagin superat aquesta fase, els mèrits al·legats en el quadre resum de l'annex III.

Els aspirants que no aportin el quadre resum amb la relació de mèrits al·legats, l'annex III es considerarà que no disposa de cap experiència professional ni accions formatives.

Els certificats dels serveis prestats com a mèrit d'experiència professional, els títols originals acreditatius dels mèrits al·legats detallats a l'annex III, s'hauran de presentar junt amb la sol·licitud (en un arxiu únic en format pdf).

En el supòsit que la documentació justificativa corresponent als mèrits al·legats en l'annex III no es pugui acreditar aportant els títols originals, l'aspirant quedarà exclòs del procés selectiu.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que el Tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

#### 7.3.1. Experiència professional (puntuació màxima: 4 punts)

7.3.1.1 Per serveis efectius prestats en un lloc de treball de treballador/a social en una administració pública local, com a funcionari, de carrera o interí, o personal laboral, fix o temporal, exercint les funcions assignades al lloc de treball a proveir: a raó de 0,25 punts per mes complet.

7.3.1.2 Per serveis efectius prestats en un lloc de treball com a treballador/a social en altres administracions públiques, com a funcionari, de carrera o interí, o personal laboral, fix o temporal, exercint les funcions assignades al lloc de treball a proveir: a raó de 0,20 punts per mes complet.

7.3.1.3 Experiència en el sector privat com a treballador/a social en l'exercici de les funcions anàlogues o equivalents a la plaça a proveir: 0,15 punts per mes complet

En cas de jornades a temps parcial, la puntuació es prorratejarà en base a aquesta dedicació.

Durant un mateix període, només es tindrà en consideració un únic mèrit acreditat d'experiència professional.

L'experiència professional s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat i a més a més:

- en el cas de serveis prestats a l'administració pública, cal el certificat emès per fedatari públic amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps i règim de dedicació.

- en el cas de treballs realitzats en empresa privada o entitats sense ànim de lucre, cal un certificat on s'especifiquin els treballs realitzats junt amb tots els contractes de treball.

#### 7.3.2. Formació (puntuació màxima: 4 punts)

##### 7.3.2.1. Formació complementària (puntuació màxima: 2 punts)

Assistència a cursos i jornades de formació relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, que es puntuaran segons el següent barem:

DURADA	PUNTUACIÓ
--------	-----------



Fins a 10 hores	0,05 punts per curs
De 10 a 19 hores	0,10 punts per curs
De 20 a 29 hores	0,20 punts per curs
De 30 a 39 hores	0,30 punts per curs
De 40 hores o més	0,40 punts per curs

Només es valoraran els cursos i jornades finalitzats a partir de l'1 de gener de 2011 i que estiguin impartits, organitzats o coorganitzats per centres, organismes o institucions de caràcter públic, universitats, escoles universitàries o col·legis professionals.

No es valoraran les assignatures, mòduls preparatoris o crèdits necessaris per obtenir titulacions universitàries, màsters o postgraus.

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

En cas que no s'especifiqui la durada del curs o jornada no es valorarà com a mèrit.

#### 7.3.2.2. Formació addicional (puntuació màxima: 1 punt).

- Per estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques universitàries diferents a la presentada com a requisit per a participar en el procés selectiu, relacionades directament amb les funcions a desenvolupar, que es puntuaran segons el barem següent:

TITULACIÓ	PUNTUACIÓ
Postgrau	0,25 punts per postgrau
Màster	0,50 punts per màster
Diplomatura	0,75 punts
Grau o Llicenciatura	1 punt

En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

#### 7.3.2.3. Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent (puntuació màxima: 1 punts)

Per acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o equivalent:

Nivell bàsic: 0,25 punts.

Nivell mitjà: 0,5 punts

Nivell avançat: 1 punt.

Només es valorarà el nivell superior acreditat.

No es valoraran el cursos preparatoris per realitzar les proves per acreditació de l'ACTIC.

