



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. 77/2023 de 15 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 tècnic mitjà de gestió, treballador/a social, per a donar cobertura temporal a una plaça de la plantilla de personal laboral, amb adscripció a l'Àrea d'Acció Social i Salut, d'aquest Consell Comarcal

El termini de presentació de sol·licituds és de **20 dies hàbils**, i començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

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

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC MITJÀ DE GESTIÓ ÀREA BÀSICA D'ACCIÓ SOCIAL I SALUT, TREBALLADOR/A SOCIAL, PER A DONAR COBERTURA TEMPORAL A UNA PLAÇA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, AMB ADSCRIPCIÓ A L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I SALUT, D'AQUEST CONSELL COMARCAL

Processos de selecció de personal

Any: 2023

Convocatòria: 6/23 – **BORSA DE TREBALL PERSONAL TM GESTIÓ ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I SALUT**

TREBALLADORS/ES SOCIALS.

Àrea de Gestió d'Organització i Innovació

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

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la constitució d'una borsa de treball de personal tècnic mitjà, **TREBALLADOR/A SOCIAL**, per a l'Àrea d'Acció Social i Salut, Grup A, Subgrup A2, per a cobrir amb caràcter temporal una plaça de la plantilla laboral d'aquest Consell Comarcal, fins la seva cobertura definitiva pel sistema reglamentari corresponent, amb adscripció al lloc de treball corresponent de **TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE L'ÀREA D'ACCIÓ SOCIAL I SALUT**, i així mateix, amb la constitució de la borsa de treball corresponent, es donarà cobertura a necessitats temporals d'aquest perfil professional, per a substitucions, acumulació de tasques, el desenvolupament de programes, projectes o d'altres necessitat de personal temporal vinculades a les tasques que des de l'Àrea d'Acció i Salut es necessitin per a aquest perfil professional, o per a donar cobertura a d'altres perfils similars que requereixi aquest Consell Comarcal. La borsa de treball que es constituirà es regirà pel funcionament vigent actualment a l'entitat i establert en aquestes bases, amb vigència de dos anys des de la data de la seva constitució.

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



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

Lloc de treball:

CODI: L.A2.1

Lloc de treball: TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ DE L'ÀREA BÀSICA DE SERVEIS SOCIALS I SALUT.

Categoria: GRUP A, SUBGRUP A2

Salari brut mensual: 2.174 euros bruts per catorze mensualitats.

Funcions principals del lloc de treball:

- Planificar i gestionar serveis, projectes, programes i activitats de l'Àrea d'Acció Social i Salut.
- Col·laborar amb els altres professionals de l'àrea en la posada en marxa de les propostes i projectes.
- Treballar transversalment amb altres àrees de la corporació en aquells casos en que es requereixi una actuació concreta.
- Elaborar informes, estudis, anàlisis, recerca de dades i avaluacions en matèria de serveis socials.
- Tramitar els expedients de contractació dels serveis que s'ofereixen a l'àrea.
- Realitzar el seguiment de l'execució dels contractes de serveis comarcals
- Informar, assessorar i atendre les consultes que li siguin encomanades, aportant el coneixement tècnic sobre les matèries de l'especialitat, altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes, personal tècnic municipal, responsables polítics i ciutadania, d'acord amb les necessitats dels/de les usuaris/es, els procediments establerts i la normativa.
- Executar, fer el seguiment i control dels expedients administratius del seu àmbit d'actuació.
- Impulsar el treball en xarxa entre els diversos serveis, entitats i municipis de la comarca.
- Donar suport en la presentació i justificació de subvencions i ajuts.
- Actuar com a interlocutor amb els ajuntaments dins de l'àmbit de la competència de l'àrea i realitzar la creació i manteniment dels contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat.
- Desenvolupar puntualment les funcions bàsiques que ha de desenvolupar un/a treballador/a social d'EBAS
- Desenvolupar puntualment les funcions bàsiques que realitza el/la tècnic/a de suport a la dependència.

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

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

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) També hi poden ser admesos el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, de conformitat



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

amb la legislació vigent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català.

- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió del títol de **Grau Universitari o Diplomatura en TREBALL SOCIAL**, o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

- f) Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, en virtut de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de Protecció a la Infància i l'Adolescència o autoritzar i consentir als processos de selecció d'aquest Consell Comarcal la consulta del mateix mitjançant formulari de declaració responsable jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, ni per delictes de tràfic d'éssers humans.
- g) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- h) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- 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 exigit, 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 adjunten la condició de discapacitat amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret esmentat.



Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball.

TERCERA: Presentació d'instàncies.

1. Publicació de les bases de la convocatòria

Les bases es publicaran al BOPB i seran trameses a tots els serveis per a la seva màxima difusió, a l'e-TAULER de l'entitat i a la plataforma de processos selectius del Consell Comarcal del Baix Llobregat (<https://elbaixllobregat.convoca.online>)

2. Presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies és de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar una sol·licitud necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'enllaç <https://elbaixllobregat.convoca.online>.

De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la LPACAC. Les persones aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius durant el tràmit previst a aquest efecte, però no incorporar nous mèrits a los no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'e-TAULER de l'entitat i al web <https://elbaixllobregat.convoca.online>

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per a realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (es poden consultar en el següent enllaç: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>)

No s'admeten sol·licituds presentades per correu electrònic.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la següent documentació:

1. Document Nacional d'Identitat (fotocòpia) o, si s'escau del passaport.
2. "Currículum vitae"
3. Còpia de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu.
4. Còpia 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. Documents acreditatius dels mèrits (veure fase de concurs d'aquestes bases).
6. Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals

L'acreditació dels mèrits al·legats així com el 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·legats, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la



comunicació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-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 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 del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web de l'entitat (<https://elbaixllobregat.convoca.online>) i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Llobregat, concedint un termini de 10 dies hàbils, perquè s'hi puguin fer les esmenes i possibles reclamacions, segons l'art. 82 apartat 2 de la Ley 39/2015, d'1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no es presenten al·legacions.

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 <https://elbaixllobregat.convoca.online>

CINQUENA.- 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 d'un cas pràctic relacionat amb el temari annex i les funcions del lloc de treball, a resoldre per escrit.

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 assoleixin 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 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



Consell Comarcal del **Baix Llobregat**

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.

La qualificació serà d'APTE o no APTE, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades NO APTES.

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.

- Per serveis prestats en llocs de treball amb la categoria de tècnic/a treballador/a social, relacionada amb les funcions descrites a continuació, desenvolupades a serveis socials especialitzats o altres serveis, valorada a 0,10 per mes complet treballat desenvolupada en el sector públic i/o privat, fins a un màxim de 6 punts.
- Per serveis prestats en llocs de treball amb altres categories i/o amb tasques similars objecte de la present convocatòria, valorada a 0,05 per mes complet treballat desenvolupada en el sector públic i/o privat, fins a un màxim de 2 punts.

Funcions:

- Planificar i gestionar serveis, projectes, programes i activitats de l'Àrea d'Acció Social i Salut.
- Elaborar informes, estudis, anàlisis, recerca de dades i avaluacions en matèria de serveis socials.
- Tramitar els expedients de contractació dels serveis que s'ofereixen a l'àrea.
- Realitzar el seguiment de l'execució dels contractes de serveis comarcals
- Informar, assessorar i atendre les consultes que li siguin encomanades, aportant el coneixement tècnic sobre les matèries de l'especialitat, altres persones de l'organització, departaments, organitzacions externes, personal tècnic municipal, responsables polítics i ciutadania, d'acord amb les necessitats dels/de les usuaris/es, els procediments establerts i la normativa.
- Executar, fer el seguiment i control dels expedients administratius del seu àmbit d'actuació.
- Donar suport en la presentació i justificació de subvencions i ajuts.
- Desenvolupar les funcions bàsiques que realitza un/a treballador/a social d'EBAS
- Desenvolupar les funcions bàsiques que realitza el/la tècnic/a de suport a la dependència.

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



- a) Els documents presentats poden ser còpies 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 còpies 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) Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.
- e) 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.
- f) 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.

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.- **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 i disponibilitat de carnet de conduir i vehicle propi, **fins a 1 punt**.

- 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 còpia 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.

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.



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

CINQUENA: Òrgan seleccionador

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà format per un nombre senar de titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels llurs membres, per tal que la meitat més un/a d'aquests tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen així com que els/les vocals tinguin la categoria igual o superior a la plaça convocada. Es tendirà també a la paritat entre home i dona.

Estarà constituït en la forma següent:

President/a:

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

Vocals:

Titular:	OLÍVIA GONZÁLEZ FERNÁNDEZ Coordinadora de l'Àrea d'Acció Social i Salut
Suplent:	MARIBEL MATEO GOMÀ Coordinadora Servei d'Atenció a la Infància i l'Adolescència

Titular:	Tècnic/a Admon. Local
Suplent:	Tècnic/a Admon. Local

Titular:	Tècnic/a Admon. Local
Suplent:	Tècnic/a Admon. Local

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

Titular:	MEMBRE EAPC
Suplent:	MEMBRE EAPC

Secretari/a:

Titular:	MARIA DELGADO CARCELLER Servei de Gestió de Recursos
Suplent:	ANA M. GOMEZ MEDINA Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

SETENA.- 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 Régimen 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.

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

Acabada la selecció de les persones aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la **pàgina web** <https://elbaixllobregat.convoca.online> i el tauler d'anuncis de l'entitat la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

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

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

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

NOVENA: Constitució de la borsa de treball

Les persones que hagin superat el concurs-oposició declarades reserves, constituïran una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries que es puguin originar al llarg de la vigència establerta en un màxim de dos anys.



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 la persona 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 a aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Així mateix, no s'oferirà al personal que es troba en situació activa al Consell Comarcal ocupant un lloc de treball temporal a través d'aquesta borsa, altres llocs que siguin d'una durada inferior al qual estiguin ocupant en primera instància.

Seràn causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

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

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Servei de Gestió de Recursos, en el termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'avis o notificació del Consell Comarcal els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte laboral corresponent.

L'acceptació o renúncia al lloc proposat s'haurà de comunicar al Consell Comarcal per mitjans electrònics (correu electrònic, instància electrònica). Si no es rep resposta en el termini màxim de 3 dies naturals s'entendrà que la persona ha renunciat a l'oferta proposada.

Així mateix, les candidatures hauran de comunicar explícitament la seva voluntat de NO CONTINUAR a la borsa de treball, en el cas que sigui aquesta la seva voluntat, pels mateixos mitjans electrònics indicats de correu electrònic i/o instància electrònica.

No es podrà formalitzar la contractació laboral o nomenament com a funcionari/a, en els casos que, en aplicació a la normativa vigent, suposi la superació dels límits de contractació o nomenament temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la següent persona candidata.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podran realitzar entrevistes a les persones aspirants. Les entrevistes no tindran caràcter eliminatori però poden determinar l'ordre de crida en funció del lloc a cobrir.



A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i el període de pràctica o prova corresponent a aplicar en virtut d'allò regulat a l'Acord vigent de condicions de treball del personal funcionari i laboral d'aquest Consell Comarcal.

Nomenament o contractació

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

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

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari interí, 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 qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, així mateix la durada de la contractació estarà igualment regulada per aquesta norma.

Per aquest procés, la persona que resulti en primer lloc de l'ordre de crida serà proposada per ocupar amb caràcter temporal una plaça vacant de la plantilla de personal laboral, grup A, subgrup A2, amb adscripció al lloc de treball de TM DE GESTIÓ DE L'ÀREA D'ACCIO SOCIAL I SALUT, per a cobrir la vacant corresponent.

DESENA.- 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.

ONZENA.- 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.

DOTZENA: Incidències i aclariments del tribunal

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.

Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

Els actes qualificats i les resolucions del Tribunal de selecció podran ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web de l'entitat i al tauler d'anuncis.

Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Les persones interessades podran al·legar la seva oposició a la resta d'actes de tràmits, perquè es tingui en consideració a la resolució que posi fi al procediment.

Impugnacions, al·legacions i/o recursos contra actes de tràmit i/o resolucions definitives de l'òrgan convocant.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o si s'escau directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

TRETZENA: Protecció de dades

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades podran ser cedides a 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, 15 de març de 2023.



ANNEX 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 protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
5. 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.
6. 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.
7. Línies bàsiques en ciberseguretat: pèrdues d'informació, atacs informàtics, seguretat en les xarxes, navegació segura i mesures de protecció.
8. Marc jurídic dels serveis socials a Catalunya. Els Sistema Català de Serveis Socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències de les diferents administracions.
9. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Principis rectors. Dret d'accés. Destinataris.
10. Organització territorial. Els serveis socials bàsics i els serveis socials especialitzats, definició, organització i funcions. Organització de l'Àrea Bàsica de serveis socials del Baix Llobregat. Característiques i necessitats socials de la població de la comarca.
11. El Consell Comarcal del Baix Llobregat. Competències i funcions. Reglament orgànic comarcal.
12. La cartera de Serveis Socials. El model de serveis socials bàsics de Catalunya. Model d'atenció. Disseny organitzatiu. Sistema d'informació social.
13. La Llei 13/ 2006, de 27 de juliol, de prestacions social de caràcter econòmic.
14. Serveis de Valoració de la Dependència. Definició, funcions i competències .Procés de reconeixement de la situació de dependència: sol·licitud, valoració i resolució.
15. El programa individual d'atenció (PIA): definició, eines i protocols per a la seva gestió.
16. L'exercici de la capacitat: la modificació de la capacitat a Catalunya. Models i eines per valorar la competència. Figures jurídiques per a la protecció i la modificació de la capacitat. El procediment de la modificació de la capacitat i/o mesures urgents de protecció.
17. Compatibilitats i incompatibilitats entre les prestacions del Sistema Català d'Autonomia i Atenció a la Dependència (SCAAD) i les prestacions del Sistema públic de serveis socials (SPSS) en l'àmbit territorial de Catalunya.
18. Els serveis especialitzats per a persones grans amb dependència, per a persones amb dependència derivada de discapacitat, per a persones amb dependència ateses en centres sociosanitaris.
19. Suport a les persones cuidadores no professionals. Els serveis d'atenció domiciliària. Concepte, característiques, gestió i execució. Copagament.
20. La pobresa energètica. Concepte. Mesures i recursos per combatre-la.
21. El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: principals característiques i desplegament.



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

22. Finançament del sistema públic de serveis socials. Eines de relació interadministrativa: El Contracte Programa.
23. El nou model de Servei d'Intervenció Socioeducativa amb infants i adolescents en situació de risc i les seves famílies: principals característiques i desplegament.
24. La contractació pública en el marc dels serveis socials: Qualificació dels contractes. Contractes de serveis subjectes a una regulació harmonitzada: l'indar. L'expedient de contractació: iniciació i contingut i aprovació. Expedient de contractació en contractes menors. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.
25. La qualitat als serveis socials bàsics.

Eva M. Martínez Morales
Presidenta
El Baix Llobregat, 15 de març de 2023.