



**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'1 TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ, PER OCUPAR PLAÇA TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, GRUP A , SUBGRUP A1, AMB ADSCRIPCIÓ A L'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I ACOMPANYAMENT LOCAL, D'AQUEST CONSELL COMARCAL**

**PRIMERA: Objecte de la convocatòria i condicions del lloc de treball**

És objecte d'aquestes bases i convocatòria, selecció d'1 TÈCNIC/A SUPERIOR, Grup A, Subgrup A1, per ocupar temporalment una plaça de la plantilla de personal laboral, amb adscripció al lloc de treball de TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ, Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local d'aquest Consell Comarcal. Així mateix s'establirà, si s'escau, una borsa de treball amb les candidatures considerades reserves del procés per a cobrir d'altres necessitats temporals pel mateix lloc i/o perfil professional que requereixi l'Àrea. La borsa de treball que es constituirà es regirà pel funcionament vigent actualment a l'entitat i establert en aquestes bases, amb vigència de dos anys des de la data de la seva constitució.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, en torn lliure, que es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

**Lloc de treball:**

Lloc de treball: TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I ACOMPANYAMENT LOCAL

Categoria: GRUP A, SUBGRUP A1

Salari brut mensual: 2.241,04 € per catorze mensualitats.

**Funcions principals del lloc de treball:**

**FUNCIONS:**

- Planificar, executar i fer el seguiment dels projectes i programes assignats
- Assessorar i prestar acompanyament tècnic i metodològic en les matèries i projectes assignats i/o de la seva competència
- Promoure la interlocució amb els equips tècnics dels projectes i programes en l'organització diària i a curt termini
- Reportar i proposar actuacions de millora en els processos establerts
- Participar en les tasques de recerca de finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit del desenvolupament econòmic segons les directrius de la coordinació
- Generar espais i col·laborar amb els altres professionals de l'àrea en la posada en marxa de les propostes i projectes.
- Treballar transversalment amb altres àrees del Consell en aquells casos en que es requereixi una actuació concreta.
- Elaborar informes, estudis, anàlisi, recerca de dades i avaluacions periòdiques en matèria dels projectes i programes de desenvolupament econòmic
- Donar suport en projectes d'abast transversal com la prospecció i el benchmarking
- Impulsar el treball en xarxa entre els diversos serveis, entitats i municipis de la comarca.
- Donar suport en la gestió del sistema d'informació de l'Àrea.
- Formular propostes formatives i donar suport en el manteniment de recursos tècnics dels projectes i equips
- Promoure la comunicació i la creació de materials informatius en àmbits de la seva competència.
- Realitzar sota la supervisió de la coordinació de l'Àrea la sol·licitud i justificació de les subvencions i ajuts que li siguin encomanades.
- Contribuir al manteniment dels contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per l'Entitat i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral amb l'Entitat.
- Qualsevol altres tasques d'anàlogues característiques que li siguin encomanades relacionades amb el seu nivell de comandament i competència

## **SEGONA: CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.-**

Per ésser admès/a com aspirant a les proves de selecció, s'hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) També hi poden ser admesos el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català.

- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió del títol de Grau Universitari, Llicenciatura o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

- f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- h) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- i) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C de suficiència (certificat C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.



En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de realitzar la prova d'aptitud de català prevista en aquestes bases, que ha de ser superada pels/per les aspirants.

- j) Les persones amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Caldrà que adjunten la condició de discapacitat amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret esmentat.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball.

### **TERCERA: PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I PROCEDÈNCIA DE LES PERSONES INTERESSADES.-**

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, s'adreçaran a la Presidenta de la Corporació i es presentaran de manera presencial en el Registre General de la Seu del Consell Comarcal i en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), **en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB**, atesa la urgència per cobrir la vacant produïda, així mateix, es publicaran en el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'entitat.

- **Presentació d'instàncies de manera presencial:** Registre General del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc Torreblanca, N-340 pk 1249, 08980 Sant Feliu de Llobregat, acompanyant a la instància la documentació en paper més avall descrita.
- **Horari de registre:** el que s'indica a la pàgina web de l'entitat.
- **Presentació telemàtica d'instàncies:** Tramitador electrònic d'aquest Consell Comarcal, e.trac, que es troba al web, acompanyant la documentació més avall descrita escanejada en format PDF.
- Si s'optés per presentar-ho per correu administratiu postal, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic a **seleccio.rrhh@elbaixllobregat.cat**, per al seu coneixement dins del termini màxim de la presentació d'instàncies.

