

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. 192/2022 de 23 de maig, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció laboral temporal, mitjançant concurs-oposició, de 2 TÈCNICS/QUES MITJANS/ANES, TREBALLADORS/ES SOCIALS del Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Baix Llobregat (SEAIA), per a ocupar amb caràcter interí dues places vacants de la plantilla de personal laboral, així com per a la constitució d'una borsa de treball del mateix perfil professional, amb adscripció a l'àrea i d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Baix Llobregat (SEAIA), d'aquest Consell Comarcal

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, atesa la urgència 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 ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ LABORAL TEMPORAL, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, DE 2 TÈCNICS/QUES MITJANS/ANES, GRUP A, SUBGRUP A2, TREBALLADORS/ES SOCIALS DEL SERVEI D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA DEL BAIX LLOBREGAT (SEAIA), PER A OCUPAR AMB CARÀCTER INTERÍ 2 PLACES VACANTS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, AIXÍ COM PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DEL MATEIX PERFIL PROFESSIONAL, AMB ADSCRIPCIÓ A L'ÀREA D'ATENCIÓ A LA INFÀNCIA I L'ADOLESCÈNCIA D'AQUEST CONSELL COMARCAL.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs-oposició, de 2 TÈCNICS/QUES MITJANS/ANES, GRUP A, SUBGRUP A2, TREBALLADORS/ES SOCIALS per al Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Baix Llobregat (SEAIA), per a ocupar amb caràcter temporal dues vacants de la plantilla de personal laboral, mitjançant una contractació interina, fins la convocatòria definitiva de les places pel sistema reglamentari corresponent de concurs-oposició.

Els llocs a ocupar corresponent als EAIA's ubicats en els municipis de Viladecans i Sant Andreu de la Barca, EAIA II i EAIA IV, respectivament.

Així mateix, s'establirà una borsa de candidatures reserves del procés per a cobrir altres necessitats temporals que requereixi el servei, per a aquest lloc de treball o similar, dins del SEAIA del Baix Llobregat.

Lloc de treball: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA TREBALLADOR/A SOCIAL SEAIA.

Sou brut mensual previst: 2.257,05 euros per catorze mensualitats.



Codi	Grup	Salari Base	Complement	Plus Lloc
L.A2 EAIA	A2	1.016,52	1.074,55	165,98

Durada: La data d'incorporació està prevista en la primera quinzena del mes de juny fins la convocatòria per a ocupar la plaça amb caràcter definitiu pel sistema reglamentari de concurs-oposició.

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/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.

- 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 del lloc de treball objecte de la convocatòria.
- Estar en possessió del títol de Grau universitari o Diplomatura en TREBALL SOCIAL, o equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que s'acaba el termini de presentació de sol·licituds per a 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.

- Acreditar estar en possessió del permís de conduir.
- 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.

- g) 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.
- h) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.
- i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- j) 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 exigint, hauran de realitzar la prova d'aptitud de català prevista en aquestes bases, que ha de ser superada pels/per les aspirants.

- k) 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 expedat 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.rrhh@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. Fotocòpia del permís de conduir.
6. 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"**.
7. 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 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 novena.

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 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 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 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 renuncien 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 li serà d'aplicació la base quarta de les bases generals d'aquest Consell Comarcal, corresponent a la relació de persones admeses i excloses i el tractament de dades personals.

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:**

- Rebre els casos en situació de desemparament o en risc d'estar-hi que detecten els serveis socials bàsics, les instàncies judicials o la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- Elaboració del diagnòstic, la valoració dels infants/adolescents i del seu entorn sociofamiliar, i proposar les mesures tècniques i administratives més adequades per a cada cas.
- Elaboració de plans de millora per a l'infant/adolescent i la seva família, fer el seguiment dels mateixos.
- Coordinar els altres equips i serveis del territori que intervenen en l'atenció als infants en situació de risc greu o desemparament.
- Assessorar i col·laborar amb els Serveis bàsics d'atenció social sobre temes relacionats amb la infància en risc.

