

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 Decret de Presidència núm. 119/2018, de 30 d'abril, s'ha aprovat l'inici del procés de selecció i les bases que han de regir la convocatòria temporal, per a la selecció d'1 Auxiliar Informàtic, com a funcionari/a interí/na vinculat al suport a realitzar dins de les actuacions a realitzar per aquest Consell Comarcal dins del "Programa complementari per a la garantia del benestar social 2018".

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

El termini de presentació de sol·licituds començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I POSTERIOR NOMENAMENT TEMPORAL, D'UN/A AUXILIAR D'INFORMÀTICA VINCULAT AL PROGRAMA COMPLEMENTARI PER A LA GARANTIA DEL BENESTAR SOCIAL DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA, EXERCICI 2018, ADSCRIT/A ALS SERVEIS D'INFORMÀTICA D'AQUEST CONSELL COMARCAL.

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant concurs-oposició, d'un/a auxiliar d'informàtica per donar suport a les tasques a realitzar des d'aquest Consell Comarcal dins del "Programa Complementari per a la Garantia del Benestar Social" dins del Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019 de la Diputació de Barcelona, exercici 2018.

En total es seleccionarà a un/a professional com a auxiliar d'informàtica, a jornada completa, amb experiència i coneixements per tal de donar suport, principalment en les tasques de resolució d'incidències de hardware i software, configuració i actualització d'equips i l'adaptació dels llocs de treball al compliment de la normativa actual de protecció de dades.

La persona seleccionada serà objecte d'un nomenament com a funcionari/a interí/na de programa, a jornada completa, vinculada a les tasques de suport informàtic derivades de les actuacions a desenvolupar per aquest Consell Comarcal dins del "Programa Complementari per a la Garantia del Benestar Social" dins del Pla Xarxa de Governos Locals 2016-2019 de la Diputació de Barcelona, convocatòria 2018.

Així mateix, s'establirà una llista de candidats/es reserves, si el Tribunal així ho considera, per a la cobertura de possibles vacants que es puguin produir en el mateix lloc de treball que tindrà caràcter de borsa de treball específica per a aquesta convocatòria.

La incorporació està prevista a partir del dia 15 maig de 2018 amb una durada inicial estimada fins el 31 de desembre de 2018.

El Tribunal qualificador realitzarà les propostes d'ubicació de les persones a incorporar, en tot cas, les candidatures que obtinguin major puntuació i manifestin la seva disponibilitat per ocupar el lloc ofert, seran les proposades per ocupar els llocs de treball a jornada completa i seguint l'ordre de puntuació i disponibilitat, es proposaran les persones a ocupar els llocs a jornada parcial.

Lloc de treball:

Auxiliar d'Informàtica. Grup C. Subgrup C2.

Jornada completa: Sou Base: 611,31 €. Complement de Destí (14): 311,16 €. Complement específic: 511,18 €.

Salari brut mensual: 1.433,65 € per dotze mensualitats més les pagues extraordinàries fixades per llei amb l'import que correspongui.

Durada: Incorporació prevista a partir del dia 15 de maig de 2018 fins el 31 de desembre de 2018.

SEGONA: CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.-

Per ésser admès 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.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

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.

- b) Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Només per llei de les Corts Generals o de les Assemblees Legislatives de les Comunitats Autònomes es podrà eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.

- 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) Estar en possessió de la titulació requerida: Títol de Grau Mitjà en Informàtica i comunicacions, o titulació 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.

- e) Estar en possessió del permís de conduir vehicles.
- f) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- 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 disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.
- i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- j) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell de suficiència (antic nivell C) o alguna de les titulacions equivalents.

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

- k) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.
- l) Les persones amb alguna disfunció funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït/da amb el dictamen expedit per l'equip 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.

Aquests requisits, condicions genèriques i específiques, 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 a la plaça.

TERCERA: Presentació d'instàncies

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, s'adreçaran al President de la Corporació i es presentaran de manera presencial en el Registre General de la Seu del Consell Comarcal i en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), **en el termini de 10 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB**, així mateix es publicaran en el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'entitat.

- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Horari de registre: el que s'indica a la pàgina web de l'entitat.

- Presentació telemàtica d'instàncies: Tramitador electrònic d'aquest Consell Comarcal, e.trac, que es troba al web.
- Si s'optés per presentar-ho per correu ordinari, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, recursoshumans@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al President del Consell Comarcal acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport.
- Fotocòpia compulsada del títol de la titulació d'accés requerida.
- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web, www.elbaixllobregat.cat.

