

## **BASES DE REGULACIÓ DELS CRITERIS GENERALS PER A LA SELECCIÓ DE TÈCNICS DE L'ÀREA D'ACTIVACIÓ ECONÒMICA I PROGRAMES D'OCUPACIÓ DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels criteris generals del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal dels diferents tècnics de l'àrea d'activació econòmica i programes d'ocupació del Consell Comarcal del Baix Ebre.

La convocatòria específica de cada lloc de treball es tramitarà mitjançant resolució de presidència en la que s'especificarà el detall del lloc de treball: funcions, requisits específics, temari específic si s'escau.

### **2. Sistema de selecció**

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar, una segona, de valoració dels mèrits al·legats i, una tercera, d'entrevista personal.

### **3. Funcions dels llocs de treball**

Els llocs de treball a seleccionar tindran les següents tasques:

#### **Genèriques**

- Desenvolupament del programa concret d'ocupació o dinamització que pot incloure: programació, formació, gestions personals, ...
- Gestió documental dels expedients, justificació de l'acció i altres tasques anàlogues (gestió interna, valoració indicadors del projecte, tràmits administratius, memòria i resultats del projecte, etc)

Aquesta llista no és excloent i pot ser ampliada per requeriments específics o del programes concrets a executar.

#### **Específiques**

Es detallaran en la resolució de Presidència de convocatòria de cada un dels llocs de treball concrets.

### **4. Requisits dels/les aspirants**

Les persones aspirants hauran de complir tant els requisits generals que es relacionen seguidament com els específics per a cada convocatòria i que es detallen en el corresponent annex.

### Requisits Generals:

Per a ser admès al procés selectiu caldrà acreditar el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

**4.1.-** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

**4.2.-** Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

**4.3.-** Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

**4.4.-** Posseir el títol corresponent que es determinarà a les bases específiques

**4.5.-** No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

**4.6.-** No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no 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 l'accés a l'ocupació pública.

**4.7.-** Posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per poder continuar en el procés selectiu.

**4.8.-** Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta

Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana: - les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció del Consell Comarcal del Baix Ebre, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria i l'hagin superada.

**4.9.-** Carnet de conduir B i disponibilitat de vehicle per a desplaçaments

**4.10.-** Amb caràcter previ a la seva contractació, es podrà requerir al candidat/a la inscripció com a demandants d'ocupació o bé com a demandants de millora d'ocupació.

## **5. Presentació de sol·licituds**

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació ([www.baixebre.cat](http://www.baixebre.cat)), a la qual hauran d'adjuntar fotocopia de:

- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Justificant de pagament dels drets d'examen o exempció dels mateixos, si s'escau
- Curriculum vitae
- Relació i documents acreditatius dels mèrits al·legats

D'acord l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal, seran objecte de tractament automatitzat pel Consell Comarcal, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consell Comarcal del Baix Ebre.

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre (C/ Barcelona, 152 43500 Tortosa) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció per la presidència.

Tota la documentació es pot presentar, a l'apartat instància genèrica, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre <https://www.seu-e.cat/web/ccbaixebre>. Caldrà fer constar de forma clara la voluntat de presentar-se al procés selectiu i adjuntar tota la documentació requerida i la documentació per la valoració dels mèrits. Només es tindrà en compte, per a admetre i per a valorar, la documentació que s'hagi adjuntat a la instància presentada dins el termini corresponent.

El termini per presentar sol·licituds el que es determini en la convocatòria específica a publicar la pàgina web del Consell Comarcal. La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no podrà ser valorada pel Tribunal.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

## **6. Admissió dels/les aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre, ([www.baixebre.cat](http://www.baixebre.cat)), al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

## **7. Tribunal Qualificador**

Sempre que sigui possible es regirà pel que disposa a l'art. 60 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, pel que fa la constitució del Tribunal qualificador que estarà format per les persones següents:

**PRESIDENT/A**

Titular: Secretària del Consell Comarcal Baix Ebre

Suplent: Responsable RRHH del Consell Comarcal del Baix Ebre

**VOCALS:**

1. Titular/Suplent: 2 Tècnics de l'àrea d'activació econòmica i ocupació del Consell Comarcal del Baix Ebre/

2. Titular/Suplent: Funcionari/a o personal laboral fix representant el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya

3. Titular/Suplent: Persona experta en l'àmbit de la inserció laboral designada pel SOC

SECRETARI/A

Titular/Suplent: Funcionari/a del Consell Comarcal del Baix Ebre

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. 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. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

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. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a.de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## **8. Inici i desenvolupament del procés**

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en el seus drets.