- **Funcions generals:**

- Assessorar i col·laborar amb els Serveis Bàsics d'Atenció Social en la intervenció directa amb la família quan ho determinin ambdós equips.
- Col·laborar i participar en el disseny de programes comunitaris amb els Serveis Socials Bàsics i altres agents del Sistema en actuacions preventives .
- Col·laborar amb la resta d'agents del sistema amb l'objectiu de millorar la coordinació de les actuacions de tots els implicats en una mateix cas
- Efectuar el procés de diagnòstic definint la naturalesa de les situacions-problema que afecten els infants/adolescents i la seva família, les seves capacitats, el seu pronòstic de recuperabilitat i les característiques de les relacions entre els seus membres.
- Realitzar devolutives tècniques a les famílies en relació a les competències parentals, el desemparament i la proposta de mesura de protecció de l'infant i/o adolescent.
- Emetre informes de valoració i/o proposta per a la seva tramitació administrativa o de fiscalia de menors.
- Emetre propostes tècniques i administratives d'actuació sobre els casos d'alt risc social, menors en situació de maltractament i les seves famílies així com elaborar plans de millora.
- Fer el seguiment dels casos un cop aplicada la mesura de protecció del menor i realitzar les tasques derivades (intervenció familiar, amb el/la menor, intervencions amb la xarxa, etc.)
- Vetllar per l'obtenció i/o consolidació de resultats mitjançant suport, orientació, assessorament i altres intervencions.
- Mantenir contactes amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consell i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb el Consell.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes



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 10 punts.**

El primer exercici consistirà en la resolució de 20 preguntes tipus test, relacionades amb el temari annex i les funcions del lloc de treball.

- **SEGON EXERCICI. Puntuació màxima 15 punts.**

El segon exercici consistirà en la resolució per escrit d'un cas pràctic relacionat amb el temari annex i les funcions del lloc de treball.

Aquesta primera prova tindrà una **puntuació màxima de 25 punts**, havent d'obtenir una **puntuació mínima de 12,5 punts** per a considerar-la superada. Les candidatures que no assolixin aquesta puntuació mínima restaran excloses del procés i seran declarades NO APTES.

Segona prova: De caràcter obligatori. Puntuació màxim 5 punts.

Aquesta segona prova és oral i consistirà en exposar el cas pràctic efectuat a la primera prova davant del Tribunal, que formularà 4 preguntes a desenvolupar relacionades amb el temari annex i les funcions del lloc de treball.

El total de la fase d'oposició serà la suma aritmètica del resultat de la primera prova i de la segona prova puntuables.

Prova de coneixement de la llengua catalana.

Les persones candidates que no acreditin el nivell de català exigít 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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 exempts 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 6 punts.

1.1.- Per serveis prestats com a tècnic/a mitjà/ana, desenvolupats a l'administració pública, en un lloc d com a TÈCNICA EAIA, desenvolupant les funcions a continuació relacionades, que es puntuen **a raó de 0,10 punts per mes complet treballat i fins a un màxim de 5 punts.**

Funcions a valorar:

- Rebre els casos en situació de desemparament o en risc d'estar-hi que detecten els serveis socials bàsics, les instàncies judicials o la Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència.
- Elaboració del diagnòstic, la valoració dels infants/adolescents i del seu entorn sociofamiliar, i proposar les mesures tècniques i administratives més adequades per a cada cas.
- Elaboració de plans de millora per a l'infant/adolescent i la seva família, fer el seguiment dels mateixos.
- Coordinar els altres equips i serveis del territori que intervenen en l'atenció als infants en situació de risc greu o desemparament.
- Assessorar i col·laborar amb els Serveis bàsics d'atenció social sobre temes relacionats amb la infància en risc.

