

Dilluns, 20 de març de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Consell Comarcal del Moianès

ANUNCI

El Ple del Consell Comarcal del Moianès, en sessió celebrada en data 13 de març de 2017, ha aprovat les bases i la convocatòria pública que han de regir els processos de selecció d'un TÈCNIC DIPLOMAT/DA EN EDUCACIÓ SOCIAL, O HABILITAT i un TÈCNIC DE JOVENTUT. Les bases de cada procés selectiu es transcriuen a continuació.

Els anuncis successius sobre aquestes convocatòries es publicaran únicament en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Moianès i en la seva pàgina web.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA I URGENT PER LA SELECCIÓ I PROVISIÓ D'UN TÈCNIC DIPLOMAT/DA EN EDUCACIÓ SOCIAL, O HABILITAT, DEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS ADSCRIT A L'ÀREA BÀSIC DE SERVEIS SOCIALS DEL MOIANÈS I LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES.

PRIMERA.- Identificació del procés selectiu i del lloc de treball.

Procés selectiu.

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir el lloc de treball de tècnic de gestió diplomata/da en educació social en el Consell Comarcal del Moianès amb caràcter temporal adscrit a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Moianès.

Davant la imminent vacant del lloc de treball d'educador/a social de l'equip bàsic de serveis socials als municipis Calders, Monistrol de Calders, l'Estany i Santa Maria d'Oló, i vist que aquest és un servei essencial i imprescindible, és urgent la cobertura d'aquest lloc de treball per garantir la continuïtat de la prestació del servei.

L'apartat 22 del Contracte Programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell Comarcal del Moianès, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques d'igualtat, estableix que "... a partir de l'1 de gener de 2017, tots els serveis i programes relatius a l'esmentat contracte programa seran prestats pel Consell Comarcal del Moianès."

En aquest sentit, en el marc del Contracte Programa 2017-2019 està prevista la dotació econòmica per la provisió del lloc de treball de l'educador social adscrit a l'Àrea Bàsica de Serveis Socials del Moianès. Atesa que aquesta provisió es realitzarà en el marc del contracte programa 2017-2019 es preveu cobrir-lo mitjançant la condició de funcionari interí per programa per l'execució del programa temporal Contracte Programa 2017-2019.

Identificació del lloc de treball.

Denominació: EDUCADOR/A SOCIAL.

Categoria: Tècnic/a grau mitjà.

Grup de classificació: Grup A- Subgrup A2.

Règim laboral: Funcionari interí per programa temporal.

Retribució anual bruta: 18.900 EUR bruts anuals.

Dedicació i jornada: 30 hores. Matins i tardes. Flexibilitat i disponibilitat.

Durada: Fins al 31.12.2017 prorrogable com a màxim fins a la finalització del Programa temporal. Contracte Programa 2016-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell comarcal del Moianès, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques.

Àmbit de treball: Els deu municipis de la comarca del Moianès.

Dilluns, 20 de març de 2017

Àrea de treball: Àrea de serveis a les persones del Consell Comarcal del Moianès.

A partir d'aquest procés selectiu es constituirà una borsa de treball per cobrir substitucions temporals i d'altres situacions que es puguin produir.

Funcions del lloc de treball.

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran en relació a les funcions pròpies dels Serveis bàsics d'atenció social segons l'article 17 de la Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials i que són els següents:

