

EDICTE

Per Resolució de la Presidenta de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. 17/2022, de 24 de maig, s'han aprovat les bases que han de regir el procediment selectiu per a la contractació, com a personal laboral indefinit, a jornada completa, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça amb la categoria de Tècnic/a de Grau Superior, Psicòleg/oga, Pedagog/a o Psicopedagog/a, adscrit/a al Servei de Suport a l'Activitat Professional dels Serveis de Jardineria, Missatgeria i Neteja del Centre Especial de Treball de la Mancomunitat TEGAR del Garraf per a desenvolupar el lloc de treball de Psicòleg d'USAP.

La presentació de sol·licituds, per part dels/les interessats/ades, haurà de produir-se durant els 20 dies hàbils següents, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Aquest termini té caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL INDEFINIDA A JORNADA COMPLERTA D'UN/A PSICÒLEG/A DE LA UNITAT DE SUPORT A L'ACTIVITAT PROFESSIONAL (USAP) PELS SERVEIS EXTERNS DEL CENTRE ESPECIAL DE TREBALL (JARDINERIA, MISSATGERIA I NETEJA) AMB CATEGORIA DE TÈCNIC/A GRAU SUPERIOR (PSICÒLEG/OGA, PEDAGOG/A O PSICOPEDAGOG/A) PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ.

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la contractació laboral indefinida a jornada completa, pel sistema de concurs oposició, d'una plaça amb la categoria de Tècnic/a de Grau Superior, amb titulació de Psicòleg/oga, Pedagog/a o Psicopedagog/a, adscrit/a al Servei de Suport a l'Activitat Professional dels Serveis de Jardineria, Missatgeria i Neteja del Centre Especial de Treball de la Mancomunitat TEGAR del Garraf per a desenvolupar el lloc de treball de Psicòleg d'USAP.

SEGONA: CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: Psicòleg d'USAP dels Serveis de Jardineria, Missatgeria i Neteja del Centre Especial de Treball.

Nivell Professional: Grup 02 Tècnic/a de grau superior. Segons classificació del VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (codi conveni núm. 79000805011995).

Règim: L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió del lloc de treball establert en la convocatòria, mitjançant contracte laboral de caràcter indefinit.

Jornada: 1704 hores/any.

Nivell Retributiu: 24.466,26 €/any bruts.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Són funcions assignades al lloc de treball, entre d'altres:

Respecte a les persones amb diversitat funcional:

- Participar en la Tribunal d'Entrades i fer els informes d'avaluació dels possibles candidats al CET.
- Elaborar el Programa Global dels usuaris assignats
- Fer les intervencions necessàries, i planificar les estratègies d'intervenció que han de seguir els professionals.
- Elaborar els informes necessaris dels usuaris assignats, i fer-ne els seguiments pertinents a través del programa informàtic de seguiment a les persones.
- Relació, conjuntament amb la Treballadora Social, amb les famílies i/o tutors del CET.
- Realitzar la formació bàsica inicial dels nous treballadors amb diversitat funcional.
- Promoure la formació continuada de la persona amb diversitat funcional (Detectar les necessitats formatives i realitzar el seguiment de la formació realitzada).
- Gestionar, amb el vistiplau del cap de la secció, la sol·licitud d'absència del peons, signar el full d'assistència i incidències laborals.
- Vetllar per l'aplicació de la normativa en prevenció de riscos laborals i la seva adaptació a les persones amb diversitat funcional.

Respecte a les tasques específiques derivades del seu ofici:

- Vetllar pel bon funcionament del servei.
- Vetllar, des del seu lloc de treball, per l'acompliment dels objectius socials i econòmics de l'entitat.
- Confeccionar la proposta de calendari laboral anual dels usuaris del CET assignats a ell.
- Supervisió del personal amb diversitat funcional al seu càrrec (baixes, accidents laborals, permisos, assistència, etc..)
- Desenvolupar la missió de l'entitat des d'aquest lloc de treball.
- Estimular i afavorir la formació pròpia i del personal al seu càrrec, relacionada amb el lloc de treball.
- Coordinació amb els altres serveis de l'entitat i amb la xarxa de recursos de la comunitat.
- Aportar a l'equip de monitors la informació necessària que afavoreixi l'adaptació al nou entorn laboral.
- Aportar criteris i línies d'actuació a l'equip d'USAP.
- Promoure la formació de l'equip.