L'acreditació de la resta de documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu, la no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

L'acreditació de **l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant copia de l'informe de vida laboral** de la persona que presenta la seva candidatura expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, i a la pàgina web, www.elbaixllobregat.cat.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

a) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.

b) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

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 incorre.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Podran optar a aquesta convocatòria les persones que compleixin els requisits esmentats en les presents bases, i les diferents candidatures es valoraran d'acord a allò establert en les mateixes.

QUARTA: Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al tauler d'anuncis i al web de l'entitat, concedint un termini de 10 dies, 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*.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert si no es presenten al·legacions.

La data de publicació d'aquesta resolució serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

Per tot allò que en aquesta matèria no està especificat en aquest apartat li serà d'aplicació la base quarta de les bases generals d'aquest Consell Comarcal, corresponent a la relació de persones admeses i excloses i el tractament de dades personals.

CINQUENA: Funcions i competències clau:

Les principals funcions d'aquest lloc de treball són:

- Atendre als usuaris per a la resolució d'incidències informàtiques de primer nivell.
- Resoldre les incidències de hardware i software que li siguin derivades.
- Configurar i actualitzar els equips informàtics que si siguin encarregats.
- Realitzar el manteniment de l'inventari d'equips informàtics i de la seva documentació
- Adaptar els llocs de treball informàtics per al compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades personals.
- Actualitzar i renovar el parc informàtic per substituir els sistemes operatius no segurs
- Gestionar i supervisar el correcte funcionament dels aplicatius de seguretat contra virus.
- Altres tasques, que amb caràcter general li siguin atribuïdes, segons la seva categoria professional i lloc de treball.

SISENA: Selecció, mèrits i valoracions.-

La puntuació màxima de la fase d'oposició, d'ambdues proves, serà de 30 punts.

Primera prova.

Serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants i consistirà en respondre un qüestionari tipus test amb un màxim de 20 preguntes relatives al temari de l'ANNEX I.

Totes les preguntes tindran el mateix valor, essent necessari respondre-les totes encertadament per obtenir la màxima puntuació.

Les respostes incorrectes o no contestades no puntuaran.

Aquesta prova serà eliminatòria i s'avaluarà entre 0 i 10 punts, sent necessari una qualificació mínima de 5 punts per superar-la.

Segona prova.

Aquesta segona prova serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones que hagin superat la primera prova. Consistirà en dos exercicis, el primer serà la resolució per escrit d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions principals a desenvolupar i en relació amb el temari que s'adjunta a les presents bases. El segon exercici consistirà en respondre oralment davant del Tribunal, 5 preguntes relacionades amb les funcions principals i el temari adjunt.

Aquesta prova serà eliminatòria i s'avaluarà entre 0 i 15 punts (màxim 10 punts per al primer exercici i de 5 punts per al segon), sent necessari una qualificació mínima de 5 punts per superar-la. Es valoraran els coneixements, la sistemàtica en l'exposició, la precisió en el llenguatge administratiu, la capacitat de síntesi així com l'adequada aplicació de la normativa vigent.



Entrevista personal.

De caràcter potestatiu si es considera adient pel Tribunal es podrà realitzar una entrevista personal que tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de les persones aspirants que hagin superat les proves així com a les característiques personal d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar.

La qualificació d'aquesta prova serà APTE/A O NO APTE/A.

Prova de coneixements de la llengua catalana.

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català (antic nivell C de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció de Política Lingüística), equivalent o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditat mitjançant el corresponent certificat.

Les persones candidates que no acreditin aquest nivell de suficiència de català (antic nivell C) de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció de Política Lingüística), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell que es qualificarà com apte o no apte.

Estaran també exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat en algun procés selectiu per a aquest Consell Comarcal i hagin realitzat una prova del mateix nivell de coneixements de llengua catalana (nivell de suficiència antic nivell C) amb la qualificació d'APTE.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

Prova de coneixement de la llengua castellana:

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditat el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exemptes de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

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

SETENA: Fase de concurs.-

Valoració de mèrits. Puntuació màxima 10 punts.

Consisteix en la valoració del currículum dels aspirants que hagin superat les anteriors fases d'aquest procés selectiu, d'acord amb el següent barem:

a) **Experiència professional** demostrada en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball objecte de la present convocatòria, valorada amb 0,50 punts per any treballat o fracció superior a sis mesos desenvolupada a qualsevol administració pública i de 0,25 punts per any treballat o fracció superior a sis mesos desenvolupada en el sector privat, fins a un màxim de 5 punts.

L'experiència laboral s'acreditarà amb el certificat d'empresa, contracte o nomenament, juntament amb el document de la vida laboral, especificant, en qualsevol cas, el temps exacte de la prestació del servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent-se acceptar les nòmines com a document acreditatiu.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública.

Els períodes treballats a temps parcial es computaran proporcionalment a la jornada treballada. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

b) **Formació reglada:** altres titulacions, diferents a l'exigida per a participar en la convocatòria i rellevants per les funcions a desenvolupar, màxim **1 punt**.

- Titulacions de Cicle formatiu de grau superior de Formació Professional o equivalent, branca informàtica i comunicacions : 1 punt.

c) **Formació específica** relacionada amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent fins a un màxim de **2 punts**:

Cursos de 5 h. a 20 h.	0,20 punts
De 21 a 50 hores	0,50 punts
De 51 a 150 hores	1,25 punts
Superior a 150 hores	1,50 punts

d) **Acreditacions de competències** en tecnologies de la informació i la comunicació, certificats ACTIC o equivalents, fins a un màxim d'**1 punt** :

- Estar en possessió del nivell 1 – Certificat Bàsic ACTIC: 0,25 punts
- Estar en possessió del nivell 2 – Certificat Mitjà ACTIC: 0,50 punts
- Estar en possessió del nivell 3 – Certificat Avançat ACTIC: 1 punt

En aquest apartat només puntuarà el nivell més alt acreditat.

d) Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a un màxim d'**1 punt**.

L'acreditació de la formació reglada, específica i ACTIC s'ha de realitzar mitjançant la còpia compulsada dels títols o certificats corresponents,

Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, es farà pública en el tauler d'anuncis de la seu del Consell Comarcal del Baix Llobregat i en la pàgina web de l'entitat, la relació de personal que integrarà la borsa.

En totes les incidències no previstes en aquesta convocatòria, s'aplicaran supletòriament, en allò que sigui possible, les bases generals de les convocatòries de personal incloses en la darrera oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el president del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el president del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

VUITENA: Tribunal Qualificador.-

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà format per cinc membres 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 de 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 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 PÉREZ MARTÍNEZ
Coordinadora Serveis Generals
Suplent: LLUÍS GONZÁLEZ ROIG
Secretari Accidental

Vocals:

Titular: ROSA CIRUELA ORTIZ
Responsable Departament de RRHH
Suplent: MARIA AMOR RODRÍGUEZ LÁZARO
Coordinadora Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials

Titular: ALFREDO SANTÍN PÉREZ
Coordinador Àrea Serveis Tècnics
Suplent: ANNA COMPANYYS I TAHULL
Tècnica Secretària i Serveis Jurídics

Titular: SANDRA SANCHEZ ARRANZ
Tècnica Superior Àrea Serveis Jurídics i Secretària
Suplent: EVA GONZALEZ DOMINGUEZ
Tècnica Superior Secretària i Serveis Jurídics

Titular: JORGE MARTINEZ ESCUDER
Tècnic Auxiliar Departament d'Informàtica
Suplent: MONTSERRAT RUIZ HERNANDEZ
Administrativa gerència-presidència

Secretari/a:

Titular: ANA GÓMEZ MEDINA
Àrea Secretària i Serveis Jurídics
Suplent: MARIA DELGADO CARCELLER
Departament de RRHH

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció. Per aquest procés serà assistit pels Srs. David López i Javier Porras, Responsables del Departament d'Informàtica d'aquest Consell Comarcal.

En el funcionament del Tribunal qualificador 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.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a decidirà.

Els membres dels Tribunal s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la *Ley 40/2015, d'1 d'octubre, de Règimen Jurídico del Sector Público*.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així com per declarar desert el procés en el cas de que les candidatures presentades no reuneix el perfil necessari mínim pels llocs a cobrir.

NOVENA: Constitució del Tribunal Qualificador.-

La data, hora i lloc en què es constituirà el Tribunal serà fixada pel President/a d'aquest.

DESENA: Relació d'aprovals, Borsa de Treball i Presentació de Documents.-

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

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

El/la president/a del Tribunal trametrà al president de l'entitat la proposta de contractació de l'aspirant que, havent superat el procés selectiu hagin obtingut major puntuació. La contractació es produirà un cop aquest sigui aprovat per la presidència d'aquest Consell Comarcal.

Constitució d'una borsa de treball

Els/les concursants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu, restaran en llista d'espera com a borsa de treball, amb ordre d'expectativa segons puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball al llarg de l'execució del programa objecte d'aquesta convocatòria o d'altres llocs similars.

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 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 cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball d'aquest Consell Comarcal suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada, que per aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Seràn causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, 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 nomenat o contractat emet un informe en negatiu, en donarà trasllat al Departament de Recursos Humans, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans, dins del 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.

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

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

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

Nomenament o contractació

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

ONZENA: Certificat per treballar amb menors.-

La persona o persones seleccionades per ocupar un lloc de treball en el Consell Comarcal del Baix Llobregat o en els seus organismes autònoms que suposi treballar en contacte de manera habitual amb menors, hauran de presentar amb caràcter obligatori prèviament a la seva incorporació, el certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals, que fins l'entrada en funcionament del mateix, s'expedirà pel Registre Central de Penats, atès la regulació continguda en La Llei Orgànica 1/1996, de Protecció Jurídica del Menor, la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència i la Llei 45/2015, de voluntariat.

DOTZENA: Període de prova o pràctiques.-

En el cas de funcionaris, el període de pràctiques o de prova tindrà la durada establerta en l'Acord de condicions vigent en cada moment, actualment està establert en una durada de quatre mesos naturals pels grups A1 i A2, i de dos mesos per als grups C1 i C2 i un mes per les Agrupacions professionals, que es realitzarà sota la direcció del Responsable del Departament que es designi.

En el cas del personal laboral, el període de pràctiques tindrà la durada establerta actualment a l'acord de condicions vigent, actualment és de quatre mesos per les categories corresponents als grups i subgrups A1 i A2, de dos mesos per a les categories corresponents als grups i subgrups C1 i C2, i un mes per a la categoria corresponent a les Agrupacions professionals.

TRETZENA: Incompatibilitats i Règim del Servei.-

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

CATORZENA: Incidències.-

Tots aquells actes administratius que es derivin de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts en la Llei de Règim Jurídic i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

QUINZENA: Protecció de dades.-

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis de la Corporació i web de l'entitat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL:

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons 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.

ANNEX I. TEMARI

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Els drets fonamentals en la Constitució. Principis d'actuació de l'Administració pública.
2. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre els ens territorials. L'autonomia local.
3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Requisits dels actes administratius: motivació, notificació i publicació.
4. El procediment administratiu: principis informadors. Fases del procediment administratiu. Concepte de document, registre d'entrada i sortida dels documents i arxiu. Funcions del registre i l'arxiu.
5. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats. La prevenció de riscos laborals: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions.
6. Polítiques d'igualtat de gènere. La llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes: objecte i àmbit de la llei. Principis d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat.
7. La Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre de Protecció de dades de caràcter personal i el seu reglament de desenvolupament.
8. L'Administració electrònica: l'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació.
9. Informàtica bàsica. Concepte de sistema d'informació. Elements. Característiques i funcions. Arquitectura d'ordinadors.
10. Perifèrics: connectivitat i administració.
11. Estructures de dades. Organització de fitxers.
12. Sistemes operatius. Sistemes operatius per a dispositius mòbils.
13. Sistemes de gestió de bases de dades. Disseny de bases de dades.
14. Conceptes de seguretat dels sistemes d'informació. Seguretat física i lògica.
15. Estructura de xarxes.

CPIRSR-1 C
Josep Perpinyà
i Palau

Josep Perpinyà i Palau
President
El Baix Llobregat, 16 de maig de 2018.

Firmado digitalmente por CPIRSR-1 C Josep
Perpinyà i Palau
Número de reconocimiento (DN): c=ES,
o=Consell Comarcal del Baix Llobregat,
ou=Serveis Públics de Certificació CPIRSR-1
amb càrrec, ou=Vegeu https://
www.catcert.cat/verCPIRSR-1CarrecAL (c)05,
sn=Perpinyà i Palau, givenName=Josep,
title=President, serialNumber=40972426L,
cn=CPIRSR-1 C Josep Perpinyà i Palau
Fecha: 2018.05.16 10:23:33 +02'00'