

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ, COM A PERSONAL LABORAL, D'1 PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA DEL PATRONAT COMARCAL DE SERVEIS A LA PERSONA DEL BAIX LLOBREGAT MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, D'ACORD AMB L'OFERTA D'Ocupació D'AQUESTA ENTITAT PER A L'ANY 2010.

Convocatòria 1/2010

Es convoca procés selectiu per a proveir 1 plaça de Tècnic/a Superior Llicenciat/da Universitari/a Coordinador/a del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, plaça pertanyent a la plantilla de personal laboral del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, corresponent al grup de classificació A, subgrup A1 de conformitat amb el que disposa l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, inclosa en l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2010, que es regirà per les bases generals que regeixen els processos selectius per a proveir en propietat les places vacants a la plantilla d'aquesta entitat, segons l'acord de la Junta de Govern del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat de data 6 de juliol de 2009 (DOGC núm. 5060, pàg. 8668 i ss. de 31/01/2008 i BOPB núm. 033, pàg. 20 de 07/02/2008) i les bases específiques següents:

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la selecció en règim laboral d'una plaça de tècnic/a superior llicenciat/da preferentment en Psicologia, Pedagogia o Psicopedagogia, del grup de classificació A, subgrup A1, existent a la plantilla de personal laboral del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure.

SEGONA.- Requisits i condicions dels/de les aspirants

a) Tenir nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea, o les 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.

També podran ser admesos/es el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Espanyola, 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.

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.

b) 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.

c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

d) Estar en possessió del títol de Llicenciat/da universitari/a preferentment en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o equivalent, abans que no fineixi el termini de presentació d'instàncies. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.

e) No haver estat separat/da 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/da 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.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.

g) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C o superior, o equivalent, mitjançant certificat expedit per la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents, d'acord al Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008); d'acord amb el que disposa 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 els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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 aspirants.

h) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar coneixements suficients de castellà mitjançant la superació d'una prova establerta a l'efecte.

i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.

TERCERA.- Presentació de sol·licituds

1. Sol·licituds de participació

Els/ les interessats/des per participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar sol·licitud en el Registre General del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, Parc de Torreblanca CN-340, pk 1249, 08980 de Sant Feliu de Llobregat, en el termini comprès entre l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i els 20 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de la referència a la convocatòria; manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que estarà a disposició de les persones interessades al registre esmentat, així com a la pàgina web del Consell Comarcal del Baix Llobregat (www.elbaixllobregat.net).

La sol·licitud haurà d'estar signada per l'aspirant i anirà acompanyada de l'original o còpia compulsada de la següent documentació:

- a. Document Nacional d'Identitat
- b. "Currículum vitae"

- c. Títol de Llicenciat/da o equivalent
- d. Certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C, o equivalent

Tots aquells mèrits avaluables d'acord amb el barem establert en la base setena no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només els hauran de presentar aquelles persones que hagin superat l'oposició, que ho faran en el termini establert a la base desena.

Les instàncies podran presentar-se pels mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

2. Llengua castellana

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria i aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a; o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3. Aspirants amb discapacitats

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament i, un cop superat el procés selectiu han d'acreditar, de la mateixa manera que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir.

Aquests/es aspirants han de fer constar en la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com els requeriments de temps i adequació de mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquesta qüestió.

QUARTA.- Admissió d'aspirants

1. Relació d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidenta del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos a la convocatòria. A la resolució esmentada, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'anuncis de la corporació i en la web del Consell Comarcal, s'indicaran els llocs on es troba exposada l'esmentada llista, que especificarà, si s'escau, els motius d'exclusió.

L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'anuncis del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat, així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <http://www.elbaixllobregat.net> i es concedirà un termini de 10 dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no cal tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació s'ha de procedir a notificar-ho a l'al·legant en els termes que estableix la llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. I tot seguit, s'esmenarà la llista d'admesos i exclosos i es publicarà l'esmena al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al taulell d'anuncis de la corporació i a la pàgina web del Consell Comarcal.

2. Tractament de dades personals

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament automatitzat per part del Departament de Recursos Humans del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, de les quals es disposarà a aquests únics efectes, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Per tal de garantir el respecte i la sensibilitat de les dades dels/de les aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'aplicació de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i del seu Reglament de desenvolupament; el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant als efectes de conèixer les valoracions obtingudes.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

1. Composició

Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

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

No podran formar part dels òrgans de selecció, aquells funcionaris que haguessin realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives en els cinc anys anteriors a la publicació de la present convocatòria.

El pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, no podent ostentar-se aquesta en representació o per compte de ningú.

L'òrgan de selecció corresponent, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu, estarà integrat per tres o cinc vocals, proposats per l'Àrea de Serveis Centrals.

El tribunal estarà constituït en la forma següent:

President/a

Titular: Coordinadora de l'Àrea de Serveis Centrals o persona en qui delegui
Suplent: Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral indefinit

Vocals

Titular: Responsable del Departament de Recursos Humans o persona en qui delegui.
Suplent: Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral indefinit

Titular:	Un/a representant designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Suplent:	Un/a representant designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Titular:	Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral indefinit
Suplent:	Un/a funcionari/a de carrera o personal laboral indefinit

Secretari

Titular:	Secretari/a de l'entitat o funcionari/a en qui delegui.
Suplent:	Tècnic/a de Serveis Jurídics i Secretaria

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

2. Constitució

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, així com sense la presència del president/a i secretari/a del Tribunal; quedant facultat per a resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Igualment els/les aspirants podran recusar els membres del l'òrgan seleccionador quan concorrin les circumstàncies previstes, en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de la publicació en el DOGC de la resolució referida a la llista d'admesos i exclosos.

Les decisions del tribunal qualificador, que estan sotmeses en el seu règim de funcionament a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, s'adoptaran per majoria dels vots presents, resolent en cas d'empat el de qui actuï com a president/a.

Pel que fa a la retribució econòmica dels membres del Tribunal, s'estarà a allò establert pel Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, o la legislació aplicable en la data de realització de les proves.

Tanmateix el tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat el concurs oposició un nombre superior d'aspirants al de places objecte de la convocatòria.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les dues fases, resultant, en conseqüència, que el Tribunal declararà que han superat les proves selectives els aspirants amb la puntuació total més gran en un número no superior al de places convocades.

SISENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

1. Disposicions de caràcter general

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves s'exposaran en el tauler d'anuncis del Patronat Comarcal i a la pàgina web del Consell Comarcal del Baix Llobregat, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova.

Sempre que el Tribunal ho consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista de caràcter personal.

El compliment de les condicions i requisits exigits per a poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part a la convocatòria de que es tracti.

Tots els exercicis de la fase d'oposició, tenen caràcter obligatori i eliminadori pels/per les aspirants.

2. Celebració de les proves

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Els/les aspirants que no compareguin al desenvolupament de les proves a realitzar en data, lloc i hora que s'assenyali seran exclosos, excepte casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal, sempre que no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

SETENA.- Sistema de qualificació

El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és el de concurs-oposició. Aquest s'articula en torn lliure.

Pel que respecte a la fase d'oposició les proves que no es qualifiquin únicament com apte o no apte, s'expressaran en puntuació de 0 a 10, sent necessari obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts per a poder accedir a l'exercici següent o passar a la fase de concurs.

Les proves específiques de coneixement de català i castellà, així com les entrevistes d'avaluació psicològica o similars, si s'escauen, es puntuaran com apte/a o no apte/a.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Per altra banda, la fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

1.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc de treball objecte de convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat en el sector privat i de 0,20 punts per mes treballat en qualsevol Administració Pública, fins a un màxim de 2,80 punts.

2.- Serveis efectius prestats al Consell Comarcal del Baix Llobregat, als seus organismes autònoms, consorcis o altres ens en què hi participa, com a personal funcionari de carrera o en virtut d'un nomenament interí o d'un contracte de naturalesa laboral.

El barem corresponent podrà diferenciar la qualificació tenint en compte els cossos, les escales o els grups de titulació en els quals s'hagin prestat els serveis, a raó de 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

3.- Els seminaris, jornades i/o cursos de formació o perfeccionament seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o a d'altres institucions que tinguin relació directa amb el lloc de treball que cal proveir, fins a un màxim de 2 punts, d'acord amb el barem següent:

- cursos sense acreditació de la durada o inferiors a 10 hores lectives, 0,10 punts
- cursos de 10 a 25 hores lectives, 0,15 punts
- cursos de 26 a 50 hores lectives, 0,20 punts
- cursos de 51 a 100 hores lectives, 0,30 punts
- cursos de 101 a 125 hores lectives, 0,40 punts
- cursos de més de 125 hores lectives, 0,65 punts

4.- Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria, fins a un màxim de 0,60 punts.

