



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. 106/2022, de 23 de març, 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 de TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, ORIENTADORS/ES OCUPACIONALS, per a cobrir necessitats temporals i de programes de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local, d'aquest Consell Comarcal del Baix Llobregat.

El termini de presentació de sol·licituds és de en el termini de **15 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) amb la referència a la convocatòria; manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

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

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC, GRUP A, SUBGRUP A2, ORIENTADORS/ES OCUPACIONALS, PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS I DE PROGRAMES DE L'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC I ACOMPANYAMENT LOCAL, D'AQUEST CONSELL COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT

PRIMERA: Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari i laboral, de suport TÈCNIC, GRUP A, SUBGRUP A2, ORIENTADORS/ES OCUPACIONALS, per a cobrir de forma temporal necessitats derivades de l'execució de programes d'orientació per a l'ocupació, llocs de treball per a substitucions, acumulació de tasques o el desenvolupament de programes temporals que es puguin produir en el Consell Comarcal del Baix Llobregat.

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

La vigència de la borsa de treball s'estableix inicialment per un any amb possibilitat de pròrroga per un any més.

Lloc de treball : TÈCNIC/A MITJÀ/ANA ORIENTADOR/A OCUPACIONAL.

Grup A, Subgrup A2: Salari base: 1.071,06 €, CD (19): 466,05 €, CE: 554,01 €.

Salari brut mensual: 2.091,12 euros per dotze mensualitats, més les dues pagues extraordinàries amb els imports corresponents segons la normativa vigent.

SEGONA: Requisits de les persones aspirants per a participar en la convocatòria.

Per a ésser admès/a com a 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/es.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les 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/es, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i, pel que fa als/a les descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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.

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.

- b) 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.
- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- d) Estar en possessió de la titulació requerida: Grau o Llicenciatura en psicologia, psicopedagogia, pedagogia. Grau o Diplomatura en educació social, treball social o equivalent, o 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 el cas de posseir altres titulacions de grau, llicenciatura o diplomatura diferents a les especificades al paràgraf anterior, caldrà acreditar una experiència mínima de 2 anys en orientació professional per a ser admès/a a la convocatòria.

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) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a 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.
- f) 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.
- 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 C de suficiència (certificat C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

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

- j) Les persones amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Caldrà que adjuntin 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.

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 15 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) amb la referència a la convocatòria; manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Els/les interessats/des per a participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar una sol·licitud 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.
- **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 administratiu postal, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic a l'adreça: seleccio.rhh@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement, **dins del termini 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 acompanyada de la següent documentació, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta.

1. Document Nacional d'Identitat (fotocòpia) o, si s'escau del passaport.
2. "Currículum vitae"
3. Fotocòpia de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu.

4. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigít o superior, per a quedar exempt/a, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
5. Relació de mèrits al·legats 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"**.
6. Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies. Segons el format que es pot trobar a l'apartat corresponent a la convocatòria, **dins de l'espai web de l'entitat a "Ofertes de Treball"**.

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

Per a ésser 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 als/a les candidats/es presentats/des en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Tots aquells mèrits avaluable, d'acord amb el barem establert en la base sisena, no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones que hagin superat l'oposició, que ho faran en el termini establert a la base sisena.

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 l'òrgan de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incórrer.

1. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria i aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a; o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Llengua catalana

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



3. Persones aspirants amb diversitat funcional

Les persones aspirants amb diversitat funcional seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament i, un cop superat el procés selectiu han d'acreditar, de la mateixa manera que la resta d'aspirants, la seva capacitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir.

Aquests/es aspirants han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com els requeriments de temps i adequació de mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per a aquesta qüestió.

QUARTA.- Admissió de les persones aspirants.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidenta 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 Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web i al tauler d'anuncis de l'entitat.

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.

Per a tot allò que en aquesta matèria no està especificat en aquest apartat s'aplicarà 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.

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.

CINQUENA- Funcions.