En general, totes aquelles que per necessitats del servei li encomani Gerència o la Direcció Tècnica de la Mancomunitat.

TERCERA. FORMA DE PROVISIÓ

Procediment de selecció: Sistema de concurs-oposició que consistirà en la realització d'una prova teòric-pràctica, valoració de mèrits i entrevista per a valorar la competència professional i experiència en llocs de característiques similars en l'empresa pública o privada de les persones aspirants, basat en els principis de mèrit i capacitat i en criteris d'idoneïtat, garantint publicitat i concurrència.

Per al nomenament es seguirà l'ordre de puntuació establert, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de l'aspirant prèviament informada, en aquest cas es cridarà al següent aspirant disponible de la llista.

La provisió s'efectuarà per nomenament de la Presidència de la Mancomunitat i signatura del contracte corresponent.

QUARTA. REQUISITS ESPECÍFICS

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

- ✓ Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
- ✓ Estar en possessió de la titulació requerida: Títol Universitari de grau, Títol de Llicenciatura en psicologia, pedagogia o psicopedagogia, 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 cas de presentar un títol equivalent a l' exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.
- ✓ Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita que faci apte per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell de Suficiència (C) . Si el candidat no disposa del nivell o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà apte/a, no apte/a.
- ✓ Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Nivell C2.
- ✓ Tenir la capacitat funcional, psíquica i psicològica necessària i suficient per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- ✓ No haver estat separat/a o acomiadat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública o privada, i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent.
- ✓ No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques i

la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.

- ✓ Estar en possessió del carnet de conduir categoria B en vigor i tenir vehicle propi.
- ✓ Les persones amb alguna disfunció funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip multi professional 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.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació d'instàncies i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió.

CINQUENA. PRESENTACIÓ INSTÀNCIES

1. Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es poden descarregar de la web de la Mancomunitat Tegar del Garraf (www.tegar.cat), apartat "Procediments selectius" i s'adreçaran al Director-Gerent de la Mancomunitat Tegar del Garraf i es presentaran en el Registre General de la Mancomunitat situat en la Avinguda Riu Foix nº 60 de Vilanova i la Geltrú, o per altres mitjans previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques en el termini màxim de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació al DOGC de l'anunci de la convocatòria.

2. En el cas de que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es presentarà en sobre obert per tal de que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.

En aquest cas, haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic adreçat a tegar@tegar.cat, dins del període de presentació d'instàncies.

3. Els/les aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, acompanyant a la instància la següent documentació:
 - ✓ Fotocòpia del DNI, o document equivalent.
 - ✓ Currículum Vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats.
 - ✓ Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol moment del procediment selectiu, la Tribunal de Valoració podrà sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

- ✓ La prestació de serveis a l'Administració Pública i /o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de vida laboral del/la sol·licitant, el qual anirà acompanyat de les fotocòpies compulsades de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- ✓ Els serveis prestats a la Mancomunitat Tegar del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.
- ✓ Justificant del certificat del nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística ó nivell superior assolit.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior al presentar-se en algun procés de selecció de la Mancomunitat Tegar del Garraf, en aquest cas caldrà fer constar a la instància el nom i any de la convocatòria en la que es va aprovar la referida prova de nivell.

- ✓ Còpia del certificat de castellà nivell C2, per les persones aspirants estrangeres.
- ✓ Quedarà automàticament eliminat del procés selectiu qualsevol aspirant si falseja la documentació que presenti, sense perjudici de l'exigència de les possibles responsabilitats en que hagi pogut incórrer.
- ✓ Justificant del Permís de Conduir B.

SISENA. LLISTAT D'ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Mancomunitat, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu.

Dita resolució es publicarà al BOP de Barcelona, al tauler d'anuncis i la pàgina web de la Mancomunitat. Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a la pàgina web i al tauler d'anuncis electrònic de TEGAR.

2. Els aspirants disposaran del termini màxim de 10 dies hàbils, des de l'endemà d'aquest anunci, per formular les reclamacions que considerin oportunes, adreçades a esmenar defectes o per adjuntar la documentació que sigui requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.

