David Fullera Caballé (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 11/11/2024
HASH: 4c0efaba c1766a8241f575d6f53b3e4a

Consell Comarcal
BAIX PENEDÈS

CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

ANUNCI

del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fa pública l'aprovació de la convocatòria i les bases específiques d'una Borsa de Treball de tècnics/ques d'orientació laboral

La Junta de Govern, reunida en data 2 d'octubre, ha aprovat les bases específiques i la convocatòria que han de regir l'esmentat procés selectiu, i que es fa públic per tal que les persones interessades hi concorrin.

"CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES D'ORIENTACIÓ LABORAL, GRUP A2, DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS.

1. Objecte. Establir les normes per les qual es regira la convocatòria per la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques d'orientació laboral, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició, per tal de substituir a empleats amb reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents i inajornables o per cobrir temporalment possibles vacants, ja sigui amb caràcter laboral temporal o funcionari interí, que puguin sorgir a la plantilla de personal del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les qualificacions obtingudes en aquest concurs determinaran l'ordre per a la contractació de personal temporal o interí, a temps parcial o a jornada complerta, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin. Els contractes i/o nomenaments que es formalitzaran seran de caràcter temporal o interí de conformitat amb la legislació vigent i prèvia declaració de la necessitat i urgència, d'acord amb allò establert en l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El procés selectiu es regirà, a més, per les Bases generals que han de regir els processos selectius de la corporació, aprovades per la Junta de Govern 8/2004, de 27 d'abril (Ple 2/2004, de 8 de juny) modificades pel Ple en sessió 2/2008, de 4 de març (publicades al BOPT núm. 70, de 25 de març)), sessió 10/2011, de 13 de desembre (publicades al BOPT núm. 54, de 5 de març de 2012), i sessió 3/2017, 27 de setembre (publicades al BOGC núm. 7474, de 16 d'octubre i al BOPT 200, de 17 d'octubre. El text complert està disponible a la website www.ccbp.cat – transparència – 7 personal – 7.2 oferta pública i bases generals. En cas de discrepància, prevaldran les presents bases específiques.

D'acord amb aquestes Bases Generals (BG, en el successiu), la convocatòria de processos selectius requereix l'aprovació d'unes Bases Específiques amb l'abast

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 1-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

que aquelles preveuen. En conseqüència, l'objectiu de les presents Bases Específiques és regir el procediment per la creació d'una borsa de treball, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la provisió, amb caràcter temporal, de les possibles substitucions, vacants o necessitats urgents i inajornables de personal, que es declarin de tècnics/ques d'orientació laboral al Consell Comarcal del Baix Penedès.

2. Condicions i requisits de les persones aspirants. Podran prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants que, a més dels requisits generals establerts a les base segona de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès (BG 2), compleixin a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Títol acadèmic requerit (BG 2.5). Tenir, o estar en condicions de tenir, d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura o Diplomatura en ciències socials, psicologia o equivalent, relacionades amb les funcions del lloc de treball, en data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà acompanyar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

b) Tenir permís de conduir per realitzar les tasques del lloc de treball, d'acord amb la base (BG 2.6).

c) Nivell mínim de coneixement de llengua catalana (BG2.7): Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del 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, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix és d'aplicació el 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.

En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 8.1.1 d'aquestes bases específiques.

d) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial (BG2.8), a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13

Diputació Tarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 2-13 | https://dipta.cat/ebop/

8.1.2 d'aquestes bases específiques o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Tenir la capacitat funcional per al normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

f) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

g) Haver satisfet la taxa d'inscripció per prendre part en concursos oposicions de categoria corresponent a nivell A2, segons l'establert a l'Ordenança fiscal núm. 1, amb l'import que es detalla a la Base quarta de la present convocatòria i dins del període de presentació d'instàncies.

3. Funcions: Les funcions principals que corresponen a aquest lloc de treball són les següents:

- Orientació per a l'ocupació. Atenció personalitzada amb l'usuari/a
- Realitzar entrevistes d'acollida, orientació i derivació d'usuaris/es amb l'objectiu d'elaborar itineraris personals d'inserció sociolaboral.
- Desenvolupar sessions d'informació i orientació individuals i/o grupals adreçades a facilitar l'ocupabilitat i inserció de persones usuàries, informar-les dels recursos existents per l'orientació, millora de la qualificació i inserció laboral i/o altres recursos socials.
- Dissenyar, programar, planificar, executar i coordinar els programes i actuacions a dur a terme a l'àmbit social i comunitari, col·laborant en l'elaboració de noves línies d'actuació i avaluar-ne l'execució amb l'objectiu d'establir les millores necessàries, assumint totes les tasques derivades d'aquesta activitat.
- Seguiment dels processos individuals i/o grupals dels itineraris d'inserció, acompanyant les persones usuàries en aquest procés.
- Dissenyar i elaborar materials de difusió de programes ocupacionals i de la resta d'accions que es portin a terme (xerrades informatives, gestió bases de dades, reclutament beneficiaris/es).
- Realitzar la gestió de borses de treball i els processos d'intermediació laboral: detecció de necessitats, descripció de llocs de feina, detecció i gestió d'ofertes.
- Dissenyar i realitzar sessions informatives i de selecció de participants dels diferents programes ocupacionals, i dissenyar i impartir accions formatives en el marc dels programes i en altres serveis de l'àmbit d'ocupació (competències de base i transversals, coneixement del món laboral, ...).