Funcions principals del lloc:

- Planificar, fer el seguiment i control del programa al qual estigui assignat, per a garantir la seva execució en temps i forma segons l'Ordre que el regula.
- Participar en la selecció de les persones beneficiàries a les quals estigui adreçat el programa.
- Realitzar la gestió de la documentació del programa.
- Aplicar i realitzar el manteniment de la traçabilitat de tota la documentació tècnica i el seu arxiu.
- Elaborar els mecanismes de coordinació entre els agents i departaments que participin en el disseny i execució del projecte.
- Elaborar les actes de totes les reunions tècniques que es realitzin.
- Gestionar els aplicatius del programa CTR, GIA , Galileu.
- Realitzar la coordinació, seguiment i control de les feines dels treballadors contractats.
- Realitzar els processos de contractació pública per a la licitació de la formació, dels espais i materials així com d'altres serveis que requereixi el programa al qual s'estigui adscrit.
- Realitzar el seguiment de la formació, documentació o altres actuacions en funció del programa al qual s'estigui adscrit.
- Impartir les sessions d'orientació i assessorament ocupacional de les persones participants del programa d'adscripció, amb els següents aspectes a desenvolupar:

- Identificació de les competències a millorar.
 - Definició del pla de treball de l'itinerari de millora competencial. Acord de pactes i compromís del/de la participant.
 - Activitats d'entrenament de competències. Individuals i grupals.
 - Seguiment i suport d'aspectes emocionals que poden interferir en la participació al programa.
 - Identificació dels recursos i coneixements per a la recerca de feina de cada participant.
 - Acompanyament presencial i per mitjans telemàtics.
 - Informe individualitzat per a cadascun dels participants
- Elaborar les memòries i documents de sol·licitud i de justificació del programa d'adscripció així com la informació corresponent a l'avaluació final del programa seguint els indicadors de resultats

SISENA.- Selecció, mèrits i valoracions.

El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és el de concurs-oposició. Aquest s'articula en torn lliure.

Les proves específiques de coneixement de català i castellà, així com les entrevistes d'avaluació psicològica o similars, si s'escauen, es puntuaran com a apte/a o no apte/a.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

a) Fase d'oposició. Celebració de les proves

Les persones candidates que compleixin amb els requisits hauran de realitzar una prova que consisteix en el desenvolupament de dos exercicis.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i/o exercici. Les candidatures que no compareguin al desenvolupament de les proves a realitzar en data, lloc i hora que s'assenyali seran excloses, excepte casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal, sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Primera prova: De caràcter obligatori i eliminatori.

La primera prova consistirà en el desenvolupament de dos exercicis, ambdós obligatoris:

- **PRIMER EXERCICI. Puntuació màxima 15 punts.**
El primer exercici consistirà en el desenvolupament per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb el temari annex i les funcions del lloc de treball.
- **SEGON EXERCICI. Puntuació màxima 15 punts.**
El segon exercici consistirà en l'exposició oral davant del Tribunal del supòsit desenvolupat a l'exercici primer. L'òrgan seleccionador formularà tres preguntes relacionades amb el temari annex i les funcions del lloc de treball que caldrà respondre igualment de manera oral davant del Tribunal.

Aquesta primera prova tindrà **una puntuació màxima de 30 punts**, havent d'obtenir una **puntuació mínima de 15 punts** entre ambdós exercicis, per a considerar-la superada. Les candidatures que no assoleixin aquesta puntuació mínima restaran excloses del procés i seran declarades NO APTES.



Prova de coneixement de la llengua catalana.

Les persones candidates que no acreditin el nivell de català exigint corresponent al nivell de suficiència en català, antic nivell C, hauran de realitzar una prova per a establir aquest nivell que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Aquesta prova és de caràcter eliminatori, i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

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

Prova de coneixement de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria hauran de realitzar i superar una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

Estaran exemptes de fer aquesta prova, les persones candidates que acreditin el nivell corresponent mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Fase de concurs

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins un màxim de **10 punts**, i de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat 5 punts.

- 1.1 Per serveis prestats en llocs de treball amb la categoria de TÈCNIC/A ORIENTADOR/A OCUPACIONAL, amb tasques similars a les del lloc de treball objecte de la present convocatòria, valorada amb 0,50 punts per any treballat o fracció superior a sis mesos desenvolupada a qualsevol administració pública i de 0,25 punts per any treballat o fracció superior a sis mesos desenvolupada en el sector privat, fins a un màxim de **4 punts**.
- 1.2 Experiència professional acreditada en orientació ocupacional, desenvolupada amb altres categories laborals, desenvolupada a l'àmbit públic o privat, valorada amb 0,20 punts per any treballat o fracció superior a sis mesos, fins a un màxim **d'1 punt**.

