

EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Acord de Junta de Govern, de data 19 de març de 2018, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés per a la selecció temporal, a jornada completa, una plaça vacant de la plantilla de personal laboral, Grup C, Subgrup C1, d'1 Administratiu/va de l'Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials – Dep. d'Educació, d'aquest Consell Comarcal.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació.

El termini de presentació de sol·licituds començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL A JORNADA COMPLETA, PER OCUPAR AMB CARÀCTER TEMPORAL UNA PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, GRUP C, SUBGRUP C1, D'1 ADMINISTRATIU/VA DE L'ÀREA D'IGUALTAT DE GÈNERE I POLÍTIQUES SOCIALS – DEP. D'EDUCACIÓ D'AQUEST CONSELL COMARCAL

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la posterior contractació laboral temporal a jornada completa, mitjançant contracte d'interinitat, pel sistema de concurs oposició, per ocupar amb caràcter temporal **una plaça vacant** de la plantilla de personal laboral, fins l'ocupació definitiva de la mateixa pel sistema reglamentari de concurs-oposició. La plaça correspon al Grup C, subgrup C1, com Administratiu/va de l'Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials – Dep. d'Educació d'aquest Consell Comarcal. Així mateix s'establirà una llista de candidats/es reserves per a la cobertura de les possibles vacants que es pugin produir al mateix lloc de treball o similar, i que es regirà pel sistema de borsa de treball que s'aplica actualment a l'entitat.

Lloc de treball:

Lloc de treball: ADMINISTRATIU/VA de l'Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials – Dep. d'Educació.

Categoria: GRUP C, Subgrup C1, Administratiu/va.

Salari brut mensual: 1.714,55 € per catorze mensualitats. Jornada completa: 37 h. 30 m.

Data d'inici prevista: A partir de l'1 de maig de 2018.

SEGONA: CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.-

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

- 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.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

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.

- b) Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- 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) Estar en possessió de la titulació requerida: Títol de Batxillerat, FP II grau 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.

- e) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- 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 disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.
- 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 de suficiència (antic nivell C) o alguna de les titulacions equivalents.

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

- j) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.
- k) Les persones amb alguna disfunció funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes prevists al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Aquests requisits, condicions genèriques i específiques, 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 a la plaça.

TERCERA: Presentació d'instàncies

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 al President 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 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB, 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, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.

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.
- Si s'optés per presentar-ho per correu ordinari, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, recursoshumans@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al President del Consell Comarcal acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport.
- Fotocòpia compulsada del títol de la titulació d'accés requerida.
- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- 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.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web, www.elbaixllobregat.cat.

L'acreditació de la resta de documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats 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.

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.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web, www.elbaixllobregat.cat.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.

b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

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.

QUARTA: Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació 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 tauler d'anuncis i al web de l'entitat, 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*.

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 llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert si no es presenten al·legacions.

La data de publicació d'aquesta resolució serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

Per tot allò que en aquesta matèria no està especificat en aquest apartat li serà d'aplicació la base quarta de les bases generals d'aquest Consell Comarcal, corresponent a la relació de persones admeses i excloses i el tractament de dades personals.

CINQUENA: Funcions:

Les funcions generals del lloc de treball són les següents:

- Coordinació i realització de les tasques administratives relatives als processos de gestió propis de l'administració
- Col·laborar en la justificació econòmica de les subvencions del departament d'educació
- Realitzar el seguiment del procés de sol·licituds i concessió d'ajuts de menjador escolar i transport escolar
- Realitzar l'atenció i informació telefònica dels centres escolars, ajuntaments i famílies i efectuar la derivació corresponent si escau
- Realitzar el manteniment de les bases de dades integrades en el departament d'educació
- Elaborar la tramesa de documentació administrativa i registre de documentació
- Altres tasques d'anàlogues característiques que li siguin encarregades des de l'equip tècnic de l'Àrea

SISENA: Selecció, mèrits i valoracions.-

a) Proves:

Primera prova.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants i consistirà en la realització d'una prova escrita amb dos exercicis, un tipus test i l'altra el desenvolupament d'un supòsit pràctic, relacionats amb el temari de l'annex i amb el lloc de treball convocat.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i s'avaluarà entre 0 i 25 punts, sent necessari una qualificació mínima de 12,5 punts per considerar-la superada.

Segona prova.

Aquesta segona prova oral serà de caràcter obligatori per a totes les persones que hagin superat la primera prova i consistirà en donar resposta a 5 preguntes relacionades amb el lloc de treball convocat i el temari annex. L'aspirant haurà de respondre de manera oral davant del Tribunal les qüestions plantejades. Aquesta prova s'avaluarà entre 0 i 5 punts.



Prova de coneixements de la llengua catalana:

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català (antic nivell C de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció de Política Lingüística), equivalent o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat.