5.- Altres coneixements, habilitats i aptituds concretes complementàries de les establertes prèviament que facilitin i garanteixin la selecció del candidat més idoni, d'acord amb les àrees funcionals o amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques de la plaça que es convoca, a considerar pel Tribunal, fins a un màxim de 0,60 punts.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent. Per tant, la valoració de la fase de concurs s'ha de realitzar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació al conjunt de proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima total.

La qualificació final serà determinada per la suma aritmètica de la puntuació obtinguda a l'oposició i al concurs.

VUITENA.- Desenvolupament de les proves en la fase d'oposició

L'oposició consistirà en la realització, dins d'un termini no superior als sis mesos des de la aprovació definitiva de la llista d'admesos i exclosos, de les proves següents que es consideraran en unitat d'acte i tindran caràcter eliminatori, a excepció de la quarta prova:

Primera prova, de caràcter obligatori i eliminatori, que constarà de dos exercicis:

a) **PRIMER EXERCICI:** consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el temari general que consta en aquestes bases. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 5 punts i s'hauran d'obtenir 2,5 punts per superar l'exercici.

b) **SEGON EXERCICI:** consistirà en desenvolupar per escrit dues preguntes a escollir entre quatre, del temari específic que consta en aquestes bases. Aquest exercici es puntuarà de 0 a 5 punts i s'hauran d'obtenir 2,5 punts per superar l'exercici

Segona prova, de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic, relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari específic del lloc de treball. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir 5 punts per superar l'exercici.

Tercera prova: els/les candidats/es que no acreditin el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C o superior de la Junta Permanent de català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents de català, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, restant eliminats del procés selectiu els/les aspirants que siguin considerats no aptes.

Quarta prova: de caràcter potestativa, es realitzarà, si es considera adient per part del Tribunal, una avaluació de les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball o una entrevista personal als aspirants que hagin superat les proves anteriors. Aquesta entrevista, que serà realitzada pel Tribunal, tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de l'aspirant, així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

NOVENA.- Llista d'aprovat

Un cop finalitzada la qualificació de tots els exercicis, inclosa la fase de concurs, el Tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web del Consell Comarcal la relació de les persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final, en cap cas es podran proposar més aspirants que places s'hagin convocat; i elevarà l'esmentada relació a la Presidència del Patronat Comarcal, formulant la corresponent proposta de contractació. Al mateix temps, també li remetrà l'acta de les sessions. Contra aquesta resolució es podrà recórrer en els termes establerts a l'article 80.4 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

En cas de que cap aspirant superi el procés selectiu, cal declarar deserta la convocatòria.

DESENA.- Presentació de documents

Els/les aspirants proposats/des hauran de presentar al Departament de Recursos Humans del Patronat Comarcal, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat, o document que acrediti la seva nacionalitat en cas de nacionals d'altres estat de la Unió Europea o estats en que estigui en vigor la lliure circulació de treballadors.
- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar inclòs en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- Declaració jurada de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions previstes.
- Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la obtenció.
- Justificació documental dels requisits específics que puguin constar a la convocatòria.

N'estan exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats que no requereixin actualització els que tinguin la condició de funcionaris públics, els quals hauran d'aportar la certificació de la seva condició.

Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no es compleixen alguns dels requisits assenyalats, no podran ser nomenats ni ocupar la plaça en propietat, i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

ONZENA.- Contractació i període de prova

Exhaurit el termini de presentació de documents, la Presidenta del Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat contractarà l'aspirant proposat pel Tribunal, amb un període de prova per un termini de tres mesos.

Aquesta contractació serà notificada als/a les interessats/des i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Quedaran exclosos d'aquest període de pràctiques o de prova aquell personal que acrediti haver prestat serveis en el Consell Comarcal del Baix Llobregat o en algun dels seus organismes autònoms per un període mínim de sis mesos en lloc similar al que opta i existeixi informe del seu Responsable conforme ha superat amb nota favorable el període d'interinitat temporal abans esmentat.

DOTZENA.- Incompatibilitats i règim del servei

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de ser nomenat, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, en el model que li facilitarà el mateix Patronat Comarcal, o podrà exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses i règim d'horaris i jornada, li seran d'aplicació els fixats pel Patronat Comarcal mitjançant els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació.