No s'admeten sol·licituds presentades per correu electrònic.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada a la Presidenta del Consell Comarcal, amb la indicació del lloc de treball al qual es vol optar acompanyada de la següent documentació:

- Currículum professional.
- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport.
- Fotocòpia de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigít o superior, per a quedar exempt, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
- Relació de mèrits al·legats amb la documentació acreditativa dels mateixos a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades. Segons el format que es pot trobar a l'apartat corresponent a la convocatòria, **dins de l'espai web de l'entitat a "Ofertes de Treball"**.
- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Segons el format que es pot trobar a l'apartat corresponent a la convocatòria, **dins de l'espai web de l'entitat a "Ofertes de Treball"**.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca, N-340 pk 1249, 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web de l'entitat, [www.elbaixllobregat.cat](http://www.elbaixllobregat.cat).

Per a ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, és suficient amb què els/les aspirants manifestin expressament a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu o en qualsevol moment que el Tribunal ho consideri necessari per a la seva verificació.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Podran optar a aquesta convocatòria les persones que compleixin els requisits esmentats en les presents bases, i les diferents candidatures es valoraran d'acord a allò establert en les mateixes.

#### **Presentació dels mèrits per ser valorats a la fase de concurs.**

Les persones aspirants per a aquesta convocatòria disposaran de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la prova pràctica per a presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci que es publicarà juntament amb aquests resultats.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a les presents bases.

L'acreditació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als/a les candidats/es presentats/des en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

El Tribunal qualificador es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

#### **QUARTA: ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.-**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidenta del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web de l'entitat i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Llobregat, concedint un termini de 10 dies, perquè s'hi puguin fer les esmenes i possibles reclamacions, segons *l'art. 82 apartat 2 de la Ley 39/2015, d'1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de deu dies establert no es presenten al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.

La data de publicació d'aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

Totes les comunicacions i resultats de les proves es publicaran en el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'entitat.



**CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.** -

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà format per un nombre senar de titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat de llurs membres, per tal que la meitat més un/a d'aquests/es tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen així com que els vocals tinguin la categoria igual o superior a la plaça convocada. Es tendirà també a la paritat entre home i dona.

Estarà constituït en la forma següent:

**President/a:**

Titular: ROSA M. PÉREZ MARTÍNEZ

Coordinadora Àrea d'Organització i Innovació

Suplent: LLUÍS GONZÁLEZ ROIG

Coordinador Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

**Vocals:**

Titular: M<sup>a</sup> AMOR RODRÍGUEZ LÁZARO

Coordinadora Àrea de Gestió d'Educació i Cultura

Suplent: OLIVIA GONZÁLEZ FERNANDEZ

Coordinador Àrea de Gestió d'Acció Social i Salut

Titular: EUGENIA GARCIA PUIG

Tècnica Administració General

Suplent: ANDRES ANDRES JARA

Responsable Tècnic Consorci de la Colònia Güell

Titular: Membre designat per l'EAPC

Suplent: Membre designat per l'EAPC

Titular: SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ

TAG Serveis Jurídics i Secretaria

Suplent: EVA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ

TAG Serveis Jurídics i Secretaria

**Secretari/a:**

Titular: MARIA DELGADO CARCELLER

Servei de Gestió de Recursos

Suplent: ANA M. GOMEZ MEDINA

Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats/des, per a totes o algunes de les proves. Els/Les esmentats/des assessors/es és limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció. Per aquest procés selectiu actuarà com a assessor del Tribunal el Sr. Roger Molins Vidal, Coordinador de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local, d'aquest Consell Comarcal.

En el funcionament del Tribunal qualificador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels/de les empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels/de les seus/ves membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a decidirà.

Els membres dels Tribunal s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la *Ley 40/2015, d'1 d'octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público*.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així com per declarar desert el procés en el cas de que les candidatures presentades no reuneixi el perfil necessari mínim pels llocs a cobrir.

#### **SISENA: CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.-**

La data, hora i lloc en què es constituirà el Tribunal serà fixada pel/per la President/a d'aquest.

