



## ANUNCI

### CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP

El 2 de juny de 2026 la Junta de Govern del Consell Comarcal va aprovar les Bases específiques i convocatòria que han de regir el procés de selecció per a la provisió pel sistema de concurs de mèrits i capacitats per cobrir la plaça temporal de **COORDINADOR/A DEL SEIA** mitjançant un procés de mobilitat interna entre el personal del Consell Comarcal del Baix Camp.

Les candidatures es presentaran exclusivament per via telemàtica, d'acord amb els articles 14.3 i 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius del Consell Comarcal del Baix Camp, a través del següent enllaç: <https://baixcamp.convoca.online/>, tot adjuntant la documentació requerida per participar en el procés selectiu corresponent, que s'estableix a les presents bases generals i a les bases específiques i convocatòria, així com els mèrits potestats no excloents. Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

El termini de presentació d'instàncies, serà de **3 dies hàbils comptadors** a partir de l'endemà de la data de publicació del present anunci a la plataforma de processos selectius Convoca del Consell Comarcal del Baix Camp (<https://baixcamp.convoca.online/>). Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

Les candidatures per participar a aquest procés selectiu s'acompanyarà obligatòriament de l'acreditació dels requisits generals i específics indispensables per a participar a aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats per les persones aspirants amb caràcter potestatiu i no excloent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el procés selectiu que correspongui en cada cas.

L'adreça de correu electrònic que les persones interessades assenyalin a efectes de notificacions serà la que el Consell Comarcal tindrà en compte per adreçar-se'n, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés de formació de les borses de treball.

Les Bases específiques presenten el següent contingut:

**BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS I CAPACITATS PER A COBRIR LA PLAÇA TEMPORAL DE COORDINADOR/A DEL SEIA MITJANÇANT UN PROCÉS DE MOBILITAT INTERNA ENTRE EL PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP**



## 1. Objecte de la convocatòria.

El Consell Comarcal del Baix Camp té la necessitat de cobrir, per mobilitat interna, el lloc de treball de Coordinador/a del Servei especialitzat d'atenció a la infància i a l'adolescència (SEAIA), amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el què preveuen els articles 81, 83 i 84 del Reial decret legislatiu 5/2011, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

### Descripció del lloc de treball:

Denominació: Coordinador/a del SEAIA

Grup de classificació: Grup A

Escala:

Tècnica

Jornada: completa

Salari anual brut: 55.133,48 €

Durada: contracte laboral temporal amb vinculació al Contracte Programa de Serveis Socials 2022-2025, prorrogat fins el 31-12-2026, amb possibilitat de pròrroga en cas que es doni continuïtat a la fitxa en qüestió (Fitxa 19). En tot cas, aquest contracte finalitzarà un cop es proveeixi de forma definitiva aquest lloc de treball i no podrà superar el període de 6 mesos en 1 any, o bé, 8 mesos en 2 anys.

### Requisits de participació:

1. Ser personal laboral fix en servei actiu del Consell Comarcal del Baix Camp en el moment de la presa de possessió de la plaça temporal en qüestió.
2. Disposar de la titulació de llicenciatura o grau en **Psicologia o Pedagogia** o la diplomatura o grau en **Treball Social o Educació Social** (o acreditar haver abonat els drets d'obtenció del títol), en el moment de formalitzar la inscripció al procés selectiu.
3. Estar en possessió del nivell de suficiència catalana (C1) en el moment de la presa de possessió de la plaça temporal en qüestió. En el cas de no tenir l'acreditació corresponent, la persona aspirant serà convocada per a la realització d'una prova, que en el cas de no superar-se, comportaria la seva exclusió del procés.
4. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell B2. A tal efecte, l'aspirant serà convocat per a la realització d'una prova de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà



d'Apte/a o No Apte/a. Quedaran exempts/es els/les aspirants que presentin un dels documents següents: certificat d'haver cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, diploma d'espanyol B2, certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes o les persones nacionals de països en què la llengua castellana sigui la llengua oficial.

## 2. Funcions principals del lloc de treball.

Les funcions associades al lloc de treball són entre d'altres a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