3. En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
4. Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General de la Mancomunitat les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic a: tegar@tegar.cat, dins del període establert de 10 dies per la presentació d'esmenes.
5. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.
6. Les errades de fet que es puguin advertir es podran esmenar en qualsevol moment del procés, d'ofici o a petició de l'interessat.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. Formaran part del Tribunal qualificador:
 - 1 President/a.
 - 2 vocals (1 tècnic/a de la Mancomunitat i 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
 - 1 secretari/a que assistirà amb veu però sense vot
 - Els respectius suplents.
2. La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis, com a mínim 5 dies abans de les proves a través d'una resolució de la Presidenta de la Mancomunitat.
3. La Tribunal no es pot constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària.
4. La Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
5. El Tribunal podrà decidir lliurement l'ordre de realització de les proves.
6. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
7. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, i aquella normativa complementària, corresponent i concordant.
8. Els membres del Tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.

9. El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
10. El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
11. El tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.

Els membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent, la corresponent a la categoria primera A1,

VUITENA. PROCÉS SELECTIU

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la presidència de la Mancomunitat, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència al BOP on surten publicades les bases.
2. Els resultats de les proves realitzades s'exposaran juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, en el seu cas, o de la següent fase, a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquesta Mancomunitat.
3. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. L'ordre per cridar als aspirants es regirà per l'ordre alfabètic del primer cognom i, en cas de coincidència, també del segon.
4. Les persones aspirants seran convocades per la realització de l'entrevista en crida única, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats pel tribunal. Les persones aspirants que no compareguin seran excloses de la selecció
5. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible en aquest ordre.

A) Proves de coneixement

A.1. de la llengua catalana

Es realitzarà una prova per demostrar el coneixement del català requerit a les bases. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua del nivell que s'assenyala en les bases i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració Pública en que s'hagués establert una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquest exercici és de "apte" o "no apte", essent, aquesta darrera qualificació, exclouent del procediment selectiu.

A.2 de llengua castellana,

Exclusivament, per a les persones que no tinguin nacionalitat espanyola. Resten exempts de fer aquesta prova els aspirants que hagin presentat un certificat en què s'especifiqui que s'ha cursat l'educació primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol, un diploma de nivell superior d'espanyol o un certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Nivell C2.

B) Fase Oposició (Màxim 10 punts)

Aquesta prova consistirà en un exercici teòric-pràctic relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la present convocatòria.

La prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

E) Prova psicotècnica (Màxim 5 punts)

Aquesta prova, que no tindrà caràcter eliminatori, consistirà en respondre una bateria de preguntes relacionades per valorar les competències personals relacionades amb el lloc de treball.

D) Concurs de Mèrits

Aquesta fase consistirà en la valoració per part de la Tribunal dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un **màxim de 6 punts**.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

Experiència professional: (Màxim 3 punts)

- ✓ Per haver prestat serveis professionals a la Mancomunitat TEGAR del Garraf o en altres Centres Especials de Treball amb les mateixes funcions a les de la plaça a cobrir (psicòleg/a o psicopedagog/a): 0,5 punts per cada any complert i la part proporcional d'aquesta puntuació corresponent al període treballat inferior a un any un cop obtinguda la suma de tot el temps treballat realitzant aquestes funcions.

Formació especialitzada (Màxim 3 punts)

Formació

.Formació reglada. Formació superior relacionada amb l'àmbit de la psicologia (fins a 2 punts):

- ✓ Postgrau (0,5 punts)
- ✓ Màster (1 punt)

- ✓ Doctorat (1.5 punts)
- ✓ .Formació complementària (fins a 1 punt)

Les accions formatives directament relacionades amb les funcions a desenvolupar:

- ✓ Fins a 10 hores: 0,05 punts
- ✓ Entre 11 i 20 hores : 0,10 punts
- ✓ Entre 21 i 30 hores: 0,15 punts
- ✓ Entre 31 i 40 hores: 0,20 punts
- ✓ 41 hores o més: 0,25 punts

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials u homologats fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Si no reuneixen els requisits anteriors no seran tinguts en compte pel tribunal.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada es justificarà mitjançant certificat de serveis prestats o mitjançant aquells documents que acreditin el temps i la naturalesa d'aquests serveis. No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per la qual es va treballar.

El Tribunal qualificador no podrà valorar altres mèrits que no siguin els aportats per les persones aspirants juntament amb la instància de participació al procés selectiu.

El tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

D) Entrevista personal (Màxim 5 punts)

Aquest apartat consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal de selecció sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça, competències necessàries i a l'experiència personal de l'aspirant podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació. Prèviament la Tribunal establirà quins són els criteris de puntuació d'aquesta fase.