#### **SETENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS.-**

El procés selectiu es desenvoluparà per a aquest procés selectiu com s'estableix a continuació:

##### **a) Proves.**

Les persones candidates hauran de realitzar dues proves de caràcter teòric-pràctic relacionada amb les funcions i coneixements que requereix el lloc de treball i la plaça a ocupar, d'acord amb el temari general i específic relacionat a l'annex, **amb una puntuació màxima de 30 punts**.

**Primera prova**, de caràcter obligatori i eliminatori:

La prova consistirà de dos exercicis :

**Primer exercici:** Preguntes tipus test sobre el temari general i específic. Puntuació màxima 10 punts.

Totes les preguntes tindran el mateix valor, essent necessari respondre-les totes encertadament per obtenir la màxima puntuació. Les respostes incorrectes i les no contestades no puntuaran.

**Segon exercici:** Tema o supòsit a desenvolupar per escrit relacionat amb el lloc de treball i el temari annex, o resolució de diferents preguntes relacionades amb el lloc de treball i el temari annex. Puntuació màxima 15 punts.

Puntuació total de la prova: **25 punts**.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i les candidatures que no superin un mínim de 12,5 punts no continuaran en el procés selectiu.

**Segona prova**, de caràcter obligatori.

Aquesta segona prova serà de caràcter oral i s'exposarà davant del Tribunal, que decidirà si consisteix en una exposició oral del segon exercici de la primera prova (exposició oral del tema o supòsit) on es podran plantejar les preguntes que consideri necessàries o la resolució de diferents preguntes del temari annex i relacionades amb el lloc de treball a cobrir. Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de **5 punts**.



#### **Prova de coneixement de la llengua catalana:**

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català certificat C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat, les persones candidates que no ho acreditin, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell que es qualificarà com apte/a o no apte/a.

Estaran també exemptes de fer aquesta prova, les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Baix Llobregat, en qui hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

#### **Prova de coneixement de la llengua castellana:**

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarades exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació serà d'APTE/A o no APTE/A, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades NO APTE/A.

#### **Fase de concurs (màxim 10 punts):**

Per a la selecció dels/de les professionals als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions, passant a l'entrevista les 15 candidatures que obtinguin la major puntuació:

- a) Experiència professional relacionada directament amb les funcions a desenvolupar com a tècnic/a, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció superior a 6 mesos, fins un màxim de **4 punts**.

Funcions relacionades directament a desenvolupar:

- Planificar, executar i fer el seguiment dels projectes i programes assignats
- Assessorar i prestar acompanyament tècnic i metodològic en les matèries i projectes assignats i/o de la seva competència
- Participar en les tasques de recerca de finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit del desenvolupament econòmic segons les directrius de la coordinació
- Elaborar informes, estudis, anàlisi, recerca de dades i avaluacions periòdiques en matèria dels projectes i programes de desenvolupament econòmic
- Donar suport en projectes d'abast transversal com la prospecció i el benchmarking
- Donar suport en la gestió del sistema d'informació de l'Àrea.
- Formular propostes formatives i donar suport en el manteniment de recursos tècnics dels projectes i equips
- Promoure la comunicació i la creació de materials informatius en àmbits de la seva competència.
- Realitzar sota la supervisió de la coordinació de l'Àrea la sol·licitud i justificació de les subvencions i ajuts que li siguin encomanades.

L'acreditació de l'**experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant còpia de l'informe de vida laboral** de la persona que presenta la seva candidatura, expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

En el cas de l'experiència professional en les administracions públiques o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. En cas de prestació de serveis en règim laboral caldrà la presentació dels corresponents contractes de treball.

L'experiència professional en el sector privat s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpia dels contractes de treball, certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

El treball autònom, s'acreditarà mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom.

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, amb el següent barem fins a un màxim de **2 punts**:

|  |            |
|--|------------|
| - Jornades, seminaris i cursos fins a 9 hores: | 0,10 punts |
| - Cursos de 10 a 30 hores:                     | 0,25 punts |
| - Cursos de 31 a 80 hores:                     | 0,50 punts |
| - Cursos de 81 hores o més,                    | 1 punt     |

c) Doctorats, Màsters, Postgraus oficials relacionats directament amb les funcions del lloc de treball. Puntuació màxima **1 punt**.

d) Altres titulacions acadèmiques oficials relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior per aconseguir-les. Fins a un màxim **d'1 punt**.

a) Grau o llicenciatura, 1 punt

b) Tècnic superior o diplomatura, 0,5 punts

e) Acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, **fins a un màxim d'1 punt**:

- Estar en possessió del nivell 1 – Certificat Bàsic ACTIC: 0,25 punts

- Estar en possessió del nivell 2 – Certificat Mitjà ACTIC: 0,50 punts

- Estar en possessió del nivell 3 – Certificat Avançat ACTIC: 1 punt

Aquests mèrits relatius a la formació, s'hauran d'acreditar amb fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits així com la identificació de la persona que ha realitzat la formació. La manca d'aquesta identificació suposarà la no puntuació de la formació presentada. La manca del nombre d'hores suposarà una valoració de 0,10 punts d'aquesta formació.

f) Altres mèrits a valorar discrecionalment pel Tribunal fins a un màxim **d'1 punt**, que tinguin relació o s'estimin adequats a les condicions generals o particulars del lloc de treball i que determinin la major idoneïtat de les persones aspirants.

Els mèrits no acreditats no seran valorats.

Les persones aspirants obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de valoració de la fase d'oposició i la fase de concurs.

#### **VUITENA: RELACIÓ D'APROVATS, LLISTA D'ESPERA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.-**

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

El Tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça/ces objecte de la convocatòria.





La presidència del Tribunal trametrà a la presidenta de l'entitat la proposta de contractació de la/les persona/es aspirant/s que, havent superat el procés selectiu hagin obtingut major puntuació. La contractació es produirà un cop aquesta sigui aprovada per la presidència d'aquest Consell Comarcal, si l'aspirant/s proposat/s han aportat la documentació preceptiva en el termini indicat.

Les persones concursants que no hagin estat seleccionades, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa segons puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball o similar, mitjançant la constitució d'una borsa de treball.

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la relació de persones aprovades, l'aspirant proposat/da, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat/ada a presentar al Servei de Gestió de Recursos del Consell Comarcal del Baix Llobregat, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria així com dels mèrits al·legats.

Les persones proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant, i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas i en el cas dels/de les aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar per tal d'assegurar la cobertura de vacants, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies naturals per a presentar la documentació.

La persona aspirant proposada per a ser contractada serà adscrita, al lloc de Tècnic/a Superior de Gestió de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local, en els termes que es recullen a la Relació de Llocs de Treball d'aquest Consell Comarcal.

El Tribunal pot declarar el procés selectiu desert si es considera que no hi ha candidatures vàlides per a ocupar aquests llocs de treball.

#### **NOVENA: CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.-**

Les persones que hagin superat el concurs-oposició constituïran una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants de plaça de plantilla prioritàries que es puguin originar durant en el termini de dos anys a partir de la seva constitució.

Així mateix es podran cobrir altres necessitats temporals com l'acumulació de tasques, baixes, desenvolupament de programes i altres necessitats puntuals, si no hi ha vigent cap altra borsa per aquest perfil professional o similar.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el concurs-oposició.

En el supòsit d'empat en les puntuacions obtingudes, per a establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els següents criteris:

- Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball.
- Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

#### **Permanència i regulació de la borsa.**

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per a cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball d'aquest Consell Comarcal suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada, que per aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Així mateix, no s'oferirà al personal que es troba en situació activa al Consell Comarcal ocupant un lloc de treball temporal a través d'aquesta borsa, altres llocs que siguin d'una durada inferior al qual estiguin ocupant en primera instància.

Seran causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei al qual va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament nomenada o contractada emet un informe en negatiu, en donarà trasllat al Servei de Gestió de Recursos, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Servei de Gestió de Recursos, en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'avís o notificació del Consell Comarcal els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte laboral corresponent.

L'acceptació o renúncia al lloc proposat s'haurà de comunicar al Consell Comarcal per mitjans electrònics (correu electrònic, instància electrònica). Si no es rep resposta en el termini màxim de 3 dies naturals s'entendrà que la persona ha renunciat a l'oferta proposada.

Així mateix, les candidatures hauran de comunicar explícitament la seva voluntat de NO CONTINUAR a la borsa de treball, en el cas que sigui aquesta la seva voluntat, pels mateixos mitjans electrònics indicats de correu electrònic i/o instància electrònica.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació a la normativa laboral vigent, suposa la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la següent persona candidata.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podran realitzar entrevistes a les persones aspirants. Les entrevistes no tindran caràcter eliminatori però poden determinar l'ordre de crida en funció del lloc a cobrir.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i el període de pràctica o prova corresponent a aplicar en virtut allò regulat a l'Acord vigent de condicions de treball del personal funcionari i laboral d'aquest Consell Comarcal.