TRETZENA.- Regulació del procés selectiu

El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament al que estableix:

- la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local
- el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic
- el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals
- el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública
- el Decret 896/1991, de 7 de juny, que estableix les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració local
- la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- el Conveni col·lectiu per al personal laboral del Consell Comarcal del Baix Llobregat i del seu organisme autònom vigent pel període 2008-2011, aprovat pel Ple del Consell Comarcal del Baix Llobregat de data 15 de desembre de 2008

- el Reial Decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- 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
- el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional
- la Llei 30/1992, de 30 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En els aspectes que no tenen caràcter bàsic és d'aplicació la Llei 13/1999, de 14 de desembre, d'organització, procediment i règim jurídic de l'Administració de la Generalitat
- qualsevol altra normativa que en sigui d'aplicació

CATORZENA.- Incidències i aclariments del tribunal

El Tribunal qualificador tindrà la facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives i per prendre els acords que consideri oportuns per assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant, la autoritat convocant, per si mateixa o a proposta del president del Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris referents a la personalitat dels opositors o quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

QUINZENA.- Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu, i els actes administratius que es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal podran ésser impugnats per qui es considerin interessats legítims en els casos i la forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i disposicions concordants.

Rosa Boladeras Serraviñals
Presidenta

Patronat Comarcal de Serveis a la Persona del Baix Llobregat

El Baix Llobregat, 28 de juliol de 2010

TEMARI:

a) Temari general

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.

TEMA 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.

TEMA 3.- El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

TEMA 4.- L'organització territorial de l'Estat. L'Administració General de l'Estat. L'Administració perifèrica de l'Estat.

TEMA 5.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.

TEMA 6.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.

TEMA 7.- Les hisendes locals. Ordenances locals. Els pressupostos locals.

TEMA 8.- Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret públic. La llei: classes de lleis. El reglament: les seves classes.

TEMA 9.- L'acte administratiu. Concepte. Classes. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.

TEMA 10.- Revisió dels actes administratius: d'ofici i en via de recurs administratiu. Recurs contenciós administratiu.

TEMA 11.- Els contractes de les Administracions Públiques. Contractes administratius i contractes privats. Procediments de licitació. Formes d'adjudicació. El contracte de serveis

TEMA 12.- La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració.

TEMA 13.- La contractació administrativa: Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.

TEMA 14.- El servei públic local. Formes de prestació dels serveis públics. La gestió directa i la indirecta. La responsabilitat de l'Administració.

TEMA 15.- La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals.

TEMA 16.- El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relacions entre ens territorials. L'autonomia local.

TEMA 17.- La província. Organització. Competències. La vegueria. El municipi. Organització. Competències.

TEMA 18.- La comarca. Organització. Competències. El Reglament Orgànic Comarcal. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.

b) Temari específic

TEMA 1. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques. L'Administració com a persona jurídica.

TEMA 2. L'Administració institucional: les corporacions de dret públic. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials.

TEMA 3. Les relacions interadministratives en l'àmbit local. Els convenis interadministratius locals.

TEMA 4. La comarca del Baix Llobregat. Trets principals. Aspectes socio-econòmics i territorials. Objectius i línies estratègiques.

TEMA 5. El Consell Comarcal del Baix Llobregat. Organització. Competències comarcals pròpies. Drets i deures dels consellers comarcals.

TEMA 6. El Patronat de Serveis a la Persona del Baix Llobregat. Organització. El servei de transport adaptat. Els Equips d'Atenció a la Infància i Adolescència. Actuació en matèria de serveis socials de l'Àrea Bàsica.

TEMA 7. El transport adaptat. Tipus. Gestió i funcionament a la comarca del Baix Llobregat.

TEMA 8. El transport adaptat esporàdic. Funcionament i reglament d'ús a la comarca del Baix Llobregat.

TEMA 9. El Consell Comarcal del Baix Llobregat. Competències de caràcter supramunicipal. Prestació de serveis mínims en cas de dispensa. Exercici de competències municipals per delegació o per conveni.

TEMA 10. El Consell Comarcal del Baix Llobregat. Serveis complementaris. Conversió de serveis municipals en comarcals.

TEMA 11. La relació jurídicoadministrativa: concepte i elements. La personalitat jurídica de les administracions públiques. Tipologia d'entitats públiques. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.

TEMA 12. La competència administrativa: concepte, classes i naturalesa. Criteris de delimitació i formes d'atribució. Les relacions interorgàniques. La jerarquia administrativa.