- Els mèrits exigits en la fase de concurs als punts anteriors es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals. En el cas de que el Tribunal ho consideri i sempre abans de la contractació si s'escau o nomenament, aquests documents hauran de presentar-se amb fotocòpies degudament compulsades per a la mateixa corporació o per a un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor probatori.
- b) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per a expedir el

certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

c) A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

d) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i/o de l'**informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.

e) L'experiència com a treballador/a autònom/a, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants del treball realitzats.

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.

2.- Jornades, seminaris i cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització amb certificat d'assistència i/o aprofitament, relacionats amb el lloc de treball que cal proveir, fins a un màxim de **2 punts**:

Fins a 10 h	0,10 punts.
D'11 a 20 h.	0,20 punts.
De 21 a 50 h.	0,40 punts.
De 51 h. a 100 h.	0,60 punts.
Més de 100 h.	0,80 punts.

3.- Títol de Màster i/o Postgrau o Doctorats oficials directament relacionats amb el lloc a proveir: **1 punt**.

4.- 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 o COMPETIC: 0,25 punts
- Estar en possessió del nivell 2 – Certificat Mitjà ACTIC o COMPETIC: 0,50 punts
- Estar en possessió del nivell 3 – Certificat Avançat ACTIC o COMPETIC: 1 punt

En aquest apartat només puntuarà el nivell més alt acreditat.

- Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics i a les competències digitals (ACTIC o COMPETIC), només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

L'acreditació de la formació reglada i ACTIC o COMPETIC s'ha de realitzar mitjançant fotocòpia compulsada.



- Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
- Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les comeses pròpies del lloc de treball.
- L'acreditació de la formació complementària haurà de contenir per a la seva valoració la identificació de la persona que ha realitzat el curs, jornada, etc., contingut del mateix i nombre d'hores. La manca del nombre d'hores suposarà una puntuació mínima de 0,10 punts.

El tribunal desestimarà les fotocòpies, les simples declaracions i els altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

5.- **Altres mèrits** a considerar pel Tribunal, en especial l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin tasques pròpies del lloc de treball, **fins a 1 punt**.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà ser aplicada per a superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent. Per tant, la valoració de la fase de concurs s'ha de realitzar únicament als/a les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació al conjunt de proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima total.

Les persones candidates obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase d'oposició i de la fase de valoració del seu currículum. En el supòsit d'empat entre diferents candidatures prevaldrà el resultat obtingut a la fase d'oposició.

Entrevista curricular:

Amb caràcter potestatiu, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les candidatures que hagin superat la fase d'oposició amb l'objectiu de clarificar aquells aspectes curriculars que es considerin necessaris. Aquesta entrevista no és puntuable.

SETENA.- Òrgan seleccionador.

Estarà constituït en la forma següent:

President/a:

Titular:	ROSA PÉREZ MARTÍNEZ Coordinadora Àrea d'Organització i Innovació
Suplent:	LLUÍS GONZÁLEZ ROIG Coordinador Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

Vocals:

Titular:	NURIA GENESCÀ PUIG Tècnica de l'Ajuntament de Pallejà
Suplent:	RAQUEL LÓPEZ GUILLEM Tècnica de l'Ajuntament de Sant Just Desvern
Titular:	ESTER SANZ PEREZ Tècnica de l'Ajuntament del Papiol
Suplent:	MONTSERRAT TOMÁS MONTOLIO Tècnica de l'Ajuntament d'Abrera

Secretari/a:

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

L'òrgan seleccionador podrà disposar la incorporació als seus treballs assessorament especialitzat, 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. Per aquest procés selectiu actuarà com a assessor el Sr. Roger Molins Vidal, coordinador Àrea Desenvolupament Econòmic i Acompanyament Local.

Els/les esmentats/des 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 de l'òrgan seleccionador 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.

