



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 Decret de Presidència núm. 283/2020, de 23 d'octubre, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la posterior contractació laboral temporal a jornada completa, modalitat obra o servei determinat, adscrit/a a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local per realitzar les tasques de coordinació del programa de formació i treball a desenvolupar des d'aquest Consell Comarcal, convocatòria de l'any 2020 del programa Treball i Formació promogut pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

El termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies naturals** i començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL MITJANÇANT CONTRACTE D'OBRA O SERVEI DETERMINAT, D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA PER AL SUPORT A LA COORDINACIÓ DEL PROGRAMA DE TREBALL I FORMACIÓ DINS DE LA CONVOCATÒRIA DE L'ANY 2020, ADSCRIT/A A L'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I ACOMPANYAMENT LOCAL D'AQUEST CONSELL COMARCAL

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-

És objecte de la present convocatòria la selecció mitjançant concurs amb proves, d'una persona per a la seva posterior contractació laboral temporal a jornada completa, modalitat obra o servei determinat, adscrita a l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local per realitzar les tasques de coordinació del programa de formació i treball a desenvolupar des d'aquest Consell Comarcal, convocatòria de l'any 2020 del programa Treball i Formació promogut pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

En total es seleccionarà una persona amb experiència i coneixements en la coordinació tècnica de programes adreçats a la millora de l'ocupabilitat de les persones en atur.

Així mateix s'establirà una llista de candidats/es reserves per a la cobertura de les possibles vacants que es puguin produir per aquest lloc de treball al llarg de la durada del programa.

La incorporació està prevista a partir del **dia 16 de novembre de 2020 i amb una durada màxima d'11 mesos**.

Condicions de treball:

Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana suport coordinació programa formació i treball, convocatòria 2020. Grup A, subgrup A2.

Jornada completa ordinària.

Salari brut mensual: 2.193,06 euros. Les retribucions s'abonaran per catorze mensualitats amb la part corresponent de les pagues extraordinàries que corresponguin.

SEGONA: CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.-

Per ésser admès 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.

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.

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.

b) 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) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

e) Estar en possessió de la titulació requerida: Diplomatura, Llicenciatura o Grau preferentment en Relacions Laborals, Ciències del Treball, Psicologia, Pedagogia 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 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 previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

l) Permís de conduir.

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: FUNCIONS.-

Les funcions generals del lloc de treball són les següents:

- Coordinació tècnica dels diferents projectes comarcals: seguiment de les accions realitzades, interlocució amb els ajuntaments que han sol·licitat el servei, seguiment de les persones contractades en l'execució de la feina que realitzen.
- Coordinació tècnica i seguiment de les accions formatives que es realitzaran en el programa: coordinació amb l'empresa contractada, seguiment de l'execució dels cursos i seguiment de les persones participants.
- Realització de tutories de seguiment amb les persones contractades, d'ambdues línies atorgades. Tutories per millorar l'ocupabilitat de les persones contractades, mitjançant la realització de tutories individuals o grupals per orientar la recerca activa de feina, així com la millora i adquisició de competències transversals.

- Seguiment i control de les tasques de Prevenció de Riscos Laborals
- Realitzar la justificació tècnica final del programa. Redacció de la memòria tècnica de justificació del programa.
- Realitzar el seguiment i control de la justificació econòmica del programa.
- Altres tasques vinculades al seguiment i la coordinació tècnica del programa Treball i Formació 2020.

QUARTA: PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE CANDIDATURES.-

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 en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), a continuació detallat, **en el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB**, atesa la seva urgència, així mateix es publicaran en l'e.tauler, la pàgina web de l'entitat i es tramitarà la corresponent oferta a l'Oficina de Treball del SOC de Sant Feliu de Llobregat.

Les persones aspirants poden presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu pels següents mitjans:

- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc Torreblanca, s/n. 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.rhh@elbaixllobregat.cat**, per al seu coneixement dins del termini màxim de 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 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 quedar exempt, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
- Fotocòpia del permís de conduir
- 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 web corresponent a la convocatòria dins d'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 web corresponent a la convocatòria dins d'Ofertes de Treball.

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.

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

L'acreditació 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.

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 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.

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.

CINQUENA: 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 30 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 10 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 a la pàgina web del Consell Comarcal.

SISENA: SELECCIÓ, MÈRITS I VALORACIONS.-

a) Proves:

Primera prova. (Puntuació màxima 30 punts: 25 punts exercici escrit i 5 punts exercici oral).

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants i consistirà en el desenvolupament d'un supòsit pràctic per escrit amb una puntuació màxima de 25 punts i una exposició oral del mateix cas amb una puntuació màxima de 5 punts.

Primer exercici. Desenvolupament supòsit pràctic per escrit relacionat amb les tasques a desenvolupar i el temari annex. Obligatori i eliminatori.

Les 8 candidatures que obtinguin una major puntuació en aquest primer exercici passaran a realitzar la segona part de la prova que consisteix en l'exposició oral. En tot cas el mínim de puntuació que cal obtenir en aquest primer exercici és de 12,5 punts.

Segon exercici. Exposició oral del cas pràctic realitzat al primer exercici on el Tribunal pot decidir realitzar preguntes vinculades amb el temari annex i tasques a desenvolupar, que seran complementàries a l'exposició que realitzi la persona aspirant. Aquest exercici tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

Les persones aspirants que realitzin ambdós exercicis, obtindran la seva puntuació final de la prova de la suma aritmètica dels mateixos.

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'acreditat 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 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 exemptes, 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 APTEs.

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, que s'especifiquen a continuació, 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 **6 punts**.

- Experiència en coordinació de programes de Treball i Formació
- Experiència en coordinació en altres programes d'orientació i/o inserció del SOC
- Altra experiència en l'àmbit privat en coordinació de projectes d'orientació i/o inserció

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.

- Formació relacionada amb les funcions específiques 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.	0,2 punts
De 21 a 50 hores	0,5 punts
De 51 a 150 hores	1,25 punts
Superior a 150 hores, màsters, postgraus, etc.	2 punts

- Certificat en competències digitals, ACTIC o COMPETIC, puntuació màxima **1 punt**.

- Nivell bàsic: 0,50 punts
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell avançat: 1 puntuació

En aquest apartat només es valorarà el nivell més alt obtingut acreditat.

- Altres mèrits relacionats amb l'objecte de la convocatòria que el Tribunal consideri d'interès, 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.

En cas d'empat es determinen com a criteris de desempat els següents:

- Puntuació més alta obtinguda en la prova pràctica, exercici 1
- Puntuació més alta obtinguda en la prova pràctica, exercici 2
- Experiència laboral directament relacionada amb el lloc a cobrir

Entrevista personal.

A criteri del Tribunal les persones aspirants poden ser convocades per a la realització d'una entrevista personal per a clarificar aspectes relacionats amb els mèrits al·legats, així com per definir actituds i competències dels mateixos.

SETENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.-

El Tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per tres 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.

President/a:

Titular:	ROSA PÉREZ MARTÍNEZ Coordinadora Àrea de Gestió d'Organització i Innovació
Suplent:	LLUÍS GONZÁLEZ ROIG Secretari Accidental

Vocals:

Titular:	OLÍVIA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ Coordinadora Àrea d'Acció Social i Salut
Suplent:	ANDRÉS ANDRÉS JARA Responsable Consorci Colònia Güell
Titular:	MARIA AMOR RODRÍGUEZ LÁZARO Coordinadora Àrea d'Educació i Cultura
Suplent:	SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ TAG Serveis Jurídics i Secretaria

Secretari/a:

Titular:	MARIA DELGADO CARCELLER Gestió de Recursos
Suplent:	ANA MARIA GÓMEZ MEDINA Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

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

L'òrgan seleccionador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, i pot disposar que s'incorporin assessors especialistes a les seves tasques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, 1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.

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 duquin 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.

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 selectiu si considera que cap candidatura compleix els requisits mínims per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

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

Acabada la selecció de les persones 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.

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

Els/les concursants que no hagin estat seleccionats/ades, però que hagin superat el procés selectiu, passaran a constituir la borsa de treball amb l'ordre de crida resultant segons la puntuació obtinguda, per cobrir possibles vacants, nous llocs de treball o substitucions del mateix lloc de treball al llarg de la vigència de la borsa. Amb la constitució d'aquesta borsa queden anul·lades les borses que estiguin constituïdes pel mateix lloc de treball però per ocupar necessitats temporals per substitucions o per acumulació de tasques.

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la relació d'aprovat. En el cas de la/les persones proposades per a una contractació, sense necessitat de requeriment previ, estaran obligada/des a presentar als serveis de processos selectius 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 aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractats 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 de que la persona aspirant renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar l'aspirant següent de la borsa de treball constituïda.

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

NOVENA: CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.-

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

DESENA: CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.-

Les persones que hagin superat el concurs-oposició constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries que es puguin originar durant l'execució del programa objecte de la convocatòria.

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

En cas d'empat es determinen com a criteris de desempat els següents:

- Puntuació més alta obtinguda en la prova pràctica, exercici 1
- Puntuació més alta obtinguda en la prova pràctica, exercici 2
- Puntuació més alta obtinguda a l'experiència laboral directament relacionada amb el lloc a cobrir

Permanència i regulació de la borsa.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per 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.

Seràn 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 processos selectius, 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 al servei de processos selectius, dins del 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 interins.

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 interí, vindrà determinada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment. **Per a aquesta convocatòria la modalitat és la contractació laboral.**

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 qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, 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 impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, 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 d'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.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL:

En tot allò que no estigui previst en les bases, s'aplicaran de manera supletòria, les bases generals del Consell Comarcal del Baix Llobregat i 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 qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Eva M. Martínez Morales

Presidenta

El Baix Llobregat, 26 d'octubre de 2020.

ANNEX TEMARI

1. La contractació administrativa: Concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contracte de les administracions públiques. Classificació dels contractes. La selecció del contractista: formes i procediments. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
2. Els principis de transparència i bon govern. La legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.
3. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.
4. La comarca del Baix Llobregat, els municipis i la seva situació geogràfica, el mercat de treball, les comunicacions, l'estructura econòmica i el transport públic. El Consell Comarcal del Baix Llobregat: àmbits d'actuació.
5. El procediment administratiu: el seu significat. L'expedient administratiu. Fases del procediment administratiu. L'acte administratiu: classes d'actes administratius i eficàcia de l'acte administratiu (notificació i publicació).
6. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament. Abast territorial de les oficines de treball al Baix Llobregat.
7. La perspectiva de gènere en els projectes de desenvolupament local.
8. Polítiques actives d'ocupació i administracions públiques competents.
9. Els serveis locals d'ocupació.
10. El Programa Treball i Formació.

Eva M. Martínez Morales

Presidenta

El Baix Llobregat, 26 d'octubre de 2020.