TEMA 13. L'Administració electrònica. Concepte i marc jurídic: la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Objecte. Àmbit d'aplicació. Principis generals. Drets dels ciutadans. Especial consideració del dret d'accés a arxius i registres.

TEMA 14. El procediment administratiu electrònic. Registres electrònics. La notificació dels actes administratius per mitjans electrònics. L'expedient administratiu electrònic.

TEMA 15. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal I. Objecte. Àmbit d'aplicació. Definicions. Principis de la protecció de dades. Referència al Reial Decret 1720/2007, de 21 de desembre, pel qual s'aprova el Reglament de desenvolupament de la llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.

TEMA 16. Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal. Informació a la persona interessada. Consentiment de l'afectat. Drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició. El document de seguretat. El responsable de seguretat. Infraccions i sancions.

TEMA 17. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions i el seu Reglament de desenvolupament: objecte, principis generals, requisits per a l'atorgament de subvencions, beneficiaris, bases reguladores i procediment de concessió.

TEMA 18. Nocions històriques de l'establiment dels serveis socials a Espanya. La consideració de servei públic.

TEMA 19. El marc europeu per a les polítiques socials dels estats membres.

TEMA 20. El sistema català de serveis socials. Tipus de serveis, descripció, funcions i destinataris; professionals que hi intervenen.

TEMA 21. Normativa legal vigent reguladora del Sistema de Serveis Socials a Catalunya: enumeració de les normes bàsiques.

TEMA 22. El sistema català de serveis socials: Principis, nivells en que s'estructura i competències.

TEMA 23. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Principis rectors. Drets i deures de les persones usuàries. Tipus de prestacions. Tipus de serveis socials.

TEMA 24. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Organització territorial dels serveis socials. Planificació dels serveis socials. Coordinació i col·laboració interadministrativa.

TEMA 25. La Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials. Finançament del sistema públic de serveis socials. La iniciativa privada en els serveis socials. La qualitat dels serveis socials.

TEMA 26. La definició de necessitats socials i la planificació de polítiques socials. La política social des d'una perspectiva local.

TEMA 27. Instruments de qualitat en els serveis socials. Els sistemes d'informació en la gestió dels serveis socials.

TEMA 28. Concepte de transversalitat i metodologia de treball transversal: justificació i aplicacions als serveis socials.

TEMA 29. El treball social comunitari en serveis socials. El tercer sector en l'àmbit de serveis socials.

TEMA 30. El finançament de les polítiques socials a l'Administració local.

TEMA 31. El model de Xarxa de Municipis de Qualitat de la Diputació de Barcelona.

TEMA 32. El Departament d'Acció Social i Ciutadania. Funcions. Organismes. Plans d'actuació. El contracte programa.

TEMA 33. Planificació, gestió i avaluació de projectes socials. El treball en xarxa en serveis socials.

TEMA 34. Principis i pràctica de la planificació estratègica.

TEMA 35. La participació ciutadana en les decisions de les institucions públiques. La participació en serveis socials.

TEMA 36. Objectius de l'avaluació de les polítiques públiques. Tipus i mètodes.

TEMA 37. La cooperació públic-privada en la provisió de serveis socials. Models organitzatius de serveis socials.

TEMA 38. Els indicadors socials en el disseny i avaluació de programes: objectius de l'elaboració. Tipologia i procediment d'elaboració.

TEMA 39. La definició de necessitats socials i la planificació de polítiques socials.

TEMA 40. El benchmarking i la gestió de qualitat: experiències en l'àmbit de serveis socials.

TEMA 41. La qualitat en la prestació de serveis públics d'atenció a les persones.

TEMA 42. L'atenció domiciliària en la normativa legal vigent: objectius, serveis que integra, destinataris. Models de prestació de serveis d'atenció a domicili.

TEMA 43. L'atenció de les persones amb dependència. Marc normatiu. El paper de l'Administració local. Serveis socials per a persones amb dependència.

TEMA 44. La situació de dependència Procés de reconeixement de la situació de dependència. Drets de les persones amb dependència. Ajuts i prestacions econòmiques per a persones amb dependència.

TEMA 45. Programa per a la dependència: Prodep. Definició, línies d'actuació i estructura de funcionament. Direcció i equip tècnic.

TEMA 46. Les persones amb discapacitat. Reconeixement de la situació de discapacitat. Serveis socials per a persones amb discapacitat. Plans d'actuació. Legislació. Ajuts i prestacions econòmiques.

TEMA 47. Els serveis socials adreçats a la gent gran en la normativa legal vigent. Tipus de serveis, descripció, funcions i destinataris dels serveis.

TEMA 48. Concepte de família. Canvis familiars. Nous models familiars. Infància i adolescència en risc. Concepte. Competències de l'Administració pública.

TEMA 49. Elements tècnics i diferencials sobre famílies carencials, amb crisis conjunturals o greument pertorbades. Vulnerabilitat i factors de risc. Factors de protecció. Casuístiques.

TEMA 50. Infància i adolescència en risc: Les funcions dels serveis socials locals. Les funcions dels Equips d'Atenció a la Infància i a l'Adolescència (EAIA). Finalitat i marc legal. Aspectes diferencials entre Atenció Primària i Atenció Especialitzada en referència a la infància.

TEMA 51. Deontologia i ètica professional. El codi d'ètica professional i la responsabilitat dels professionals dels EAIA amb l'usuari/ària, les institucions i altres professionals.

TEMA 52. La funció educativa en un Centre Residencial d'Acció Educativa. Diferents figures i rols professionals que hi treballen. Definició, circuit d'accés i característiques diferencials entre els centres d'acollida i els centres residencials d'acció educativa.

TEMA 53. Els contextos d'intervenció en el treball amb famílies maltractadores o negligents. Característiques particular de l'atenció a la família i als usuaris sense demanda. Maneig de contextos.

TEMA 54. Requeriments i definició de situació d'urgència. Funcions de l'EAIA i de la DGAIA. Justificació de la intervenció. Funcions i tipus d'intervenció de la UDEPMI i de l'EVAMI.

TEMA 55. La intervenció dels serveis socials bàsics en les situacions de risc en l'àmbit de la protecció dels infants i adolescents. Definició. Intervenció.

- TEMA 56. El registre unificat de maltractaments infantils de Catalunya (RUMI).
- TEMA 57. L'acolliment preadoptiu. Resolució. Formalització. Finiment.
- TEMA 58. Recursos i serveis de salut mental infanto-juvenil. Descripció, organització dels diferents serveis, funcions, canals d'accés, professionals que intervenen i perfils destinataris.
- TEMA 59. La xarxa de tractament i atenció a persones amb hàbits de consum de substàncies tòxiques i drogodependències. Definició dels serveis, l'estructura i els nivells.
- TEMA 60. La xarxa de Salut Mental: Serveis d'atenció a la població adulta. Model, organització dels diferents serveis i funcions mes importants.
- TEMA 61. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. Els conceptes de promoció, prevenció, atenció, protecció i participació,. Principis rectors. Planificació i coordinació.
- TEMA 62. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. La prevenció general. La protecció pública relativa als maltractaments a infants i adolescents.
- TEMA 63. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. Plans de col·laboració i protocols de protecció davant els maltractaments a infants i adolescents.
- TEMA 64. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència La protecció dels infants i els adolescents en situació de risc o desemparament.
- TEMA 65. La Llei 14/2010, del 27 de maig, dels drets i oportunitats en la infància i l'adolescència. Protecció dels infants i adolescents desemparats. Mesures de protecció.
- TEMA 66. Funció directiva i sector públic. La responsabilitat i la funció del directiu en el sector públic. Els àmbits de treball en l'exercici de la funció de gestió: objectius, organització, persones i recursos.
- TEMA 67. Entorn i estat de benestar: El marc de l'exercici de la funció directiva en el sistema de benestar. El sector de serveis socials.
- TEMA 68. Sistemes d'informació per la gestió i la direcció: Els sistemes d'informació per la direcció. Nivells i utilitats. La vinculació de les tecnologies de la informació a la funció directiva i a la producció de serveis. Aplicació dels sistemes d'informació a la gestió dels serveis socials.
- TEMA 69. Els serveis públics: demanda social, disseny de serveis i comunicació. Gestió per resultats i control de gestió: La gestió orientada al resultat en el sector públic.
- TEMA 70. Canvi social i serveis públics. Anàlisi i gestió de costos. Eficàcia i eficiència
- TEMA 71. Finances i pressupost públic. L'estructura del pressupost públic. Els instruments de gestió econòmica. El procediment.
- TEMA 72. Integració i gestió del canvi: Gestió del canvi en les organitzacions públiques. El canvi en els serveis socials. Aplicabilitat de les eines de gestió a la situació dels serveis socials. Eines de gestió necessàries a desenvolupar.