La puntuació obtinguda serà la suma de la puntuació en cada criteri, la puntuació de cada criteri serà la resultant d'aplicar la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases. **Màxim 26 punts.**

En cas d'empat tindrà preferència aquell/a candidat/a que hagi obtingut millor puntuació en la fase oposició i si persisteix l'empat, el que tingui millor puntuació en la fase de concurs.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública, mitjançant el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovats per ordre de puntuació de major a menor.

El president del Tribunal trametrà a la Presidència de l'entitat la proposta de contractació de la persona aspirant que, havent superat el procés selectiu, hagi obtingut plaça pel sistema esmentat en el punt anterior.

- Les persones aspirants seran requerits per presentar al Registre General de Mancomunitat TEGAR del Garraf, prèviament a la seva contractació la següent documentació:

- 1.1.** DNI. En cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells estats que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors: document que acrediti la seva nacionalitat.
- 1.2.** Títol acadèmic exigint per a cobrir el lloc de treball.
- 1.3** Originals de tots els documents acreditatius dels requisits i mèrits.
- 1.4.** Certificat de nivell de català i/o castellà, en el seu cas, exigint en aquestes bases per a cobrir el lloc de treball. Aquest certificat no serà necessari quan el nivell de català exigint s'acrediti mitjançant la realització de la prova de nivell de català establerta per superar aquest concurs.
- 1.5.** Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat/da per a l'exercici de càrrecs públics i de no haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública. Les persones aspirants de nacionalitat d'algun estat membre de la Unió Europea o país amb conveni subscrit amb la mateixa i ratificat per Espanya hauran de presentar documentació certificada per les autoritats competents del seu país d'origen amb acreditació de no estar sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, al seu Estat, l'accés a la funció pública.
- 1.6** .Declaració responsable de no trobar-se sotmès/a a alguna de les causes d'incompatibilitat previstes a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques.
- 1.7** .Certificat mèdic expedit pel metge de capçalera de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de la funció.
- 1.8.** Les persones aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multi professional oficial de valoracions de disminucions, inclosos a l'apartat 2.2.6. de l'annex del Decret 284/1996, de 23 de juliol, de regulació del Sistema Català de Serveis Socials, que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Si en el termini indicat per la Mancomunitat, i exceptuant els casos de força major, el candidat proposat no presentés la seva documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser contractat i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu.

En aquests cas, la Presidenta de la Mancomunitat durà a terme la contractació del que figuri en el següent lloc per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Un cop efectuada la corresponent notificació, l'aspirant haurà d'incorporar-se a la plaça obtinguda mitjançant aquest procés selectiu quan sigui requerit, i sempre dins el termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

DESENA. PERIODE DE PROVA

El període de prova es realitzarà sota la supervisió del Director-Gerent de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i tindrà una durada de sis mesos. Si per causes justificades no es pogués completar el període de prova en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins que sigui completat.

Deu dies abans de finalitzar el període de prova, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si el/la aspirant l'ha superat satisfactòriament. En cas contrari, serà declarat no apte per resolució motivada de la Presidenta de la Mancomunitat i perdrà en conseqüència tots els drets a la plaça obtinguda en el procés de selecció.

L'anunci del nomenament serà publicat al Tauler d'anuncis de la Mancomunitat TEGAR del Garraf i al web www.tegar.cat

ONZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, en el moment del seu nomenament, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si es cau, sol·licitar la compatibilitat.

DOTZENA. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats per els/les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat.

2. Els actes qualificats del Tribunal de selecció en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.
3. Els actes de tràmit de la Tribunal de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
4. La Tribunal de selecció està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, els aspirants que participen en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis i web de l'entitat.

Vilanova i al Geltrú, a la data de la signatura electrònica

LA PRESIDENTA
Olga Arnau
Sanabra - DNI
52212643K
(TCAT)
Signat digitalment
per Olga Arnau
Sanabra - DNI
52212643K (TCAT)
Data: 2022.06.10
07:53:50 +02'00'

Olga Arnau Sanabra

LA SECRETÀRIA
Dono fe
MARIA CARME
LOPEZ-FELIU
FONT - DNI
52219656L
(AUT)
Firmado digitalmente
por MARIA CARME
LOPEZ-FELIU FONT -
DNI 52219656L (AUT)
Fecha: 2022.05.30
10:52:16 +02'00'

Carme López-Feliu i Font