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 3-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Redactar i elaborar els informes tècnics i resta de documents de gestió dels programes ocupacionals segons els procediments administratius vigents a l'organització.
- Definir i dissenyar accions formatives, creació del material formatiu i impartir formacions grupals d'orientació laboral, competències transversals, …
- Coordinar i col·laborar amb altres àmbits del Consell, amb serveis locals d'ocupació així com d'altres agents socials de la comarca per coordinar les accions d'ocupació i programes d'actuació en xarxa o comunitaris que requereixin una participació conjunta.
- Realitzar el seguiment, supervisió i suport en l'execució de les accions pròpies del servei i programa assignat.
- Elaborar memòries i informes per a la sol·licitud de programes i la justificació tècnica, així com d'altres segons procediments administratius vigents a l'organització.
- Col·laborar en l'elaboració i seguiment del pressupost assignat a l'àmbit així com vetllar per la correcta aplicació dels circuits de compres.
- Tramitar i fer seguiment de les sol·licituds de subvencions, així com la realització de la justificació de les mateixes dins del període establert en les bases reguladores.
- Gestió i seguiment d'expedients de convenis (interadministracions) i contractacions (entitats i empreses externes).
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/da assumint la representació del Consell en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Participar en els òrgans/reunions de coordinació quan sigui requerit i promoure la coordinació amb els agents de la comarca.
- Conèixer el territori assignat així com els agents i els recursos de què es disposa.
- Acompliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.
- Assessorament als Ajuntaments en tramitacions d'ajuts públics del SOC
- Gestió de la tramitació de documentació davant el SOC de programes ocupacionals en curs.
- Gestió del programari SPIN
- Gestionar i mantenir les aplicacions informàtiques corresponents dels programes d'ocupació. (GIA, Galileu, CTR)
- Suport i col·laboració en l'execució de projectes tècnics d'ocupació.
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per a la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.
Es valorarà especialment la capacitat per treballar amb col·lectius diversos, la capacitat per treballar en equip i en xarxa.

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 4-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

És responsabilitat del treballador desplaçar-se als llocs que se li indiquin per exercir les tasques pròpies del seu lloc de treball, sense perjudici del dret que li correspongui a percebre les indemnitzacions i dietes que acrediti, d'acord amb el que estableix la normativa específica i el conveni col·lectiu d'aplicació.

4. Sol·licituds i admissió. D'acord amb el procediment establert a la BG 4 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria formularan una instància que hauran de presentar en model normalitzat davant el Registre general del Consell Comarcal del Baix Penedès, de forma telemàtica a través del servei de la Seu electrònica al lloc web www.ccbp.cat, durant el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El text íntegre de les bases reguladores es publicarà al BOPT i al web de la corporació www.ccbp.cat dins l'apartat transparència- 7 personal- 7.3 convocatòries de processos selectius – convocatòries 2024 .

També es podran presentar en qualsevol de les altres formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'aspirant es dirigeixi a una oficina de correus o a qualsevol òrgan d'administració pública a presentar la seva sol·licitud i documentació, ho haurà de comunicar immediatament al Consell Comarcal del Baix Penedès via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans rrhh@baixpenedes.cat.

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les Instàncies aniran acompanyades de la següent documentació

a) Sol·licitud segons model normalitzat, disponible al lloc web www.ccbp.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2024.

b) Fotocòpia del document d'identitat

c) Fotocòpia del carnet de conduir

d) Un currículum vitae actualitzat de la persona

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 5-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

e) Fotocòpia dels títols acadèmics exigits a la base segona d'aquestes bases

f) Documentació acreditativa dels mèrits que s'alegin per a la fase de concurs. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

g) Acreditació d'haver pagat els drets d'examen, que es fixa en la quantitat de 5 euros, d'acord amb l'article 7, epígraf B, tarifa 5 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre la taxa per a l'expedició i tramitació de documents administratius i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud.

El pagament s'haurà de realitzarà mitjançant una liquidació amb codi de barres de la corresponent taxa que trobareu a al lloc web www.ccbp.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2024 . El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant qualsevol caixer de "Caixabank" o a través de la línia oberta d'aquesta entitat bancària si en sou clients. S'haurà de fer constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte el nom de la convocatòria a la que us presenteu.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent dins el termini de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa d'inscripció suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

5. Sol·licituds de persones que tinguin la condició legal de disminuïts. D'acord amb el procediment establert a la BG 5 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

6. Admissió de les persones aspirants. Segons el previst a la BG 6 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Baix Penedès dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 6-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

web de la corporació, apartat transparència-7.personal-7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2024, juntament amb la designació dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. .

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de 10 dies hàbils, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini per a esmenes i/o reclamacions, si no s'hi presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent la pública al web del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador. Segons el previst a la BG 7 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït per un/a president/a i tres vocals, i un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot.