1.2. **Experiència acreditada relacionada** amb tasques relacionades desenvolupades a l'administració pública o a l'empresa privada, amb categoria de tècnic/a o d'altres categories, **a raó de 0,25 per any acreditat. Puntuació màxima 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 dels treballs 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**.

- Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics, 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.

- 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.

4.- 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.- Tribunal seleccionador.

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: MARIBEL MATEO GOMÀ
Suplent: TÈCNIC/A SEAIA

Titular: TÈCNIC/A DGAIA
Suplent: TÈCNIC/A DGAIA

Titular: TÈCNIC/A SEAIA
Suplent: TÈCNIC/A SEAIA

Titular: TÈCNIC/A ESCOLA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA
Suplent: TÈCNIC/A ESCOLA ADMINISTRACIÓ PÚBLICA DE CATALUNYA

Secretari/a:

Titular: Maria Delgado Carceller
Departament de RRHH

Suplent: Ana Gómez Medina
Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors/es especialitzats/des, per a totes o algunes de les proves.

Els/les esmentats/des assessors/es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

VUITENA.- Constitució de l'òrgan seleccionador.

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 duquin a terme.

Els membres del Tribunal 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 del Tribunal 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 del Tribunal 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'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'aprovats per ordre de puntuació de major a menor.

El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un/a aspirant als llocs de treball que surten a concurs lliure.

El/la president/a del tribunal trametrà a la presidència de l'entitat la proposta de les candidatures que, havent superat el procés selectiu, hagin obtingut major puntuació. Aquestes candidatures seran les que es proposaran a la Presidència per al seu nomenament com a TÈCNIC/A MITJÀ/ANA TREBALLADOR/A SOCIAL SEAIA, ocupant les corresponent places vacants de la plantilla de personal laboral.

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 per a cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball al llarg de l'execució del projecte objecte d'aquesta convocatòria.

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

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

En aquest cas i en el cas dels/de les aspirants que renunciïn, d'acord amb l'acta del Tribunal de selecció, es podrà contractar la persona 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, 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 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 de personal prioritàries que es puguin originar per aquest lloc de treball o perfil professional similar.

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 renunciacions 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, 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'avís 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

El Tribunal 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 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 si 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 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 alegacions 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, 23 de maig de 2022.



ANNEX I

Temari

1. L'organització territorial de Catalunya, la comarca: concepte i elements.
2. El Consell Comarcal: Els òrgans col·legiats. Règim de sessions. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
4. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat.
5. Llei 14/2010, de 27 de maig, dels drets i les oportunitats en la infància i adolescència. Normativa de desplegament.
6. Llei 12/2007 d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
7. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
8. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
9. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
10. 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.
11. Sistema català de protecció de menors. Nivells d'atenció i relació funcional: Serveis Socials Bàsics, SEAIA i Direcció General d'Atenció a la Infància i l'Adolescència (DGAIA).
12. Protocol Marc d'actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya-juliol 2017.
13. Protocol d'actuació davant de maltractaments en la infància i l'adolescència en l'àmbit de la salut- Març 2019
14. Funcions de l'EAIA. Treball en equip. Fases d'intervenció: assessorament, estudi diagnòstic, tractament -seguiment de mesures, interdisciplinarietat.
15. Les situacions de risc i desemparament. Definició. Competències dels serveis socials bàsics i dels serveis especialitzats.
16. Mesures de protecció de menors. Definició de desemparament. Mesures davant de situacions de desemparament.
17. El compromís socioeducatiu. Descripció de la mesura i la coordinació amb els serveis del territori.
18. Document de bases del servei dels equips d'atenció a la infància i a l'adolescència. Maig 2010
19. El maltractament infantil. Definició i tipologies. Indicadors.
20. Llistes d'indicadors i Factors de protecció dels infants i adolescents segons l'Ordre BSF/331/2013 de 18 de desembre
21. Capacitats i habilitats parentals. Instruments d'avaluació
22. Ètica i deontologia
- 23.