1. Detectar i prevenir situacions de risc lligades a necessitats socioeducatives en casos individuals, familiar i col·lectius.
2. Diagnosticar, intervenir, fer seguiment i avaluar casos individuals i familiars relatius a les necessitats socioeducatives i de situacions de risc social.
3. Elaborar, tractar i tramitar la documentació derivada dels casos i actuacions al seu càrrec.
4. Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
5. Informar, orientar i assessorar sobre els serveis, recursos i prestacions dels sistemes de protecció de l'àmbit.
6. Disseny, planificació, execució i seguiment de projectes de l'àrea de serveis a les persones del Consell.
7. Recerca de finançament pels serveis i projectes de l'àrea de serveis a les persones tant a nivell municipal com comarcal, incloent la recerca de subvencions i fonts de finançament possibles, com la redacció dels corresponents projectes.
8. Detectar necessitats d'actuacions preventives, elaborar propostes d'actuació i executar-les, disseny de protocols d'actuació.
9. Potenciar el treball en xarxa i el treball en equip amb els/les professionals del territori.
10. Participar en comissions de treball, tant a nivell comarcal com municipal de la pròpia organització.
11. Col·laborar amb l'Àrea d'Ensenyament del Consell Comarcal pel disseny i propostes d'actuacions, en quant a les beques.
12. Donar suport i assessorament als municipis de l'àrea bàsica comarcal en el període de vacances i de baixes i suplències.
13. Elaboració, seguiment i avaluació del pla de treball educatiu dels usuaris i, si s'escau, en coordinació amb altres professionals o serveis del primer nivell.
14. Informació, orientació i assessorament als usuaris, de les prestacions i els recursos socials del territori que poden facilitar la intervenció educativa.
15. Tramitació i seguiment de les prestacions individuals i ajuts urgència, segons la normativa vigent, d'acord amb els programes en què calgui suport en els processos de desenvolupament de les capacitats personals, tot possibilitant la seva inserció social en el medi.
16. Derivació als serveis d'atenció especialitzada, d'acord amb la resta de membres de l'equip, així com el seu seguiment, quan es consideri oportú, i el posterior suport als processos de reinserció social.
17. Intervenir en els nuclis familiars en situació de risc social, especialment si hi ha menors.
18. Impulsar projectes comunitaris i programes transversals, especialment els que cerquen la integració i la participació socials de les persones, les famílies, les unitats de convivència i els grups en situació de risc.
19. Informar a petició de jutges i fiscals sobre la situació personal i familiar de persones afectades per causes judicials.

Dilluns, 20 de març de 2017

20. Portar a terme els projectes i programes que li assignin els seus responsables, atenent la naturalesa del servei.

21. En general, totes aquelles funcions que li sigui atribuïdes, per la cap de l'àrea, atenent la naturalesa del servei.

SEGONA. Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el procediment de selecció serà necessari:

- Estar en possessió del títol de diplomad universitari en Educació Social, o disposar d'una diplomatura o llicenciatura universitària que tingui l'habilitació pel Col·legi d'Educadors Socials d'àmbit català o estatal o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.

- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell (C1), nivell de suficiència, (anteriorment C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (anteriorment C) o de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

- Està en disposició del carnet de conduir B1 i declaració de disponibilitat d'un vehicle particular.

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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.

- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

- No tenir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

- Possibilitat d'incorporació immediata, una vegada superat el procés selectiu.

- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableixi en la normativa vigent en la matèria.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

TERCERA. Tribunal qualificador.

La valoració de les sol·licituds presentades pels candidats serà a càrrec del Tribunal qualificador que estarà constituït per un/a president/a, secretari/ària, tres vocals titulars i els corresponents suplents, si s'escau. Els membres del Tribunal seran els que s'indicanen en la relació de persones admeses i excloses i s'ajustaran a les prescripcions establertes a l'article 60 del 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.

- President: persona amb capacitat tècnica suficient designada pel President del Consell Comarcal del Moianès.

- Secretari: Secretari del Consell Comarcal o Secretari/a o personal funcionari o laboral del sector públic amb veu però sense vot.

- Tres tècnics capacitats que prestin serveis en entitats públiques o privades que treballin en l'àmbit dels perfils que es volen seleccionar.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari.