La seva regulació es troba recollida a la BG setena. Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de les figures de presidència i de secretaria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves i per a les sessions del Tribunal, amb l'objectiu de debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixin respecte a la seva

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 7-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

8. Procés de selecció. Segons el previst a la BG 8 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions:

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI. La manca del document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procés selectiu.

Es realitzarà una única crida. L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran exclosos del procés selectiu.

8.1. Fase prèvia de coneixements de llengües.

8.1.1) Prova de llengua catalana: Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català, que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

Primera part: S'hi avaluarà el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una intervenció.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no superin la prova de català no passaran a la fase següent.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Direcció general de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases.

8.1.2) Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 8-13 | https://dipta.cat/ebop/

països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció d'unes 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits, segons l'establert en l'apartat 2.C d'aquestes bases.

8.2 Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'una prova teoricopràctica que pretén valorar els coneixements de les persones aspirants.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teoricopràctics que estaran relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb el temari específic que consta a l'Annex d'aquestes Bases.

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització, i podrà consistir en la resolució d'un o diversos supòsits teòric-pràctics, que podran constar de preguntes curtes de tipus obert i/o de preguntes amb respostes alternatives (tipus test).

La durada de la prova serà la establerta pels membres de l'òrgan de selecció en funció de la dificultat de la mateixa. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 20 punts.

8.3. Fase de concurs

Valoració dels mèrits. Segons el previst a la BG 8.3 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions.

8.3.1) Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 7 punts:

8.3.1.1) Per serveis efectius prestats en una administració pública com a personal funcionari o laboral, en una plaça de categoria A2 i en un lloc de treball equivalent, a raó de 0,1 punts per mes complert de serveis.

8.3.1.2) Per serveis efectius prestats en el sector privat en un lloc de treball equivalent, del grup de cotització 01 ó 02, a raó de 0,05 punts per mes complert de serveis.

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 9-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del
certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball i/o certificat expedit pel responsable del centre, amb detall de les funcions desenvolupades al lloc de treball. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de
treball. En el cas de jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

8.3.2) Formació que tingui relació directa amb la plaça a proveir.

8.3.2.1) L'assistència i/o aprofitament als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, en funció de la seva utilitat. No es tindran en compte els cursos que tinguin una antiguitat superior a 15 anys. Fins a un màxim de 3 punts.

- Per cursos de durada fins a 10 hores: 0,05 punts
- Per cursos de durada d'11 a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 41 a 80 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de més de 80 hores: 0,40 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers quinze anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores.

En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a valorar-ho d'acord amb el tram de
puntuació mínima prevista.

En cas d'acreditar diversos cursos de contingut idèntic, només es computarà un únic curs, el de més hores.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició.

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 10-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

8.3.2.2) Titulacions acadèmiques universitàries quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització per a aquest lloc de treball. En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per titulacions universitàries superiors o diferents a les requerides, relacionades amb el lloc de treball: 1 punt
- Per mestratges: 0,75 punts
- Per postgraus : 0,50 punt

8.3.3) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (fins màxim d'1 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent, d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons la distribució següent:

➢ Certificat nivell 1 bàsic : 0.25 punts
➢ Certificat nivell 2 mitjà: 0,50 punts.
➢ Certificat nivell 3 avançat: 1,00 punt.

En el cas de presentar més d'un certificat, només es tindrà en compte el de nivell més alt.

9. Qualificació. Segons el previst a la BG 9 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En primer lloc es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teoricopràctica

2. Si persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi acreditat major puntuació en l'apartat 8.3.1 de la valoració de mèrits.

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 11-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

10. Constitució i funcionament de la Borsa de treball. Segons el previst a la BG 10 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per a substituir a empleats amb reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents i inajornables o per cobrir temporalment vacants que es declarin de personal amb el mateix perfil professional. La borsa de treball es regularà d'acord amb el que disposa la base desena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

11. Règim d'impugnacions i al·legacions. Segons el previst a la BG 14 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que el dicta en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini
d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el president.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX:

TEMARI.

1. Polítiques actives d'ocupació promogudes pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: objectiu, persones beneficiàries, fases de sol·licitud, execució i justificació.

2. Serveis locals d'ocupació. Rol del professional d'ocupació.

3. Orientació laboral: conceptes i elements. Procés d'orientació

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 12-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

4. Inserció laboral. Itineraris personals d'inserció. Les tècniques de recerca de feina.

5. Formació ocupacional i centres de formació ocupacional i reglada de la comarca.

6. Formació competencial.

7. Noves tecnologies en processos de recerca de feina.

8. Mercat Laboral al Baix Penedès: estructura empresarial i context socioeconòmic, polígons i principals empreses del Baix Penedès

9. Pla Estratègic Comarcal de Desenvolupament i Ocupació 2023-2024 (al web del CCBP).

10. Observatori del Mercat de Treball del Baix Penedès (dades trimestrals 2024) (al web del CCBP)

11. La prospecció d'empreses: objectius, desenvolupament i serveis.

El Vendrell (Baix Penedès),

Secretari

Codi Validació: 5QCP2ZSY9TREX4J4NS5WAQAPA
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 25-11-2024 | CVE 2024-10521 | Pàg. 13-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona