

EDICTE

El Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà en sessió de 13 de desembre de 2023 va acordar per unanimitat aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció per al programa Foment de l'ocupació de persones joves en situació d'atur per a la obtenció de pràctica professional (SOC-Foment Pràctiques) per al Consell Comarcal del Berguedà i formació de borsa de treball

CONVOCATÒRIA D'URGÈNCIA DEL PROCÉS SELECTIU PER AL PROGRAMA FOMENT DE L'OCUPACIÓ DE PERSONES JOVES EN SITUACIÓ D'ATUR PER A LA OBTENCIÓ DE PRÀCTICA PROFESSIONAL (SOC FOMENT PRACTIQUES) PER AL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ I FORMACIÓ DE BORSA DE TREBALL PER COBRIR POSSIBLE VACANTS.

Aquesta convocatòria Programa de Foment de l'ocupació de persones joves en situació d'atur per a la obtenció de pràctica professional està condicionada a la resolució d'atorgament de la subvenció que garanteix el finançament de les contractacions que es vinculen en aquest procés selectiu i que es regulen a l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions de foment de l'ocupació i de la contractació de persones en situació d'atur (DOGC núm. 8548 de 22 de novembre de 2021), modificada per l'Ordre EMT/213/2023, d'1 de setembre.

D'acord amb la Resolució EMT/3737/2023 de 19 d'octubre, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2023, per a la concessió de subvencions destinades a la realització de contractes formatius per a la obtenció de pràctica professional (SOC- FOMENT PRÀCTIQUES) (ref. BDNS 725154), i L'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, modificada per l'Ordre EMT/213/2023, d'1 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions de foment de l'ocupació i de la contractació de persones prioritàriament en situació d'atur.

La present convocatòria es desenvoluparà d'acord amb les següents

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER AL PROGRAMA FOMENT DE L'OCUPACIÓ DE PERSONES JOVES EN SITUACIÓ D'ATUR PER A LA OBTENCIÓ DE PRÀCTICA PROFESSIONAL (SOC FOMENT PRACTIQUES) PER AL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ I FORMACIÓ DE BORSA.

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria del procés selectiu per al programa "Foment de l'ocupació de persones joves en situació d'atur per a la obtenció de pràctica professional- SOC Foment Practiques per al Consell Comarcal del Berguedà i formació de borsa.

D'aquest procés selectius se'n derivarà tres borses de treball, una per cada lloc de treball a cobrir i s'utilitzarà per cobrir temporalment els llocs de treball vinculats al Programa de Foment de l'ocupació de persones joves en situació d'atur per a la obtenció de pràctica professional (soc-Foment pràctiques)

- Per cobrir la baixa definitiva de la persona que ocupi el lloc de treball durant la vigència de la borsa.
- Per cobrir treballadors en situació d'Incapacitat Laboral Transitòria.

Tot el procés de selecció està regit per la normativa abans esmentada i regulada específicament a la Guia de prescripcions tècniques específiques del Programa.

Aquest procés selectiu es per a contractacions de caràcter temporal amb un màxim de 12 mesos, i restarà condicionada a la resolució d'atorgament de la subvenció de l'esmentat programa SOC- Foment Pràctiques.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

Les persones a contractar han de reunir obligatòriament els següents requisits:

Les persones destinatàries de les subvencions que preveu aquesta Resolució són les que recull la base 6 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre.

D'acord amb la base 6.2 de l'annex 1 de l'Ordre EMT/214/2021, de 17 de novembre, per aquesta convocatòria les persones destinatàries dels contractes de treball subvencionats han de ser **persones joves més grans de 16 anys i menors de 30 anys**, i han de complir els requisits específics següents:

- a) Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari.
- b) Estar inscrites a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.
- c) Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat de professionalitat, que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.

Tots els requisits i les condicions s'han de poder acreditar el dia hàbil laborable immediatament anterior a l'inici del contracte.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

TÈCNIC/A MEDI AMBIENT	
Requisits exigits	Grau universitari ciències ambientals, biologia, geologia o titulacions similars i que siguin equivalents al subgrup A2 del personal funcionari.
Altres	Nivell C1 de català Canet de conduir B.

Funcions generals:

- Manté els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, i altres institucions) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. Per als quals sigui assignat.
- Orienta i col·labora en l'elaboració de plecs de prescripcions tècniques per a la contractació d'obres i serveis fent el seguiment i el control dels serveis contractats.
- Dissenya, impulsa, gestiona i coordina l'execució de projectes relacionats amb temes relacionats amb la gestió de residus.
- Realitza, avalua i analitza estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i millora de les activitats i processos propis de la seva activitat
- Realitza treballs d'inspecció i comprovació d'activitats i funcionament d'instal·lacions.
- Realitza el seguiment de les obres d'execució dels diferents projectes aprovats amb incidència mediambiental.
- Seguiment i control de les empreses contractades per a les tasques de recollida de residus de totes les fraccions.
- Gestió i seguiment de convenis i contractes
- Control dels serveis de recollida de residus de la comarca.
- Redacta memòries i justifica les subvencions relacionades amb l'àrea de territori del consell comarcal del Berguedà.
- Sistemes de gestió ambientals i certificacions ambientals que el consell decideixi obtenir.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

TÈCNIC/A EDUCACIÓ

Requisits exigits	Grau universitari de l'àmbit social i educatiu o titulacions similars i que siguin equivalents al subgrup A2 del personal funcionari.
Altres	Nivell C1 de català Canet de conduir B.

