



## 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. 213/2021 de 13 de juliol, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ, amb adscripció a l'Àrea de Gestió de Serveis Jurídics i Secretaria d'aquest Consell Comarcal.

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, 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 CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ, AMB ADSCRIPCIÓ A L'ÀREA DE SERVEIS JURÍDICS I SECRETARIA, D'AQUEST CONSELL COMARCAL**

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

És objecte d'aquestes bases i de la present convocatòria la constitució d'una borsa de treball de personal TÈCNIC MITJÀ Grup A, Subgrup A2, per a cobrir possibles necessitats de personal que requereixi l'Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria d'aquest Consell Comarcal així com d'altres àrees o serveis de l'entitat amb necessitats i perfil similars.

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 amb proves en torn lliure, atesa la necessitat de donar cobertura de manera àgil a les necessitats previstes, 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 MITJÀ/ANA DE GESTIÓ, SUPORT A L'ÀREA DE SERVEIS JURÍDICS I SECRETARIA

Categoria: GRUP A, SUBGRUP A2

Salari brut mensual: 2.050,07 euros per dotze mensualitats més les pagues extraordinàries en els imports que corresponguin.

#### **Funcions principals del lloc de treball:**

- Preparació, control i seguiment dels acords dels òrgans col·legiats (Ple i Junta de Govern Local) així com supervisió de les seves convocatòries
- Elaboració de propostes d'acord al Ple i a la Junta de Govern Local
- Preparació i control jurídic de contingut i competència dels Decrets de Presidència
- Suport general a la resta de departaments en matèria jurídica bàsica específicament la relacionada amb les propostes d'acord o decrets de cada departament
- Resolució d'al·legacions, resolució de recursos, elaboració d'informes i/o de la fonamentació jurídica per a la seva resolució

- Alertes de la normativa nova, revisió i aplicació d'aquesta al l'Àrea.
- Assessorament jurídic a nivell global i interdepartamental. Atenció a les consultes que li siguin derivades des de la coordinació de l'Àrea.
- Assessorament jurídic bàsic en l'àmbit competencial comarca
- Altres tasques que li siguin assignades des de la coordinació de l'Àrea.

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

Per a ésser admès/a com a 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.
- 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.

- 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.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del títol de Grau Universitari, Diplomatura o Llicenciatura o equivalent, preferentment en la branca social i jurídica, 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.

- 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.
- 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.
- No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- 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 exigit, hauran de realitzar la prova d'aptitud de català prevista en aquestes bases, que ha de ser superada pels/per les aspirants.

- 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 15 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, 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 permís de conduir.
- 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 exigut o superior, per 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, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web, [www.elbaixllobregat.cat](http://www.elbaixllobregat.cat).

Per a ser admès/a 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.

L'acreditació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal a les persones candidates presentades 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 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 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 a 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 convocatòria per presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la relació de mèrits aportada juntament amb la sol·licitud, si no s'han presentat abans a petició del Tribunal.

Els documents acreditatius dels mèrits al·legats, s'hauran de presentar de la manera que s'especifiqui a l'anunci corresponent.

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.

#### **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 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 en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal.



### **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 dels llurs membres, per tal que la meitat més un/a d'aquests tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen així com que els/les 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  
Secretari Accidental

#### **Vocals:**

Titular: LLUÍS GONZÁLEZ ROIG  
Coordinador Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria  
Suplent: JOSE LUIS SANZ ARRANZ  
Coordinador Àrea de Serveis Econòmics i Intervenció

Titular: SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ  
TAG Àrea Serveis Jurídics i Secretaria  
Suplent: EVA GONZALEZ DOMINGUEZ  
Cap Unitat de Contractació Pública

#### **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. Actuarà com assessor del Tribunal el Sr. Roger Molins, coordinador de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i acompanyament local.

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

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

El procés selectiu es desenvoluparà d'acord a allò específicament establert per a aquest procés urgent, tal i com s'estableix a continuació:

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

Els/les candidats/es hauran de realitzar dues proves de caràcter teòric-pràctic relacionades amb les funcions i coneixements que requereix el lloc de treball, 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:**

Realització d'un o varis supòsits pràctics per escrit a partir dels temes i les tasques principals que conformen el temari d'aquestes bases i que es troben relacionats a l'annex, amb una puntuació màxima de 25 punts.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i 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 consistirà en la resolució d'una sèrie de preguntes davant el Tribunal, vinculades al lloc de treball a desenvolupar i amb el temari annex.

Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de 5 punts.

Els/les candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de valoració de la fase de mèrits i de les proves, **conformant la borsa les 10 candidatures que obtinguin la major puntuació**, en cas d'empat en la posició desena conformaran la borsa totes aquelles candidatures amb la mateixa puntuació d'aquesta posició.

#### **Prova de coneixements 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 superiors. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat. Les persones candidates que no ho acreditin **hauran de realitzar una prova per a establir aquest nivell que es qualificarà com apte o no apte.**

Estaran també exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per a accedir al Consell Comarcal del Baix Llobregat, en qui hi hagués establert 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 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 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 expedit 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 APTE.

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

##### **- Mèrits:**

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

- a) Experiència professional relacionada 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**.

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, directament relacionats amb les funcions del lloc de treball. Puntuació màxima **1 punt**

- d) Graus universitaris, llicenciatures o diplomatures relacionats directament amb les funcions del lloc de treball, diferents a les presentades per a optar a la convocatòria. Puntuació **màxima 1 punt**.

- 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.

### **SETENA: 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/la president/a del Tribunal trametrà a la presidenta de l'entitat la proposta de contractació de l'aspirant que, havent superat el procés selectiu hagi obtingut la major puntuació. La contractació o nomenament, es produirà un cop aquest sigui aprovat per la presidència d'aquest Consell Comarcal, si l'aspirant proposat/da ha aportat la documentació preceptiva en el termini indicat.

Els/les concursants que no hagin estat seleccionats/des, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa segons puntuació a la borsa de treball constituïda, per a cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball al llarg de l'execució del programa o programes objecte d'aquesta convocatòria.

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la relació d'aprovat/des, l'aspirant proposat/da, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat 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 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 contractades o nomenades 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/les aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per a aprovar per tal d'assegurar la cobertura de vacants, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, en un termini de 20 dies naturals per a presentar la documentació.

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

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

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

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

Les persones que hagin superat el concurs constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries, dins d'aquest lloc de treball o d'altres de perfils professionals semblants, que es puguin originar en aquest Consell Comarcal, de caràcter temporal detallades a la base 1. La vigència de la borsa s'estableix en dos anys a partir de la data de la constitució de la mateixa.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició (proves puntuables).

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per 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 la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renunciacions per causa justificada, que per a 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.

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 Gestió de Recursos, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de la persona 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 o nomenament com a funcionari/a, en els casos que, en aplicació a la normativa vigent, suposi la superació dels límits de contractació o nomenament 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 d'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/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 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 a impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives de candidatures admeses i excloses, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el 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, 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, 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, 30 de juny de 2021  
Eva M. Morales Martínez

Presidenta

Eva Maria Martínez  
Morales - DNI  
46814566K (SIG)  
Data: 2021.07.14 13:38:25  
+02'00'



#### Annex I . Temari

1. Organització comarcal: Òrgans necessaris i complementaris. El Reglament Orgànic Comarcal.
2. Funcionaments dels òrgans col·legiats locals: Convocatòries i ordres del dia. Debats, votacions i quòrums. Actes i certificats d'acords.
3. El procediment administratiu comú: Concepte d'interessat. Fases del procediment.
4. Contractació administrativa: Concepte de contracte administratiu. Diferents tipus de contractes administratius. Contractes subjectes i no subjectes a regulació harmonitzada.
5. Formes de gestió del servei públic, gestió directa i indirecta.
6. La regulació dels convenis prevista a la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.
7. L'acte administratiu: elements. Requisits: motivació i forma.
8. L'eficàcia dels actes administratius (efectes, notificació i publicació).
9. Invalidesa dels actes administratius: actes nuls i actes anul·lables.
10. El patrimoni dels Ens Locals. Regulació normativa. Classes de béns.
11. El dret d'accés a la informació pública i els seus límits, d'acord a la Llei 19/2014, de transparència, accés a la informació i bon govern.
12. 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.

Sant Feliu de Llobregat, 12 de juliol de 2021.

Eva Maria  
Martínez Morales  
- DNI 46814566K  
(SIG)

Signat digitalment per Eva  
Maria Martínez Morales -  
DNI 46814566K (SIG)  
Data: 2021.07.14 13:39:03  
+02'00'

Eva M. Morales Martínez  
Presidenta