#### 7.3.3 Entrevista personal (puntuació màxima: 2 punts)

El Tribunal podrà al seu criteri realitzar una entrevista amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició a fi de clarificar aspectes puntuals relatius a la seva experiència i formació, valorar la idoneïtat i analitzar l'adequació als continguts funcionals del lloc de treball a proveir, així com la seva trajectòria professional.

Per tal d'agilitzar el procés, el Tribunal podrà advertir als aspirants el dia i hora de la realització de l'entrevista, no obstant es fixarà la data i hora de l'entrevista mitjançant publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica i a la web del Consell Comarcal de la Noguera, en la que s'indicarà la data i l'hora de realització. L'entrevista s'efectuarà en crida única i per ordre alfabètic segons la lletra per la qual comenci el primer cognom. Les persones candidates hauran d'acreditar-se mitjançant el DNI. La no assistència dels aspirants convocats serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

#### Quadre-resum del procés de selecció

FASE	PUNTUACIÓ
<b>7.1. FASE PRÈVIA</b>	
7.1.1. Coneixements llengua catalana	Apte / no apte
7.1.2. Coneixements llengua castellana	Apte / no apte
<b>7.2. FASE D'OPOSICIÓ</b>	
7.2.1. Exercici qüestionari tipus test.	Màxim 30 punts, mínim 15
<b>TOTAL FASE OPOSICIÓ</b>	<b>Màxim 30 punts, mínim 15</b>
<b>7.3 FASE CONCURS</b>	
7.3.1 Experiència professional	Màxim 4 punts
Serveis prestats en administració local com treballador/a social	0,25 punts/mes
Serveis prestats en altres AAPP com treballador/a social	0,20 punts/mes
Serveis prestats al sector privat	0,15 punts/mes
7.3.2. Formació	Màxim 4 punts
7.3.2.1. Formació complementària	Màxim 2 punts
7.3.2.2. Formació addicional	Màxim 1 punt
7.3.2.3. ACTIC	Màxim 1 punts
7.3.3 Entrevista curricular	Màxim 2 punt
Total fase concurs	Màxim 10 punts
<b>PUNTUACIÓ TOTAL MÀXIMA PROCÉS DE SELECCIÓ</b>	<b>Màxim 40 punts</b>

#### 7.4 Superació del procés de selecció

Per a superar el procés de selecció, amb la suma de les valoracions dels punts 7.2 i 7.3 anteriors els aspirants han d'obtenir una puntuació total mínima de 16 punts.

**8. Qualificació dels aspirants, proposta de constitució de la borsa de treball i integració dels aspirants aprovats.**

Una vegada realitzada l'avaluació dels aspirants i establerta la seva classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, el Tribunal exposarà el resultat final

al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal, i web comarcal (ccnoguera.cat/tràmits), concedint un termini de dos dies perquè formulin les reclamacions i les esmenes que estimin pertinents.

En cas de no produir-se reclamacions, l'acta provisional s'eleva automàticament a definitiva i s'eleva a la Presidència de la corporació la proposta de constitució de la borsa de treball i la integració en la borsa dels aspirants aprovats, que hagin obtingut una puntuació total mínima de 16 punts, ordenats de major a menor puntuació, o la proposta de declarar deserta la convocatòria per a la constitució de la borsa en cas de que cap dels aspirants hagués obtingut la puntuació mínima.

En cas que es produeixi un empat en la puntuació total obtinguda entre dos o més aspirants, el Tribunal resoldrà l'ordre d'aquests aspirants en la borsa de treball en favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició.

En cas de persistir aquest empat es resoldrà atenent, en primer lloc, a la major puntuació obtinguda per l'experiència professional acreditada per serveis prestats en un lloc de treball de treballador/a social d'un Consell Comarcal.

Un cop aprovada la proposta del Tribunal, la Presidència procedirà a l'aprovació de la creació de la borsa de treball i de la relació dels integrants de la borsa, numerats i ordenats de major a menor puntuació.

#### **9. Funcionament de la borsa de treball**

Totes les persones que hagin superat el procés de selecció s'inclouran en la borsa de treball segons el seu ordre de puntuació per cobrir possibles vacants, baixes o substitucions de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera.

Les propostes per a la contractació es farà seguint l'ordre de la relació del integrants de la borsa de treball.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de tres anys des de la seva constitució. Exhaurida la seva vigència, els seus integrants decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

L'integran de la borsa de treball que sigui contractat i ocupi el lloc de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi la contractació s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia quan la valoració del Consell Comarcal hagi estat favorable. A aquests efectes el Consell Comarcal emetrà un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona en la borsa de treball quan finalitzi el contracte de treball.

Els informes no favorables que s'emetin sobre la prestació del servei es notificaran a la persona afectada a l'efecte de presentació d'al·legacions. Posteriorment la Presidència del Consell Comarcal resoldrà sobre la seva exclusió de la borsa de treball.

És obligació dels integrants de la borsa de treball, facilitar un telèfon de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de rebre comunicacions i mantenir-los permanentment actualitzats.

L'oferiment de la proposta de contractació a l'integran de la borsa de treball que correspongui es realitzarà mitjançant trucada telefònica i correu electrònic. La comunicació telefònica s'intentarà per tres vegades durant la jornada laboral.

Si després d'aquests tres intents l'integran de la borsa de treball segueix sense estar localitzat se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura amb la proposta de contractació. Si als dos dies següents

d'enviament del correu electrònic no ha contactat amb el Consell Comarcal es passarà a la crida dels següents integrants de la borsa de treball per ordre de la seva posició en la llista.

Quan no sigui possible localitzar l'integrant de la borsa de treball per una oferta de treball passarà al final de la llista.

Un cop rebuda la proposta de contractació, l'integrant de la borsa de treball haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta i passarà al final de la llista.

Si un integrant de la borsa de treball rebutja una oferta, aquesta es proposarà al següent de la llista, i així successivament.

El rebuig d'una primera proposta de contractació no comportarà la pèrdua de la seva posició en la llista. El rebuig d'una segona proposta de contractació per part de l'aspirant suposarà que aquest passi al darrer lloc de la borsa de treball. Si es produeix el rebuig d'una tercera vegada s'entendrà que l'aspirant renuncia a formar part de la borsa de treball i deixarà de formar part de l'esmentada borsa. No obstant això, si en el moment d'aquest segon i tercer rebuig l'aspirant ha acreditat estar en una situació de suspensió mantindrà la seva posició en la llista.

Són causes de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills prematurs o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que un integrant de la borsa de treball al·legui alguna de les causes de suspensió esmentades i la justifiqui documentalment no es modificarà la seva posició dins de la llista de la borsa. En cas de no justificar-ho passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Mentre un integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte, no se li oferirà cap altra proposta que pugui produir-se encara que aquesta sigui de durada superior.

Són causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona integrant de la borsa de treball a formar-ne part.
- b) La no superació del període de prova establert.
- c) La emissió d'informe de idoneïtat no favorable sobre la prestació del servei finalitzat.
- d) La renúncia voluntària del contracte durant la seva vigència.
- e) La declaració falsa, per part de l'integrant de la borsa de treball, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.

- g) La no presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer la contractació.
- h) La pèrdua de les condicions per ser contractat per l'Administració pública.
- i) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- j) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

La borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Les persones que formin part de la borsa no tindran cap dret preferent en futures borses de treball i, per tant, hauran de presentar-se en els procediments constitutius de noves borses de treball una vegada hagi finalitzat la vigència de la borsa de treball de que formin part.

#### **10. Contractació i formalització**

Els integrants de la borsa de treball proposats per a la contractació per a cobrir substitucions hauran de presentar prèviament a la Secretaria de la corporació, en el termini de cinc dies hàbils a comptar des del següent al de l'acceptació de la proposta, la documentació següent:

1. Original i fotocòpia autenticada del DNI, o passaport i del permís de conducció de categoria B.
2. Original i fotocòpia autenticada de la titulació exigida per a participar en la convocatòria o superior.
3. Original i fotocòpia del certificat del nivell C1 de llengua catalana.
4. Certificat dels serveis prestats en l'administració pública (model normalitzat annex I de les Administracions públiques)
5. Original i fotocòpia de cada un dels títols acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs corresponents a la formació.
6. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
7. Declaració responsable de no estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública i de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública (annex IV)
8. Declaració responsable de no trobar-se sotmès a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administració Pública (annex V)
9. Certificat mèdic acreditatiu de no patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi la pràctica normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
10. Número d'afiliació a la Seguretat Social.

Llevat força major impeditiva acreditada, cas de no presentar la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, l'integrant de la borsa de treball a proposar decaurà en tots els seus drets i es donarà de baixa de la borsa de treball, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer.

En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada per a ser contractada en el cas de substitució, vacances o altres situacions administratives, l'òrgan de selecció formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en el procés selectiu i així successivament.

En el termini de 5 dies hàbils a comptar des de la data d'aportació de la documentació, la Presidència de la corporació dictarà la resolució aprovant la contractació de l'integrant de la borsa de treball proposat, i aquest s'haurà d'incorporar al lloc de treball en la data d'inici del contracte fixada.

No obstant això, amb la finalitat d'assegurar la cobertura del lloc de treball, i en l'eventualitat de renúncia o impossibilitat legal de la contractació de l'integrant de la borsa de treball proposat, la Presidència podrà procedir a la contractació de l'integrant de la borsa de treball següent en l'ordre de puntuació.

L'integrant de la borsa de treball contractat estarà sotmès a un període de prova de tres mesos, durant el qual es valorarà la seva actitud, adaptació i capacitat tècnica per a desenvolupar les funcions del lloc de treball a proveir. Si no se supera aquest període de prova es declararà extingida la relació laboral amb el Consell Comarcal i causarà baixa en la borsa de treball. El període de prova començarà a comptar des de la data d'inici del contracte de treball.

En qualsevol cas la declaració de no haver-se superat el període de prova i de l'extinció de la relació laboral amb el Consell Comarcal i baixa en la borsa de treball, requerirà resolució expressa i motivada de la Presidència del Consell Comarcal i la seva notificació a la persona interessada, amb especificació dels recursos que es poden interposar.

#### 12. Incompatibilitats

Els aspirants proposats quedaran subjectes, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

#### 13. Cessament

La persona contractada cessarà per qualsevol de les causes enumerades en els articles 7 i 24 Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i, en el seu cas, en reincorporar-se al seu lloc de treball el treballador substituït o finalització de la causa per la que fou contractat.

#### Disposicions finals

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

- a. Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- b. Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c. 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.
- d. Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- e. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- f. Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya. Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.
- g. 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.
- h. Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i. Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.
- j. Reial Decret-Llei 32/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.
- k. I demés disposicions de règim local que resultin aplicables.

#### Segona. Règim de recursos

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

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

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal de la Noguera.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Balaguer, document signat electrònicament.

El President

ANNEX I

Temari

Tema 1. Definició i estructura del Sistema públic de serveis socials.

Tema 2. La cartera de serveis socials. Prestacions del servei públic: serveis socials bàsics i especialitzats.

Tema 3. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials.

Tema 4. El Treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents en la comunitat.

Tema 5. El treball amb xarxa.

Tema 6. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes.

Tema 7. El treball social en famílies.

Tema 8. L'Equip d'Atenció a la Infància i Adolescència (EAIA). Funcions i competències. Relació amb els serveis socials bàsics.

Tema 9. Violència masclista. Intervenció amb víctimes i agressors a nivell individual i social.

Tema 10. La immigració a Catalunya. Marc general i causes. Les polítiques de immigració i la gestió de la diversitat.

Tema 11. L'atur i la inserció sociolaboral. Recursos.

Tema 12. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Competències de les diferents administracions.

Tema 13. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la. Paper dels serveis socials.

Tema 14. Les persones sense llar. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Paper dels serveis socials bàsics.

Tema 15. L'envelliment de la població. La gent gran. L'atenció i orientació a la gent gran.

Tema 16. El món de l'associacionisme. El treball de les associacions. La col·laboració entre associacions i administracions.

Tema 17. Situació de la pobresa alimentària a Catalunya. Mesures per a fer-hi front. Models d'actuació. El paper dels serveis socials bàsics.

Tema 18. Persones amb discapacitat. Tipus de discapacitat.

Tema 19. L'entrevista en el procés metodològic del treball social. Tècniques d'entrevista, concepte i característiques.

Tema 20. La comunicació no verbal. L'escolta activa, l'empatia, l'assertivitat i el reforç positiu. La relació d'ajuda. Tècniques de contenció emocional.



## ANNEX II

Sol·licitud de participació en el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera

DADES DEL SOL·LICITANT	
Nom i Cognoms:	DNI:
Adreça:	Codi Postal
Municipi	Província
Adreça electrònica	Telèfon mòbil

Exposa:

Primer. Que a la vista de la convocatòria i bases anunciades al Butlletí Oficial de la Província de Lleida en relació a la convocatòria per la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera.

Segon. Atès que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases referides a la data d'expiració del termini de presentació de la instància.

Tercer. Acompanyo juntament amb la sol·licitud de la convocatòria els documents següents:

1. Còpia del DNI o del document oficial acreditatiu de la identitat.
2. Còpia del permís de conducció de categoria B.
3. Còpia de la titulació exigida per a participar en la convocatòria.
4. Currículum vitae actualitzat, en el que s'ha de fer constar les dades personals, les dades de formació acadèmica i les relatives a l'experiència professional.
5. Informe de vida laboral actualitzat, expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
6. Certificat de nivell de suficiència (C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o equivalent, si se'n disposa.
7. Acreditació dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o C2, si en disposen (només els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola)
8. Certificat negatiu de delictes de naturalesa sexual.
9. Quadre resum dels mèrits al·legats en l'annex III. Caldrà adjuntar en arxiu únic en format pdf, tots els documents de l'experiència professional a l'administració pública (model oficial annex I de les Administracions públiques), al sector privat (certificat emès per empresa i contractes de treball o autònoms, si s'escau) i els títols o certificats de les accions formatives.

Quart. Declaro sota la meva responsabilitat que les dades que hi he consignat són certes.

Sol·licita

S'admeti aquesta sol·licitud de participació per a les proves de selecció de personal referenciada.

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal de la Noguera

#### ANNEX III

Quadre resum dels mèrits per la constitució d'una borsa de treball de treballadors/es socials del Consell Comarcal de la Noguera

Nom i Cognoms:	DNI:
Adreça:	Codi Postal
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

ADMINISTRACIÓ	CATEGORIA	DATA INICI	DATA FI	MESOS	OBSERVACIONS

#### Accions formatives

ACCIÓ FORMATIVA	NÚMERO D'HORES	ÒRGAN D'EXPEDICIÓ	DATA D'EXPEDICIÓ

A continuació relaciono altres mèrits:

Sol·licito:

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

Balaguer, a la data de la signatura.

El/La sol·licitant

Il·lm Senyor President del Consell Comarcal de la Noguera

#### ANNEX IV

Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública

El senyor/La senyora (nom i cognom)

.....

Amb domicili (carrer, població i codi postal)  
.....

i NIF/NIE o passaport número.....

Declaro sota jurament o promet, a efectes de ser contractat com a treballador/a social del Consell Comarcal de la Noguera;

- Que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques.
- Que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.
- En el cas de persones que no tinguin nacionalitat espanyola:

o Que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública.

(Localitat)

(Signatura)

ANNEX V

Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat

El senyor/La senyora (nom i cognom)  
.....

Amb domicili (carrer, població i codi postal)  
.....

i NIF/NIE o passaport número.....

Declaro sota jurament o promet, a efectes de ser contractat/da com a treballador/a social del Consell Comarcal de la Noguera;

- Que no ha 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.

(Localitat)

(Signatura)"

Balaguer, 20 d'abril de 2023  
El President