### Funcions:

1. Organització, seguiment i supervisió de la intervenció dels professionals de l'equip.
2. Reorganització de l'equip depenen de les necessitats del servei.
3. Gestió del programa informàtic d'expedients d'EAIA (obertura, tancaments i actualització dels expedients) i control de casos per professional.
4. Assignar la referència al tècnic que corresponent quan s'inicien nous expedients (ER, ED, ET), oberts al SEAIA i la seva revisió periòdica.
5. Fer seguiment de total procés d'elaboració dels COSE (compromís socioeducatiu), resolucions d'obertura/ tancaments, i les pertinents notificacions als interessats.
6. Gestió i actualització de les graelles dels expedients de risc amb cada ens local (CC Priorat, Ajuntament de Cambrils i CC Baix Camp).
7. Reunions de traspasos amb altres SEAIA i Equips tècnics.
8. Participar a les coordinacions de SEAIA Tarragona i SEAIA de Catalunya.
9. Elaborar la Fitxa 19 de LSOCIAL.
10. Programació de reunions de coordinació amb serveis socials d'atenció primària de cada territori, CRAE, CAP de salut, CAF, CSIR, CSMIJ, TERAPEUTA i similars.
11. Coordinar i programar els assessorament amb serveis socials d'atenció primària.
12. Suport puntual als professionals de SIFE i EAIA en moments de intervenció casos d'urgència i/ o prioritat, primeres entrevistes, assessorament, traspasos, pressa de decisions, conflictes amb el usuaris, i /o elaboració de propostes tècnico-administratives.
13. Presència habitual fora d'horari comú per exigència de les seves funcions.
14. Elaboració de la proposta organitzativa dels equip i processos de treball i actualització/adequació a les necessitats emergents.
15. Creació i manteniment d'espais (Inter) de coordinació, comunicació i intercanvi de les professionals, potenciant el treball en equip .
16. Identificar i traslladar a la direcció noves necessitats quan a recursos humans, equipaments o materials , mitjançant informes de necessitats.
17. Col·laboració amb la direcció en la gestió dels recursos materials.
18. Proposar les necessitats formatives dels equips i de supervisió i dur a terme el procediment administratiu pertinent, mitjançant l'ACTIO.
19. Fer el seguiment de l'ús adequat dels sistemes de Informació (Sini@ i programa de gestió d'expedients del CCBC), per part de tots els professionals del SEAIA del Baix Camp
20. Potenciar i assegurar l'ús adequat dels protocols, circuits d'intervenció, eines de suport d'intervenció social i directius dels Servei Territorial de la DGPPIA.
21. Vetllar per la coordinació funcional de les professionals dels equips amb altres serveis de referència, especialitzats o complementaris, potenciant el treball en xarxa.



22. Facilitar les dades de seguiment de les activitats vinculades a les diferents fitxes del contracte programa.
23. Altres funcions encomanades des de la direcció.

### 3. Desenvolupament del procés selectiu.

El procés selectiu constarà de dues fases:

- Valoració de l'experiència professional acreditada per les persones aspirants pel que fa al lloc de treball objecte de les presents bases.
- Valoració de la formació acreditada per persones aspirants pel que fa al lloc de treball objecte de les presents bases.

#### 1 - Experiència professional: (màxim 10 punts).

- a) Es computen els serveis efectius prestats en **administracions públiques i entitats del sector públic** sempre que siguin en llocs de coordinació del SEAIA i de la mateixa categoria professional (mateix grup A) amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes complert de serveis. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Si aquests serveis s'han prestat al Consell Comarcal del Baix Camp, serà suficient que la persona aspirant presenti una declaració jurada indicant el temps que ha estat prestant serveis al SEAIA amb funcions de coordinació.

Si aquests serveis no s'han prestat al Consell Comarcal del Baix Camp, cal un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública o entitat del sector públic corresponent on consti expressament les funcions de coordinació.

- b) Es computen els serveis efectius prestats en **administracions públiques i entitats del sector públic** sempre que siguin en llocs de Psicòleg/ologa, Pedagóg/a, Treballador/a Social o Educador/a Social al SEAIA i de la mateixa categoria professional (mateix grup A) amb el que es convoca (sense exercir funcions pròpies de coordinació), a raó de 0,02 punts per mes complert de serveis. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

- c) Altres treballs realitzats en **empreses privades**, sempre que siguin en llocs de Psicòleg/ologa, Pedagóg/a, Treballador/a Social o Educador/a Social amb funcions equivalents al SEAIA i de la mateixa categoria professional (mateix grup A) amb el que es convoca, a raó de 0,01 punts per mes complert de serveis. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

**L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública, entitats del sector públic i/o empresa privada** s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del/la sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a una



administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis; i en el cas de treballs a l'empresa privada s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball, certificat d'empresa o fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

**2 - Estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball (màxim 10 punts).**

Només valorarà l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.

Només es tindran en compte les activitats formatives **dels últims 10 anys**, excepte pel que fa a títols de màsters i postgraus i altres estudis universitaris directament relacionats amb el lloc de treball que es convoca.

Les persones interessades hauran d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació que acrediti les següents determinacions: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament, en el moment de presentar la sol·licitud per tal de participar en aquest procés de mobilitat interna.