Les persones candidates que no acreditin aquest nivell de suficiència de català (antic nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció de Política Lingüística), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell que es qualificarà com apte o no apte.

Estaran també exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat en algun procés selectiu per a aquest Consell Comarcal i hagin realitzat una prova del mateix nivell de coneixements de llengua catalana (nivell de suficiència antic nivell C) amb la qualificació d'APTE.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE 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 exempts 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 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 expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

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

Per a la selecció dels professionals als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions:

b) Mèrits a valorar amb una puntuació màxima de 10 punts.

- Experiència professional directament relacionada amb les funcions a desenvolupar, amb la categoria d'administratiu/va, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos en l'àmbit de l'administració pública i a raó de 0,25 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos en l'àmbit de l'empresa privada, fins un màxim de **3 punts**.
- Experiència professional relacionada amb les funcions a desenvolupar, a raó de 0,25 punts per any efectivament treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de **2 punts**.

L'experiència laboral s'acreditarà amb el certificat d'empresa, contracte o nomenament, juntament amb el document de la vida laboral, especificant, en qualsevol cas, el temps exacte de la prestació del servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent-se acceptar les nòmines com a document acreditatiu.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública.

Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

b) **Formació reglada:** altres titulacions, diferents a l'exigida per a participar en la convocatòria i rellevants per les funcions a desenvolupar, fins a un màxim **d'1 punt**.

- Titulacions universitàries grau o equivalent de la branca de ciències socials i jurídiques, àmbits d'economia, ciències polítiques, gestió i administració pública, relacions laborals i dret. 1 punt.
- Titulacions de Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional o equivalent en la família d'administració i gestió (gestió administrativa, administració i finances, secretariat/assistència a la direcció). 0,5 punts.

c) **Formació específica** relacionada amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent fins a un màxim de **2 punts**:

Inferior o igual a 20 h.	0,20 punts
De 21 a 50 hores	0,50 punts
De 51 a 150 hores	1,25 punts
Superior a 150 hores	1,50 punts

d) **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

En aquest apartat només puntuarà el nivell més alt acreditat.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a un màxim d'**1 punt**.

Els/les candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de valoració del seu currículum i en la prova realitzada considerada aprovada.

Entrevista personal.

El Tribunal podrà realitzar entrevistes de caràcter personal per tal d'aclarir aspectes curriculars si ho considera necessari.

SETENA: Tribunal Qualificador.-

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres 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 tinguin 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 PÉREZ MARTÍNEZ Coordinadora Serveis Generals
Suplent:	LLUÍS GONZÁLEZ ROIG Secretari Accidental

Vocals:

Titular:	M ^a AMOR RODRÍGUEZ LÁZARO Coordinadora Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques socials
Suplent:	ANNA COMPANYS I TAHULL Tècnica Superior Serveis Jurídics i Secretaria
Titular:	ANDRÉS ANDRÉS JARA Coordinador Àrea Desenvolupament Estratègic
Suplent:	SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ Tècnica Superior Serveis Jurídics i Secretaria
Titular:	EVA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ Tècnica Superior Serveis Jurídics i Secretaria
Suplent:	ESTER FORNELLS I ADMELLA Coordinadora Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència
Titular:	MEMBRE DESSIGNAT PER L'ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA
Suplent:	MEMBRE DESSIGNAT PER L'ESCOLA D'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA

Secretari/a:

Titular:	ANA GÓMEZ MEDINA Secretaria i SSJJ
Suplent:	MARIA DELGADO CARCELLER Departament de RRHH

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El departament de RRHH participarà amb una persona en qualitat d'assessorament especialitat a tots els tribunals de l'entitat.

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

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 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 seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les 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.

El Tribunal queda facultat per declarar el procés selectiu desert per manca de candidatures amb la capacitat i idoneïtat suficient per desenvolupar el lloc de treball convocat, així mateix pot declarar que el procés selectiu sense candidatures de reserva pel mateix motiu.

VUITENA: Constitució del Tribunal Qualificador.-

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

NOVENA: Relació d'aprovat, llista d'espera i presentació de documents.-

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la pàgina web i el tauler d'anuncis 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 objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un aspirant als llocs de treball que surten a concurs lliure.

El/la president/a del Tribunal trametrà al president de l'entitat la proposta de contractació de l'aspirant que, havent superat el procés selectiu hagin obtingut major puntuació. La contractació es produirà un cop aquest sigui aprovat per la presidència d'aquest Consell Comarcal.

Els concursants que no hagin estat seleccionats, 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 al llarg de l'execució del programa objecte d'aquesta convocatòria si s'escau i així ho declara el Tribunal Qualificador.

DESENA: Certificat per treballar amb menors.-

La persona o persones seleccionades per ocupar un lloc de treball en el Consell Comarcal del Baix Llobregat o en els seus organismes autònoms que suposi treballar en contacte de manera habitual amb menors, hauran de presentar amb caràcter obligatori prèviament a la seva incorporació, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que fins l'entrada en funcionament del mateix, s'expedirà pel Registre Central de Penats, atès la regulació continguda en La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat.

ONZENA: Període de prova o pràctiques.-

En el cas de funcionaris, el període de pràctiques o de prova tindrà la durada establerta en l'Acord de condicions vigent en cada moment, actualment està establert en una durada de quatre mesos naturals pels grups A1 i A2, i de dos mesos per als grups C1 i C2 i un mes per les Agrupacions professionals, que es realitzarà sota la direcció del Responsable del Departament que es designi.

En el cas del personal laboral, el període de pràctiques tindrà la durada establerta actualment a l'acord de condicions vigent, actualment 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.

DOTZENA: Incompatibilitats i règim del servei.-

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



TRETZENA: Incidències.-

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

CATORZENA: Protecció de dades.-

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis de la Corporació i web de l'entitat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL:

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons 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.

CPIRSR-1 C

Josep Perpinyà
i Palau

Firmado digitalmente por CPIRSR-1 C Josep
Perpinyà i Palau
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=Consell Comarcal del Baix Llobregat,
ou=Serveis Públics de Certificació CPIRSR-1 amb
càrrec, ou=Vegeu [https://www.catcert.cat/
verCPIRSR-1CarrecAL](https://www.catcert.cat/verCPIRSR-1CarrecAL) (cI05, sn=Perpinyà i Palau,
givenName=Josep, title=President,
serialNumber=40972426L, cn=CPIRSR-1 C Josep
Perpinyà i Palau
Fecha: 2018.03.21 09:58:03 +01'00'

EL PRESIDENT

El Baix Llobregat, març de 2018.

ANNEX. TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. Principis d'actuació de l'Administració pública.
2. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre els ens territorials. L'autonomia local.
3. La relació jurídico-administrativa. Concepte. Subjectes: l'Administració i l'administrat. Drets de l'administrat. Els actes jurídics de l'administrat.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits dels actes administratius: motivació, notificació i publicació. El principi de legalitat en l'actuació administrativa.
5. El procediment administratiu: principis informadors. Fases del procediment administratiu.
6. Concepte de document, registre d'entrada i sortida dels documents i arxiu. Funcions del registre i l'arxiu.
7. Atenció al públic. Acollida i informació al ciutadà. Els serveis d'informació administrativa. Informació general i particular al ciutadà. Queixes i reclamacions.
8. Administració electrònica i serveis als ciutadans. Serveis telemàtics. Seu electrònica. Identificació i autenticació.
9. El pressupost: concepte. Els principis pressupostaris. El cicle pressupostari.
10. El pressupost per programes: concepte i fases. Terminologia i desenvolupament del procés pressupostari.
11. Gestió econòmica i financera dels contractes del sector públic.
12. Gestió econòmica i financera de subvencions.
13. El Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques respecte al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades. Principis i drets. Obligacions.

14. Polítiques d'igualtat de gènere. La llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes: objecte i àmbit de la llei. Principis d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.
15. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. La prevenció de riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
16. El Decret 219/1989, d'1 d'agost, de delegació de competències de la Generalitat a les comarques en matèria d'ensenyament.
17. La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. L'accés en condicions d'equitat als serveis escolars de menjador i transport escolar (art. 6).
18. La Llei 12/2009, del 10 de juliol, d'educació. Els serveis de menjador escolar i d'altres serveis escolars, d'acord amb el que s'estableixi per reglament. (art. 159.5)
19. El Decret 160/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de menjador als centres docents públics de titularitat del Departament d'Ensenyament
20. El Decret 161/1996, de 14 de maig, pel qual es regula el servei escolar de transport per tal de facilitar el desplaçament de l'alumnat en l'educació obligatòria.
21. El Reial Decret 443/2001, de 27 d'abril, sobre condicions de seguretat en el transport escolar i de menors
22. Actuacions en matèria d'educació del Consell Comarcal del Baix Llobregat

CPISR-1 C
Josep
Perpinyà i
Palau

JOSEP PERPINYÀ I PALAU
President

Sant Feliu de Llobregat, 20 de març de 2018.

Firmado digitalmente por CPISR-1 C Josep Perpinyà i Palau
Nombre de reconocimiento (DN): c=ES,
o=Consell Comarcal del Baix Llobregat,
ou=Serveis Públics de Certificació CPISR-1
amb càrrec, ou=Vegeu <https://www.catcert.cat/verCPISR-1CarrecAL> (c)05,
sn=Perpinyà i Palau, givenName=Josep,
title=President, serialNumber=40972426L,
cn=CPISR-1 C Josep Perpinyà i Palau
Fecha: 2018.03.21 09:58:36 +01'00'