Dilluns, 20 de març de 2017

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

QUARTA. Presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es presentaran mitjançant instància segons el model normalitzat que es pot obtenir a la web del Consell Comarcal:

- Personalment al Registre del Consell Comarcal del Moianès (Hotel entitats Can Carner c/ Joies 11-13 0810-Moià), en horari de 9 hores a 14:00 i de 16:00h a 19:00h de dilluns a divendres laborables, dins el termini de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Les bases es podran consultar en el tauler d'anuncis d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web (www.ccmoianes.cat).
- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell comarcal o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (ccmoianes@ccmoianes.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i acompanyada del curriculum vitae. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació següent. En concret caldrà presentar:

1. Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions.
2. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
3. Fotocòpia de la titulació universitària exigida.
4. Fotocòpia del certificat de nivell C1 (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
5. Fotocòpia del permís de conducció classe B.
6. Declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
7. Currículum vitae (CV).
8. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs.

Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb els contractes laborals, i certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.

Per tal de ser admès/a en el procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits legals generals i tots els requisits específics fixats en la base segona. La seva acreditació serà obligatòria per part de l'aspirant seleccionat/da a la finalització del procés selectiu. No obstant, el requisit de capacitació lingüística haurà d'acreditar-se d'acord amb el que estableix la base sisena. La personalitat de l'aspirant haurà d'acreditar-se durant tot el procés selectiu amb el DNI original.

Si la sol·licitud tingués defectes esmenables, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de 5 dies naturals l'esmeni. Aquest tràmit es realitzarà simultàniament amb el de presentació de reclamacions sobre la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. Si l'/la interessat/da no esmena la sol·licitud, es tindrà per desistit/da i així es declararà i notificarà, quedant sense efecte la seva admissió provisional.

Dilluns, 20 de març de 2017

S'han d'adjuntar necessàriament a la instància les fotocòpies dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem de la fase de concurs establert a la base sisena. La no presentació de les fotocòpies dels justificants dels mèrits impossibilita la seva valoració.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que sigui necessari per al desenvolupament del procés selectiu, i també a qualsevol sistema de verificació o aclariment dels justificants dels mèrits al·legats.

CINQUENA. Admissió d'aspirants, designació del tribunal i inici del procés selectiu.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la presidència del Consell comarcal dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de les causes, de si estan o no exempts/es de la prova de català, així com designant nominalment els membres del Tribunal i assenyalant el lloc, data i hora de l'inici del procés de selecció. En aquest sentit, prèviament, el President podrà nomenar el Tribunal qualificador per la valoració dels candidats presentats a efecte de determinar-ne la seva admissió o exclusió provisional i/o definitiva.

La resolució es farà pública al tauler d'anuncis d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web (www.ccmoianes.cat), concedint un termini de 5 dies naturals per a que s'hi puguin fer al·legacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies naturals establert no s'hi presenten reclamacions. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

SISENA. Procés de selecció.

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el CONCURS OPOSICIÓ.

La selecció per concurs-oposició es desenvoluparà en tres fases obligatòries:

F1. Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística.

F2. Fase d'oposició.

F3. Fase de concurs.

Solament passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició.

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

L'empat es dirimirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició, i, si persisteix, a favor del que hagi obtingut una major puntuació en el mèrit de la fase de concurs.

Les actuacions del Tribunal qualificador, la convocatòria dels/de les aspirants a cada fase o prova i les qualificacions, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal.

F1. Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística.

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de català especificat en la base segona. S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de català C1, (anteriorment C) o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de castellà especificat en la base segona. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exempts d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció, certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedida per les escoles oficials d'idiomes.

Les proves de català i de castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Dilluns, 20 de març de 2017

F2. Fase d'oposició.

La fase d'oposició consisteix en la realització d'una prova pràctica. Es tractarà de desenvolupar per escrit un, o varis, supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i la posterior lectura dels mateixos davant del tribunal. Es valorarà la qualitat de la redacció, la gramàtica, la concreció i precisió de les respostes i l'expressió oral. El tribunal podrà formular preguntes en relació a la resposta donada pels aspirants i es valorarà la concreció i la capacitat de resposta així com les aptituds personals necessàries per desenvolupar el lloc de treball.

Puntuació màxima: 10 punts.

Puntuació mínima per superar la prova: 5 punts.

L'aspirant que no superi la prova quedarà eliminat/da del Concurs-oposició.

F3. Fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment, dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació.

Mèrits per experiència professional en funcions similars a les del lloc de treball convocat:

a) Al sector públic (segons definició de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Es puntuaran les dedicacions d'un mínim de 15 hores setmanals de la següent manera:

a. 0,5 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'un mínim de 35h setmanals.

b. 0,25 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'entre 15 a 34 hores setmanals.

Fins a un màxim de 5 punts.

b) Al sector privat:

a. 0,10 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'un mínim de 35h setmanals.

b. 0,05 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'entre 15 a 34 hores setmanals.

Fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 5 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 5 punts; no computant la puntuació sobrant.

Criteris d'aplicació del barem.

1r En la valoració del mèrit I, cada fracció residual d'un mes del còmput total de cada tipus d'experiència (a i b) es puntuarà de forma proporcional. La fracció residual inferior al mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, un mes equival a 30 dies naturals.

2n La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional: certificat de serveis, en el cas dels empleats públics, contractes laborals, i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

SETENA. Publicació del resultat del concurs-oposició, proposta del/de la seleccionat/da i presentació dels documents.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan tècnic de selecció farà públic, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal, els/les aspirants que han superat el concurs-oposició d'acord amb l'ordre de puntuació.

Dilluns, 20 de març de 2017

L'aspirant seleccionat/da haurà de presentar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits de participació, de conformitat amb el que disposa la base segona, i els originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, per a la seva confrontació.

L'aspirant seleccionat/da que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no reuneix algun requisit o mèrit, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit o per renúncia, es contractarà el/la següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de puntuació.

VUITENA. Borsa de treball i contractacions temporals.

Tots/es els/les aspirants que havent superat el concurs-oposició no siguin seleccionats/des a raó de l'ordre de puntuació, formaran part de la borsa de treball per cobrir transitòriament, en règim funcional interí o laboral temporal, necessitats futures de funcions pròpies del lloc de treball.

El Consell Comarcal podrà, discrecionalment, utilitzar la borsa o convocar un nou procés selectiu. Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys.

La renúncia o la no resposta dins dels dos dies hàbils següents a l'oferiment de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita a la Presidència del Consell Comarcal a fer l'oferiment al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa. Les borses vigents més antigues tenen preferència.

El nomenament interí o la contractació temporal dels/de les aspirants que integrin la borsa es condiciona a la presentació, en el moment de l'oferiment de treball, dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i titulació, de conformitat amb el que disposa la base 2a, i dels originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

NOVENA. Nomenament i contractació i període de prova.

Finalitzat el tràmit de presentació de documents, la Presidència de la Corporació, aprovarà el nomenament i/o la contractació de l'aspirant seleccionat/da. Es fixa un període de prova de dos mesos. Dins del cinc dies anteriors a la finalització d'aquest període, la Presidència del Consell Comarcal podrà resoldre el contracte.

DESENA. Incompatibilitats.

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol i demés normativa concordant.

ONZENA. Incidències.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador el Tribunal qualificador està facultat per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada i les incidències que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al president del Consell Comarcal del Moianès.

L'òrgan tècnic de selecció, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, diumenge o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

DOTZENA. Impugnació.

En el desenvolupament del procés selectiu, les resolucions de la Presidència del Consell Comarcal podran impugnar-se mitjançant recurs potestatiu de reposició, o bé directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant d'un dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona.

Dilluns, 20 de març de 2017

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran impugnar-se mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal. Els recursos es presentaran en la forma i en els terminis que regulen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques i la Llei 29/98 reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

TRETZENA. Publicitat.

Les presents bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'aquest Consell comarcal, a la pàgina web del Consell Comarcal (www.ccmoianes.cat), així com a la pàgina web del Consorci del Moianès (www.consorcidelmoianes.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en el portal web del Consell Comarcal del Moianès.

BASES QUE REGEIXEN LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA I URGENT PER LA SELECCIÓ I PROVISIÓ D'UN TÈCNIC/A DE JOVENTUT DEL CONSELL COMARCAL DEL MOIANÈS I LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS PER COBRIR POSSIBLES NECESSITATS DE CARÀCTER TEMPORAL DE L'ÀREA DE SERVEIS A LES PERSONES.

PRIMERA.- Identificació del procés selectiu i del lloc de treball.

Procés selectiu.

És objecte d'aquestes bases regular el procés selectiu per proveir el lloc de treball de Tècnic/a de Joventut en el Consell Comarcal del Moianès amb caràcter temporal.

El Consell Comarcal del Moianès compta amb la competència delegada i la dotació econòmica per a proveir aquest lloc de treball.

Per altra banda, vist l'entrada en vigor del Decret 267/2016, de 5 de juliol, de les activitats d'educació en el lleure en les quals participen menors de 18 anys, el qual estableix que correspon al departament competent en matèria de joventut verificar el compliment d'aquest Decret, assessorar les entitats promotores i organitzadores i fer les visites de comprovació i seguiment corresponents per tal de garantir la qualitat pedagògica de les activitats i vetllar per la seguretat dels participants. Vist que aquesta competència està delegada al Consell Comarcal del Moianès.

Vist que el primer període en el què es duran a terme activitats d'educació en el lleure serà durant la Setmana Santa, és urgent tenir cobert aquest lloc de treball abans d'aquesta data per tal que des del Consell Comarcal del Moianès es pugui desenvolupar correctament la competència que li ha estat delegada.

En aquest sentit, en el marc del Contracte Programa 2017-2019 està prevista la dotació econòmica per la provisió del lloc de treball de tècnic/a de joventut. Atesa que aquesta provisió es realitzarà en el marc del contracte programa 2017-2019 es preveu cobrir-lo mitjançant la condició de funcionari interí per programa per l'execució del programa temporal Contracte Programa 2017-2019.

Identificació del lloc de treball.

Denominació: TÈCNIC/A DE JOVENTUT.

Categoria: Tècnic/a grau mitjà.

Grup de classificació: Grup A- Subgrup A2.

Règim laboral: Funcionari interí per programa temporal.

Retribució anual bruta: 21.648 EUR bruts anuals.

Dedicació i jornada: Jornada complerta. Matins i tardes Flexibilitat i disponibilitat.

Durada: Fins al 31.12.2017 prorrogable com a màxim fins a la finalització del Programa temporal. Contracte Programa 2017-2019 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Treball, Afers socials i Famílies i el Consell comarcal del Moianès, en matèria de serveis socials, altres programes relatius al benestar social i polítiques.

Dilluns, 20 de març de 2017

Àmbit de treball: Els deu municipis de la comarca del Moianès.

Àrea de treball: Àrea de serveis a les persones del Consell Comarcal del Moianès.

A partir d'aquest procés selectiu es constituirà una borsa de treball per cobrir substitucions temporals i d'altres situacions que es puguin produir.

Funcions del lloc de treball:

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran tasques del servei de joventut de l'Àrea de serveis a les persones del Consell Comarcal del Moianès i en concret:

- Planificar, executar i fer el seguiment de les funcions derivades de les competències delegades al Consell Comarcal del Moianès en matèria de polítiques de joventut.
- Dinamització de l'Oficina Jove del Moianès.
- Tramitació, inspecció i sanció de les instal·lacions destinades a activitats amb infants i joves.
- Registre i seguiment de les activitats d'educació en el lleure.
- Elaboració, implementació i seguiment del pla comarcal de joventut del Moianès.
- Informar, assessorar i dinamitzar als ajuntaments sobre les polítiques de joventut. Disseny, planificació, execució i seguiment de projectes de l'àrea de serveis a les persones del Consell.
- Recerca de finançament pels serveis i projectes de l'àrea de serveis a les persones tant a nivell municipal com comarcal, incloent la recerca de subvencions i fonts de finançament possibles, com la redacció dels corresponents projectes.
- Suport amb la implementació del pla del teixit associatiu del Moianès.
- Col·laborar amb els ajuntaments del Moianès per desenvolupar projectes anuals d'activitats a nivell municipal i a nivell comarcal: redactar, executar i avaluar.
- Treballar de forma coordinada amb les àrees i serveis del Consell Comarcal del Moianès, i dels municipis.
- Tenir contacte directe amb els/les alcaldes/sses i regidors/es de joventut i amb els dinamitzadors/es de joventut i amb les entitats dels municipis de la comarca.
- Coordinar actuacions amb diverses entitats i/o òrgans per tal de realitzar actuacions conjuntes en l'àmbit.
- Organitzar activitats i xerrades de diferents temàtiques pels joves i les joves en centres educatius, espais joves, amb les entitat, amb la ciutadania.
- Elaborar i desenvolupar tallers i xerrades informatives i formatives sensibilitzadores i educadores sobre prevenció en conductes de risc i promoció de la salut.
- Dinamització i actualització de les xarxes socials i de les eines de promoció i de comunicació.
- Buscar els recursos econòmics per a poder realitzar les accions.
- Impulsar activitats amb intervenció directa de joves i/o voluntariat.
- Creació, implementació i avaluació de projectes.
- Redacció de la memòria justificativa de les accions dutes a terme des del servei.
- Disseny, planificació, execució i seguiment de projectes de l'àrea de serveis a les persones del Consell.
- Totes aquelles tasques que li puguin ser encomanades per la raó del seu lloc de treball.

Dilluns, 20 de març de 2017

SEGONA. Requisits dels aspirants.

Per poder participar en el procediment de selecció serà necessari:

- Estar en possessió del títol de Grau o Diplomatura universitària de l'àmbit social, de salut o educatiu. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Cultura.
- Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell (C1), nivell de suficiència, (anteriorment C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell C1 (anteriorment C) o de suficiència, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.
- Està en disposició del carnet de conduir B1 i declaració de disponibilitat d'un vehicle particular.
- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- No tenir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- Possibilitat d'incorporació immediata, una vegada superat el procés selectiu.
- Els/les aspirants d'Estats membres de la Unió Europea i la resta hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableixi en la normativa vigent en la matèria.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

TERCERA. Tribunal qualificador.

La valoració de les sol·licituds presentades pels candidats serà a càrrec del Tribunal qualificador que estarà constituït per un/a president/a, secretari/ària, dos vocals titulars i els corresponents suplents, si s'escau. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses i s'ajustaran a les prescripcions establertes a l'article 60 del 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.

- President: persona amb capacitat tècnica suficient designada pel President del Consell Comarcal del Moianès.
- Secretari: Secretari del Consell Comarcal o Secretari/a o personal funcionari o laboral del sector públic amb veu però sense vot.
- Dos tècnics capacitats que prestin serveis en entitats públiques o privades que treballin en l'àmbit dels perfils que es volen seleccionar.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

Dilluns, 20 de març de 2017

QUARTA. Presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es presentaran mitjançant instància segons el model normalitzat que es pot obtenir a la web del Consell Comarcal:

- Personalment al Registre del Consell Comarcal del Moianès (Hotel entitats Can Carner c/ Joies 11-13 0810-Moià), en horari de 9 hores a 14:00 i de 16:00h a 19:00h de dilluns a divendres laborables, dins el termini de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. Les bases es podran consultar en el taulell d'anuncis d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web (www.ccmoianes.cat).

- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell comarcal o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (ccmoianes@ccmoianes.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada i acompanyada del curriculum vitae. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació següent. En concret caldrà presentar:

1. Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions.
2. Fotocòpia del DNI o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
3. Fotocòpia de la titulació universitària exigida.
4. Fotocòpia del certificat de nivell C1 (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
5. Fotocòpia del permís de conducció classe B.
6. Declaració responsable mitjançant jurament o promesa, de no haver estat condemnats per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
7. Currículum vitae (CV).
8. Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de l'experiència professional que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs.

Caldrà aportar informe "de la vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb els contractes laborals, i certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.