Funcions generals:

- Planifica i organitza l'oferta d'activitats educatives complementàries i gestió de recursos pedagògics adreçats a la comunitat educativa.
- Participa en la gestió de les beques adreçades a l'alumnat de les escoles de primària
- Participa en l'elaboració de reglaments, en els processos educatius.
- Participa en el seguiment del transport escolar i dels serveis de menjador.
- Elabora els plecs de condicions necessaris per a la gestió de menjadors i transport escolar.
- Coordinació amb centres educatius i altres empreses i professionals per al bon funcionament de les beques sol·licitades
- Participa en la gestió de les incidències de beques i transport escolar i menjador
- Col·labora amb les AFA de la comarca
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

ADMINISTRATIU/VA	
Requisits exigits	Títol de Batxillerat o Tècnic/a Especialista o de grau superior (CFGS) de l'àmbit administratiu, o titulació equivalent al grup C1 del personal funcionari
Altres	Nivell C1 de català Canet de conduir B.
Funcions generals:	
• Vetlla per l'acompliment dels tràmits administratius en els terminis assenyalats mitjançant la revisió i actualització de la normativa reguladora en la matèria. • Tramita els expedients i fa un seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts en l'àrea d'educació. • Redacta documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat de l'àrea d'educació. • Tramita la documentació necessària per tal d'establir convenis de col·laboració amb altres organismes i institucions. • Ofereix suport administratiu als tècnics de l'àrea d'educació que ho requereixin. • Realitza bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit. • Fa un recull i selecciona les dades rellevants per tal de traslladar-ho al seu superior jeràrquic per a l'elaboració de la memòria anual del servei. • Recopila els antecedents documentals i obté la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius. • Redacta informes sol·licitats així com els models de documents que s'escaiguin • Arxiva i classifica documents atenent els criteris fixats de gestió documental. • I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes	

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquests processos selectius les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els ascendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Per als llocs de naturalesa laboral seran admeses totes les persones incloses en l'apartat anterior i a més totes les persones estrangeres amb permís de residència legal a Espanya.
- c) Haver complert 16 anys i no ser majors de 30 anys.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.
- e) Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari.
- f) Estar inscrites a l'Oficina de Treball corresponent del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a persones demandants d'ocupació no ocupades (DONO) i amb capacitat per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional en el moment de la seva signatura.
- g) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- h) El personal laboral que hagués estat acomiadat disciplinàriament d'una administració pública no podrà optar a un contracte de treball.
- i) El personal laboral que hagi tingut una vinculació laboral prèvia amb el Consell Comarcal, només podrà ser contractat en el cas que no s'incorri en cap situació que porti a formar part de personal fix del Consell Comarcal.
- j) Posseir la titulació exigida.

Durant els processos selectius els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

QUARTA. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que es farà al e-tauler del Consell comarcal del Berguedà i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Tots els anuncis referents a aquest procés de selecció es publicaran al e-tauler del Consell Comarcal del Berguedà.

CINQUENA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

5.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar i formalitzar la sol·licitud a través de qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4

de la llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques.

Preferiblement les sol·licituds es presentaran telemàticament.

Des de la Seu electrònica del Consell Comarcal www.bergueda.cat/seleccio-personal caldrà fer-ho amb certificat digital/signatura electrònica mitjançant model oficial i normalitzat previst a la pàgina web assenyalada.

5.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Berguedà i al Butlletí Oficial de la Província. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis (e-tauler), i a la seu electrònica del Consell comarcal del Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

5.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat (DNI) o Número d'Identificació d'Estrangers (NIE).
- Currículum Acadèmic i professional
- Document d'inscripció al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).
- Document acreditatiu de la condició de beneficiari al Sistema Nacional de Garantia Juvenil.
- Altra documentació acreditativa de la formació i experiència laboral (vida laboral, contractes de feina, certificats de formació...)
- Còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats

L'imprès de sol·licitud i les bases de la convocatòria, així com la informació que sigui precisa es podrà sol·licitar al Consell Comarcal del Berguedà, C/Barcelona, 49, 3r de Berga i a la pàgina www.bergueda.cat/seleccio-personal

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) **Formació, cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant documents escanejats dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriment del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels

contractes, nòmines, certificats d'empresa, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

5.4.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5.5.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

SISENA. COMPROVACIÓ DE REQUISITS

Una vegada finalitzat el període presentació de sol·licituds el Servei d'ocupació de Catalunya verificarà els requisits per participar al procés selectiu.