Les persones que conformen l'òrgan seleccionador hauran 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.

L'òrgan 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 seves decisions 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 de l'òrgan seleccionador 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*.

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

VUITENA.- Constitució de l'òrgan seleccionador.

La data, hora i lloc en què es constituirà l'òrgan seleccionador serà fixada per la Presidenta d'aquest.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, així com sense la presència del president/a i secretari/a del tribunal; quedant facultat per a



resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

En el funcionament de l'òrgan seleccionador 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.

Els membres de l'òrgan seleccionador 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*.

Igualment els/les aspirants podran recusar els membres de l'òrgan seleccionador quan concorrin les circumstàncies previstes, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de la publicació de la resolució referida a la llista de persones admeses i excloses.

Les decisions de l'òrgan seleccionador, que estan sotmeses en el seu règim de funcionament a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, s'adoptaran per majoria dels vots presents, resolent en cas d'empat el de qui actuï com a president/a.

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

Acabada la selecció de les persones aspirants, l'òrgan seleccionador farà pública mitjançant tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'entitat a relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació al tauler d'anuncis i en la pàgina web de l'entitat del Consell Comarcal de la relació d'aprovat/des, les persones que conformen la borsa de treball, sense necessitat de requeriment previ, estaran obligades a presentar als serveis 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 que conformin la relació d'aprovat 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 o nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

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

DESENA: Constitució de la borsa de treball

Les persones que hagin superat el concurs-oposició constituïran una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries que es puguin originar inicialment durant un any amb possibilitat de pròrroga per un any més, si s'escau.

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

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

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

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

Permanència i regulació de la borsa.

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

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

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

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

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Servei de Gestió de Recursos, en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'avis o notificació del Consell Comarcal, els documents que se'ls requereixi per a 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 el nomenament com a funcionari/a, en els casos que, en aplicació a la normativa laboral i de funció pública 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 allò regulat a l'Acord vigent de condicions de treball del personal funcionari i laboral d'aquest Consell Comarcal.



Nomenament o contractació

La modalitat de nomenament com a funcionari/a estarà d'acord amb allò establert a l'art. 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, en quant als nomenaments com a funcionaris/es interins/es.

Són causes d'extinció dels nomenaments les previstes a l'art. 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i per les previstes a l'art. 7 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

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

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

ONZENA.- Període de prova.

El personal que s'incorpori al Consell Comarcal, tindrà com a període de prova o de pràctiques, realitzat sota la direcció del/de la Responsable del Departament que es designi, el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a d'ingrés a la plaça o lloc de treball en qüestió.

- GRUPS A1 i A2: 4 mesos naturals.
- GRUPS C1 i C2: 2 mesos naturals.
- Agrupacions professionals: 1 mes.

DOTZENA.- Incompatibilitats i Règim del servei.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, en el moment de ser contractada o nomenada, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, en el model que li facilitarà el mateix Consell Comarcal, o podrà exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses i règim d'horaris i jornada, li seran d'aplicació els fixats pel Consell Comarcal mitjançant els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació.

TRETZENA: Incidències i aclariments del tribunal

L'òrgan qualificador tindrà la facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives i per a prendre els acords que consideri oportuns per a assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant, la autoritat convocant, per sí mateixa o a proposta de la presidència del

Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris referents a la personalitat de les persones o quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

Per a impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés i les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, s'ha d'interposar un 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 un 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.

CATORZENA: 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 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 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.

Eva M. Martínez Morales

Presidenta

El Baix Llobregat, 24 de març de 2022



ANNEX

TEMARI :

1. 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.
2. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament. Abast territorial de les oficines de treball al Baix Llobregat.
3. La perspectiva de gènere en els projectes de desenvolupament local.
4. Polítiques actives d'ocupació i administracions públiques competents.
5. Els serveis locals d'ocupació.
6. El Programa Treball i Formació.
7. Els programes d'acompanyament per a l'orientació sociolaboral.
8. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: pilars i principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.
9. Els principis de transparència i bon govern. La legislació sobre protecció de dades de caràcter personal.
10. 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).
11. 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.

Eva M. Martínez Morales

Presidenta

El Baix Llobregat, 24 de març de 2022