Per tal de ser admès/a en el procés selectiu n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen tots els requisits legals generals i tots els requisits específics fixats en la base segona. La seva acreditació serà obligatòria per part de l'aspirant seleccionat/da a la finalització del procés selectiu. No obstant, el requisit de capacitació lingüística haurà d'acreditar-se d'acord amb el que estableix la base sisena. La personalitat de l'aspirant haurà d'acreditar-se durant tot el procés selectiu amb el DNI original.

Si la sol·licitud tingués defectes esmenables, es comunicarà a l'interessat/da, a fi que en un termini de 5 dies naturals l'esmeni. Aquest tràmit es realitzarà simultàniament amb el de presentació de reclamacions sobre la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es. Si l'/la interessat/da no esmena la sol·licitud, es tindrà per desistit/da i així es declararà i notificarà, quedant sense efecte la seva admissió provisional.

S'han d'adjuntar necessàriament a la instància les fotocòpies dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem de la fase de concurs establert a la base sisena. La no presentació de les fotocòpies dels justificants dels mèrits impossibilita la seva valoració.

Dilluns, 20 de març de 2017

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que sigui necessari per al desenvolupament del procés selectiu, i també a qualsevol sistema de verificació o aclariment dels justificants dels mèrits al·legats.

CINQUENA. Admissió d'aspirants, designació del tribunal i inici del procés selectiu.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds la presidència del Consell comarcal dictarà resolució aprovant la relació provisional d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de les causes, de si estan o no exempts/es de la prova de català, així com designant nominalment els membres del Tribunal i assenyalant el lloc, data i hora de l'inici del procés de selecció. En aquest sentit, prèviament, el President podrà nomenar el Tribunal qualificador per la valoració dels candidats presentats a efecte de determinar-ne la seva admissió o exclusió provisional i/o definitiva.

La resolució es farà pública al tauler d'anuncis d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web (www.ccmoianes.cat), concedint un termini de 5 dies naturals per a que s'hi puguin fer al·legacions. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies naturals establert no s'hi presenten reclamacions. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

SISENA. Procés de selecció.

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el CONCURS OPOSICIÓ.

La selecció per concurs-oposició es desenvoluparà en tres fases obligatòries:

F1. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística.

F2. Fase d'oposició.

F3. Fase de concurs.

Solament passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició.

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

L'empat es dirimirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut una major puntuació en la fase d'oposició, i, si persisteix, a favor del que hagi obtingut una major puntuació en el mèrit de la fase de concurs.

Les actuacions del Tribunal qualificador, la convocatòria dels/de les aspirants a cada fase o prova i les qualificacions, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal.

F1. Proves de verificació del requisit de capacitació lingüística.

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de català especificat en la base segona. S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de català C1, (anteriorment C) o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de castellà especificat en la base segona. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exemptes d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció, certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les proves de català i de castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

F2. Fase d'oposició.

La fase d'oposició consisteix en la realització d'una prova pràctica. Es tractarà de desenvolupar per escrit un, o varis, supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball i la posterior lectura dels mateixos davant del tribunal.

Dilluns, 20 de març de 2017

Es valorarà la qualitat de la redacció, la gramàtica, la concreció i precisió de les respostes i l'expressió oral. El tribunal podrà formular preguntes en relació a la resposta donada pels aspirants i es valorarà la concreció i la capacitat de resposta així com les aptituds personals necessàries per desenvolupar el lloc de treball.

Puntuació màxima: 10 punts.

Puntuació mínima per superar la prova: 5 punts.

L'aspirant que no superi la prova quedarà eliminat/da del Concurs-oposició.

F3. Fase de concurs.

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, acreditats documentalment, dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació.

Mèrits per experiència professional en funcions similars a les del lloc de treball convocat:

a) Al sector públic (segons definició de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques).

Es puntuaran les dedicacions d'un mínim de 15 hores setmanals de la següent manera:

a. 0,5 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'un mínim de 35h setmanals.

b. 0,25 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'entre 15 a 34 hores setmanals.

Fins a un màxim de 5 punts.

b) Al sector privat:

a. 0,10 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'un mínim de 35h setmanals.

b. 0,05 punts per cada 6 mesos amb una jornada d'entre 15 a 34 hores setmanals.

Fins a un màxim de 2 punts.

La puntuació màxima total d'aquest mèrit és de 5 punts, de manera que la suma de les dues puntuacions (a i b) no pot superar aquests 5 punts; no computant la puntuació sobrant.

Criteris d'aplicació del barem.

1r En la valoració del mèrit I, cada fracció residual d'un mes del còmput total de cada tipus d'experiència (a i b) es puntuarà de forma proporcional. La fracció residual inferior al mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, un mes equival a 30 dies naturals.

2n La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional: certificat de serveis, en el cas dels empleats públics, contractes laborals, i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

SETENA. Publicació del resultat del concurs-oposició, proposta del/de la seleccionat/da i presentació dels documents.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, l'òrgan tècnic de selecció farà públic, en el tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consell Comarcal, els/les aspirants que han superat el concurs-oposició d'acord amb l'ordre de puntuació.

L'aspirant seleccionat/da haurà de presentar al Consell Comarcal, en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits de participació, de conformitat amb el que disposa la base segona, i els originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, per a la seva confrontació.

Dilluns, 20 de març de 2017

L'aspirant seleccionat/da que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no reuneix algun requisit o mèrit, no podrà ser contractat/da i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit o per renúncia, es contractarà el/la següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de puntuació.

VUITENA. Borsa de treball i contractacions temporals.

Tots/es els/les aspirants que havent superat el concurs-oposició no siguin seleccionats/des a raó de l'ordre de puntuació, formaran part de la borsa de treball per cobrir transitòriament, en règim funcional interí o laboral temporal, necessitats futures de funcions pròpies del lloc de treball.

El Consell Comarcal podrà, discrecionalment, utilitzar la borsa o convocar un nou procés selectiu. Formar part de la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La borsa de treball tindrà una vigència de dos anys.

La renúncia o la no resposta dins dels dos dies hàbils següents a l'oferiment de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita a la Presidència del Consell Comarcal a fer l'oferiment al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa. Les borses vigents més antigues tenen preferència.

El nomenament interí o la contractació temporal dels/de les aspirants que integrin la borsa es condiciona a la presentació, en el moment de l'oferiment de treball, dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i titulació, de conformitat amb el que disposa la base 2a, i dels originals de les fotocòpies acreditatives de la capacitat lingüística i dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

NOVENA. Nomenament i contractació i període de prova.

Finalitzat el tràmit de presentació de documents, la Presidència de la Corporació, aprovarà el nomenament i/o la contractació de l'aspirant seleccionat/da. Es fixa un període de prova de dos mesos. Dins del cinc dies anteriors a la finalització d'aquest període, la Presidència del Consell Comarcal podrà resoldre el contracte.

DESENA. Incompatibilitats.

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats a què fan referència els articles 321 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol i demés normativa concordant.

ONZENA. Incidències.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador el Tribunal qualificador està facultat per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada i les incidències que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al president del Consell Comarcal del Moianès.

L'òrgan tècnic de selecció, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, diumenge o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

DOTZENA. Impugnació.

En el desenvolupament del procés selectiu, les resolucions de la Presidència del Consell Comarcal podran impugnar-se mitjançant recurs potestatiu de reposició, o bé directament mitjançant recurs contenciós administratiu davant d'un dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona.

Les actuacions de l'òrgan tècnic de selecció, podran impugnar-se mitjançant recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal. Els recursos es presentaran en la forma i en els terminis que regulen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques i la Llei 29/98 reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Dilluns, 20 de març de 2017

TRETZENA. Publicitat.

Les presents bases es publicaran en el tauler d'anuncis d'aquest Consell comarcal, a la pàgina web del Consell Comarcal (www.ccmoianes.cat), així com a la pàgina web del Consorci del Moianès (www.consorcidelmoianes.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en el portal web del Consell Comarcal del Moianès.

Moià, 14 de març de 2017

El president, Dionís Guiteras Rubio