En el cas que no es reuneixin els requisits d'estar inscrit com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) de manera prèvia a la data d'inici de la relació laboral així com estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari la persona candidata quedarà exclosa del procés selectiu.

Per tal de poder ser contractats, les persones han de reunir els requisits fins el dia anterior al de la contractació.

SETENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

2. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà. Es concedirà un període de dos dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies naturals 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.

3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica del Consell comarcal del Berguedà.

VUITENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà per personal tècnic del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca i membres designats per l'Escola d'Administració Pública. La Secretaria recaurà en la pròpia Secretaria del Consell Comarcal del Berguedà.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents .

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

El Tribunal qualificador estarà format per personal tècnic del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca i membres designats per l'Escola d'Administració Pública. La Secretaria recaurà en la pròpia Secretaria del Consell Comarcal del Berguedà.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents .

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la al RD 364/1995 i DL1/1997 art. 54

NOVENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El procediment de selecció serà el de concurs.

Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes.

Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat adaptacions per la realització de les proves, hauran d'aportar en un termini de 2 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, fotocòpia del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat depenent del Departament de Drets Socials que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases.

Els resultats de les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix es publicarà a la mateixa web del Consell Comarcal www.bergueda.cat

Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única. Només hi haurà una convocatòria per cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui.

Les proves han de permetre avaluar els coneixements dels candidats/tes i les competències descrites a la base segona, mitjançant una o diverses proves .

FASE DE CONCURS

Entrevista per competències.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

La puntuació màxima a obtenir en aquesta fase serà de **4 punts** .

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

Experiència professional.

La puntuació màxima d'aquest apartat és de 3 punts.

Experiència professional, realitzant funcions relacionades directament amb les funcions del lloc de treball, No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Cursos de formació i de perfeccionament.

La puntuació màxima d'aquest apartat es de 3 punts

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, segons el següent barem

- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs.

- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, cursos, sessions i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats així com la duració en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores del curs no es valorarà.

La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

Els/les aspirants seran convocats/des per a la realització de l'entrevista en una sola crida.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

NOVENA.- PUNTUACIÓ TOTAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés de selecció es publicarà la puntuació total obtinguda per les persones aspirants que hagin superat el procés i que s'obtéindrà amb el sumatori de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés de selecció.

Les qualificacions s'obtéindran per la suma de les diferents fases del concurs, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació, una per cada lloc de treball a cobrir, les persones que hagin obtingut les millors puntuacions totals seran proposades a contractació. En cas de renúncia es cridarà seguint l'ordre de puntuació obtinguda.

Si la persona candidata proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits en el moment de la contractació, no podrà ser contractat i quedarà exclòs del procés selectiu. En aquest cas es realitzarà la crida a la següent persona candidata seguint l'ordre de puntuació

La llista d'aprovats es farà pública en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal en la web <http://www.bergueda.cat/convocatories>

La llista definitiva estarà organitzada en funció de la plaça optada, en cas que s'hagi triat participar a més d'una convocatòria, l'ordre de puntuació serà específic per cada procés selectiu.

En cas que la persona candidat pugui optar a una o més places dels tres processos, la persona seleccionada podrà escollir a quina plaça opta.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat les

proves selectives un nombre superior d'aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria.

La llista de persones aprovades es farà pública en el tauler d'anuncis del Consell comarcal a la web www.bergueda.cat/convocatories.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà al candidat següent.

DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA

La borsa derivada d'aquest procés selectiu només serà d'aplicació per a la cobertura de possibles vacants en el programa de Foment de l'ocupació de persones joves en situació d'atur per a la obtenció de pràctica professional- SOC Foment Practiques del Consell comarcal del Berguedà.

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un màxim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval d'una hora entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

ONZENA.- ESGOTAMENT DE LA BORSA D'ASPIRANTS.

Quan la llista d'espera s'hagi esgotat o, pel tipus de contractació requerida, cap dels membres de la llista d'espera hagi acceptat l'oferiment, o no reuneixen els requisits del lloc vacant i sigui necessari la contractació, el procediment que s'haurà d'utilitzar serà, dependent de la urgència, el següent:

Contractació directa i urgent.

Oferta genèrica a l'Oficina del Servei Públic d'Ocupació, amb petició del número de candidats que s'estimi convenient, en virtut de la naturalesa de lloc de treball a cobrir i d'acord amb el perfil que indiqui el servei corresponent.

Oferta, mitjançant anunci al full informatiu i a la web del Consell Comarcal.

La utilització d'aquest procés per a la contractació de personal tindrà caràcter extraordinari.

DOTZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

TRETZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el President de la Corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

CATORZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. El CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Consell Comarcal del Berguedà, amb domicili al C/Barcelona 49, 3r - 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: ccbergueda@ccbergueda.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinatari: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@ccbergueda.cat.

Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/

o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

Berga, 19 de desembre de 2023
Moisés Masanas López
President en funcions