### **Nomenament o contractació**

La modalitat de nomenament com a funcionari/a estarà d'acord amb allò establert a l'art. 10 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, en quant als nomenaments com a funcionaris/es interins/es.

Són causes d'extinció dels nomenaments les previstes a l'art. 10 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 i per les previstes a l'art. 7 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari/a interí/na, vindrà determinada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc a la substitució i es regularà per allò que es disposa al Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels/de les treballadors/es, així mateix la durada de la contractació estarà igualment regulada per aquesta norma.

### **DESENA: PERÍODE DE PROVA.-**

En el cas del personal laboral, el període de prova tindrà la durada establerta actualment a l'Acord de condicions vigent, és de quatre mesos per les categories corresponents als grups i subgrups A1 i A2, de dos mesos per a les categories corresponents als grups i subgrups C1 i C2, i un mes per a la categoria corresponent a les Agrupacions professionals.



**ONZENA: INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI.-**

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

**DOTZENA: INCIDÈNCIES.-**

Per a impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de persones admeses i excloses, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativa i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.

**TRETZENA: PROTECCIÓ DE DADES.-**

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades podran ser cedides a uns altres òrgans de l'Administració Pública amb competència en la matèria, en compliment d'obligació legal.

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat d'una còpia del document oficial que l'identifiqui, al Consell Comarcal del Baix Llobregat a Parc Torreblanca N-340 pk 1249, 08980, Sant Feliu de Llobregat – gestiodades@elbaixllobregat.cat, o al Delegat de Protecció de Dades, a través de l'adreça de correu electrònic: dpd@elbaixllobregat.cat. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, [www.apdcat.cat](http://www.apdcat.cat).

**DISPOSICIÓ ADDICIONAL.-**

En tot allò que no estigui previst en les bases, s'aplicaran de manera supletòria, el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Sant Feliu de Llobregat, 8 de juliol de 2021.

Eva M. Morales Martínez  
Presidenta

## ANNEX I

### Temari general

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura, contingut i principis generals. Drets fonamentals i llibertats públiques. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'administració local. Ens que la integren. El règim municipals especials. L'organització comarcal de Catalunya. El Reglament Orgànic Comarcal.
4. L'organització municipal i atribucions. La Llei de Bases de Règim Local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
6. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de dades de caràcter personal i el seu Reglament de desenvolupament.
7. L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.
8. Drets i deures dels empleats públics. Situacions administratives, incompatibilitats, responsabilitats i règim disciplinari.
9. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
10. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
11. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.
12. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.
13. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Classificació dels contractes.

### Temari específic

1. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament. Abast territorial de les oficines de treball al Baix Llobregat.
2. Estratègia Catalana per a l'ocupació de Qualitat 2021-2030
3. Decret 48/2020 que desplega la Llei 13/2005 en l'àmbit de la concertació territorial
4. El model d'avaluació de les polítiques actives d'ocupació.
5. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
6. El desenvolupament econòmic local. Principis. Objectius. Principals actuacions.
7. El paper de les administracions locals en la promoció de l'ocupació.
8. Polítiques actives d'ocupació i administracions públiques competents.
9. Els serveis locals d'ocupació.
10. El Mercat de treball: conceptes bàsics.
11. El disseny de projectes. Fases d'un projecte i de la seva tramitació.
12. La sol·licitud de subvencions: procediment.
13. La planificació d'un projecte: eines, objectius.
14. El procés de justificació tècnica.
15. El procés de justificació econòmica.
16. Definició d'indicadors i objectius en els serveis i projectes.
17. La prospecció d'empreses. Necessitats de les empreses i presentació dels serveis de Promoció Econòmica.
18. Iniciatives d'emprenedoria i autoocupació.
19. El finançament de la Diputació de Barcelona i el seu paper en el foment del desenvolupament econòmic territorial.
20. L'Àrea Metropolitana de Barcelona i l'Agència de Desenvolupament Econòmic.
21. Estructura organitzativa del Consell Comarcal del Baix Llobregat
22. El Consell Econòmic i Social del Baix Llobregat.
23. El Pacte del Baix Llobregat per un nou impuls econòmic i social
24. Pla d'Actuació Comarcal 2021-2024
25. Principals característiques del teixit productiu del Baix Llobregat.