El procés de selecció constarà de dues fases:

### 1a Fase de Capacitats (10 punts)

La fase de capacitats consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

#### a) Prova de Català.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell C de la Junta Permanent de Català, durant el temps que el Tribunal estimi necessari.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de sol·licituds, posseir el certificat de nivell bàsic (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte. Si el resulta és no apte, no podrà continuar en el procés selectiu

b) Prova de Castellà.

Només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons es recull a les presents bases.

Consistirà en la realització de varis exercicis d'ortografia, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte. Si el resulta és no apte, no podrà continuar en el procés selectiu

c) Test bàsic de coneixements (10 punts)

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 30 minuts, un qüestionari de 20 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II.

Les respostes correctes valen 0,50 punts

Les respostes fallades restaran 0,15 punts per cada errada.

d) Entrevista personal (10 punts)

El Tribunal realitzarà l'entrevista, que consistirà en contestar cinc preguntes formulades pel Tribunal i relacionades amb les funcions i el lloc de treball a realitzar. Cadascuna de les preguntes tindrà una puntuació de 2 punts i serà necessari assolir un mínim de 5 punts per passar aquesta prova.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 10 punt, i per superar-la caldrà obtenir un 5.

L'entrevista és de caràcter obligatori i la no assistència comporta quedar exclòs del procés selectiu.

2a Fase de Concurs (5 punts)

La valoració de mèrits es farà en aquells aspirants que hagin superat les diferents proves del procediment i siguin declarats aptes en el coneixement de la llengua catalana i castellana, quan procedeixi.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

El conjunt de mèrits tindrà una puntuació de fins a 5 punts

a) Experiència professional.

Es valorarà fins a 3 punts com s'indica tot seguit:

1.Dins del sector públic: 0,10 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques considerades adequades al lloc de treball.

2.Dins del sector privat: 0,05 punts per mes, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, fent tasques considerades adequades al lloc de treball.

La prestació de serveis en el sector privat s'acreditarà mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, així com amb fotocòpies dels contractes, certificats de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa del servei.

La prestació dels serveis en el sector públic s'acreditarà amb certificat de l'administració corresponent.

b) Formació complementària que tingui relació amb el lloc de treball a desenvolupar, fins a 2 punts:

- Menys de 50 hores a raó de 0,20 punts/curs
- De 51 a 100 hores a raó de 0,30 punts/curs
- De 101 a 150 hores a raó de 0,40 punts/curs
- De 151 a 250 hores a raó de 0,50 punts/curs
- Més de 250 hores a raó de 1 punt/curs

Els cursos, jornades, sessions d'especialització o de perfeccionament que s'al·leguin com a mèrits han de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la duració en hores.

S'entenen com a cursos relacionats amb el lloc treball els que tinguin incidència en l'àmbit de la inserció i orientació laboral amb atenció directa i personalitzada amb usuaris.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores es valorarà amb la puntuació mínima.

El Tribunal no podrà valorar els mèrits dels quals no s'hagi presentat acreditació documental en el termini de presentació d'instàncies.

### **Qualificació final, proposta de candidat i contractació**

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases de capacitats i concurs, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis i a la pàgina web del Consell la llista d'aprovat per ordre de puntuació i elevarà la relació al President de la Corporació per a la resolució de la contractació

### **Incompatibilitats**

Abans d'incorporar-se al servei, les persones contractades han d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat o exercir, altrament l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, en relació amb l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i amb l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, en ser d'aplicació la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.



## ANNEX 1. TEMARI

Tema 1. L'organització territorial a Catalunya: Els consells comarcals

Tema 2. El Consell Comarcal del Baix Ebre. Estructura, composició, competències, àrees d'actuació

Tema 3. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria.

Tema 4. Els documents administratius: redacció de documents administratius

Tema 5. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració.

Tema 6. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.

Tema 7. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. L'administració electrònica als ens locals.

Tema 8. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 9. Específic del lloc. A concretar per la presidència en la convocatòria

Tema 10. Específic del lloc. A concretar per la presidència en la convocatòria