La forma de puntuació serà la següent:

- Jornades/Cursos fins a 9 hores: 0,05 punts
- Jornades/Cursos de 10 a 19 hores: 0,15 punts
- Jornades/Cursos de 20 a 39 hores: 0,25 punts
- Jornades/Cursos de 40 hores: 0,35 punts

Per titulació acadèmica universitària diferent a la que s'exigeix a la convocatòria i de l'àmbit social:

- Postgraus (entre 30 i 60 crèdits ECTS): 1 punt
- Màsters (entre 60 i 120 crèdits ECTS): 1,25 punts
- Altres estudis universitaris: 1,5 punts

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició, és a dir, el més actual.

- ACTIC o equivalent:

Fins a 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mig: 0,50 punts
- Avançat: 1 punt



- Coneixements de català superiors al nivell C1: 1 punt

#### 4. Presentació i termini de les sol·licituds. Llistat d'admissió i/o exclusió d'aspirants.

Les persones interessades hauran de presentar la seva candidatura exclusivament per via telemàtica, d'acord amb els articles 14.3 i 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de **3 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació del present anunci a la plataforma de processos selectius Convoca del Consell Comarcal del Baix Camp, a través del següent enllaç: <https://baixcamp.convoca.online/>, tot adjuntant la documentació requerida per participar en el procés selectiu corresponent, que s'estableix a les presents bases generals i a les bases específiques i convocatòria, així com els mèrits potestatsius no excloents. Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

A la instància de participació caldrà fer constar que es compleixen totes i cadascuna de les condicions que s'estableixen en aquesta convocatòria.

#### 5. Comissió de valoració.

La Comissió de valoració es constituirà de la manera següent i serà determinada més específicament al llistat d'admissió i/o exclusió.

1. **Presidència:** personal tècnic/a laboral indefinit o funcionari de carrera del Consell Comarcal del Baix Camp de la mateixa categoria professional o superior.
2. **Vocal:** personal tècnic/a laboral indefinit o funcionari de carrera del Consell Comarcal del Baix Camp de la mateixa categoria professional o superior.
3. **Secretaria:** personal tècnic/a laboral indefinit o funcionari de carrera funcionari del Consell Comarcal del Baix Camp, de la mateixa categoria professional o superior.

La Comissió de valoració estarà facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Les persones membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que per raó d'abstenció, de recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència alguna de les persones membres titulars no hi pugui assistir, ho ha de comunicar a qui sigui el seu suplent per garantir-ne la presència.

#### 6. Determinació de l'ordre en cas d'empat en la puntuació

Si es dona el cas d'empat en el moment de sumar la puntuació total de diferents persones aspirants, s'estableix que tindrà preferència la persona que tingui més puntuació en l'apartat 3.1. a) referent a l'experiència professional prestada exercint funcions de coordinació del SEAIA. En cas que es mantingui l'empat, la Comissió de Valoració convocarà a aquestes persones per tal de realitzar una prova o entrevista personal per desempatar.



## 7. Règim de protecció de dades

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part del Consell Comarcal del Baix Camp.

Amb la formalització i presentació de sol·licituds les persones aspirants donen el consentiment per tal que l'òrgan convocant faci les comprovacions i acreditacions d'ofici sense que aquesta hagi de presentar, inicialment, cap documentació.

## 8. Responsabilitats

Si dins el termini indicat i llevat dels casos de força major, les persones aspirants proposades no presentessin la documentació, o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractades i restaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que haguessin pogut incórrer per falsedat en la seva instància, on sol·licitaven prendre part del procés selectiu.

## 9. Recursos

Contra les resolucions definitives i les actes de tràmit de l'alcalde, si aquests decideixen directa o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la possibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant dels jutjats dels contenciós administratius.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit si aquests decideixen directa o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la possibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, es podrà interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant del President de l'ens.

Contra la convocatòria i les bases es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu l'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció Contenciosa-Administrativa. Igualment es podrà interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Publicar el text íntegre de les bases i la convocatòria que han de regular el procés de selecció per



CONSELL COMARCAL  
DEL BAIX CAMP

a la provisió pel sistema de concurs de mèrits i capacitats per cobrir la plaça temporal de **COORDINADOR/A DEL SEIA** mitjançant un procés de mobilitat interna entre el personal del Consell Comarcal del Baix Camp, al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la plataforma de processos selectius de l'ens comarcal (<https://baixcamp.convoca.online/>) i al tauler electrònic de l'ens comarcal. Dr. Ferran, 8 · 43202 Reus Tel. 977 327 155 · Fax 977 321 773 [ccbaixcamp@baixcamp.cat](mailto:ccbaixcamp@baixcamp.cat) [www.baixcamp.cat](http://www.baixcamp.cat).

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Lluís Escoda Data:  
Freixas - DNI 2026.06.0  
399114555 9 10:36:53  
(TCAT) +02'00'

Lluís Escoda Freixas

Gerent