

EDICTE

Per Resolució de la Presidenta de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. 49/2022, de 20 de desembre s'han aprovat les bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral de la Mancomunitat TEGAR del Garraf corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022, d'acord amb la Llei 20/2021 de 28 de desembre.

La presentació de sol·licituds, per part dels/les interessats/ades, haurà de produir-se en els terminis que a tal efecte estableixi les corresponents publicacions al DOGC. Aquests terminis tenen caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

Bases comunes reguladores dels processos selectius per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral de la Mancomunitat TEGAR del Garraf corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.

Primera: Objecte i publicitat.-

Aquestes bases regularan els processos selectius convocats per la Mancomunitat TEGAR del Garraf per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Resolució de la Presidenta núm. 18/2022, de data 24/05/2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 31/05/2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Mancomunitat TEGAR (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica de la Mancomunitat TEGAR.

Segona: Places objecte de cobertura definitiva.-

Les places a proveir estan distribuïdes segons corresponguin a un dels dos sistemes de selecció, concurs-oposició o concurs, previstos per a l'estabilització de l'ocupació temporal a l'article 2 i a les disposicions addicionals 6 i 8, respectivament, de la Llei 20/2021, de 28 de desembre.

En l'annex d'aquestes bases s'identifiquen les places amb els codis, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació de la Mancomunitat TEGAR.

Tercera: Requisits generals de participació.-

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

3.1. Requisits generals:

- 3.1.1. Tenir la nacionalitat espanyola o nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.
- 3.1.2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- 3.1.3. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- 3.1.4. Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada categoria o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la

corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent..

- 3.1.5. Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- La documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell relacionats en l'annex 1 i 2 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior.

- 3.1.6. Els/les aspirants admesos/es en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:
- Nivell professional 00, 01, 02 i 03 Nivell superior de coneixements de llengua castellana.

- Nivell professional 04, 05, 06 i 07 Nivell superior de coneixements de llengua castellana

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades dels nivells professionals 00,01,02,03,04,05,06 i 07 hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma d'espanyol (nivell superior) 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.
- c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a agrupacions professionals sense requisits de titulació hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a. Haver cursat la primària i la secundària a Espanya.
- b. Diploma d'espanyol (nivell intermedi) 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.
- c. Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre de caràcter escrit equivalent al nivell requerit d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases i per a cada procés selectiu en concret.

- 3.1.7. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.
- 3.1.8. Acreditar, en el seu cas, el pagament de la taxa per participar en el procés selectiu d'acord amb l'ordenança fiscal vigent.

La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la

titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Quarta: Sol·licituds.-

4.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat· dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

4.2. Tramitació presencial de la sol·licitud: El model de sol·licitud estarà disponible a les dependències de la Mancomunitat (serveis generals) i a la seu electrònica d'aquesta i es presentarà en el registre general de la Mancomunitat TEGAR a l'adreça següent: Avinguda del Riu Foix 60, 08800 de Vilanova i la Geltrú, de 7 a 14 hores, o en el registre general electrònic

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de la Mancomunitat TEGAR o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a tegar@tegar.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de VINT (20) dies hàbils , comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.4. Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor

b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida

c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.

- d) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per la participació en el procés, si escau.
- e) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - 1. Dades personals i de contacte
 - 2. Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - 3. Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - 4. Formació acadèmica reglada
 - 5. Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - 6. Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin, en moments diferenciats segons el sistema de selecció:

- a) En el cas del procés de selecció per concurs oposició es justificarà en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base.8a.
- b) En el cas del procés de selecció per concurs, es justificarà juntament amb la presentació de la sol·licitud.

En ambdós casos, d'acord amb les següents especificacions:

- 1. La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2. L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.
- 4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament 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, d'acord amb la normativa vigent i en els termes previstos a la base 18.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius de la Mancomunitat TEGAR i el Tribunal qualificador puguin accedir a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.

Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

Cinquena: Admissió de sol·licituds.-

- 5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició en els processos que continguin aquesta fase.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

- 5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.
- 5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el mes següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La Presidenta estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica de la Corporació.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

- 5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.
- 5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves

l·listes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la l·lista provisional

- 5.6. El fet de figurar en la l·lista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans de la contractació com personal laboral fix.
- Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà l·loc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.
- 5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.
- 5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció ó de dades.

Sisena: Tribunals qualificadors.-

- 6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà el director gerent de la Corporació.
 - Vocalies: ho seran personal laboral fix de la Corporació que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció.
- Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

- Secretaria: d'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.
- 6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.
- 6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les 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 endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.
- 6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.
- 6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.
- 6.6 El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.
- 6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del tribunal serà la que correspongui d'acord amb el grup i subgrup de la plaça a cobrir.

Setena: Selecció: sistemes i condicions generals.-

- 7.1. Els sistemes de selecció són el de concurs oposició i el de concurs, segons el l que es determina en la base 2 i en l'annex d'aquestes bases per a cada plaça objecte de convocatòria.

- 7.2. En el processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició, la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa. Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **20 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.

La puntuació màxima de la prova pràctica serà **40 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.

- 7.3. En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs, aquest consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex d'aquestes bases.
- 7.4. En la configuració dels barems de mèrits del concurs, en ambdós sistemes de selecció, s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el la categoria professional de la convocatòria.

Vuitena: Desenvolupament de la fase d'oposició en el sistema de concurs oposició.-

En els processos selectius que es realitzin pel sistema de concurs oposició la fase d'oposició, que serà eliminatòria, es regira per les següents previsions:

- a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de la categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.
- b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada, amb indicació de la data aproximada a partir de la qual s'iniciaran i el sistema de puntuació.

- c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.
- d) Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.
- e) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.
- f) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.
- g) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.
- h) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.
- i) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.
- j) La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions s'obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **30 punts** per poder superar-la.
- k) Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

Novena: Desenvolupament de la fase de concurs d'aplicació al sistema de concurs oposició i al sistema de concurs de la convocatòria excepcional.-

- 9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i reflectida al full de mèrits i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, en el cas de processos realitzats pel sistema de concurs oposició, s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

En el cas de processos de concurs de la convocatòria excepcional, el barem de puntuació dels mèrits s'ha calculat sobre els **50 punts** que corresponen al 100% de la puntuació total del procés.

- 9.2 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació total de la fase de concurs del procés d'estabilització de l'article 2 i fins el 60% de la puntuació total de la valoració de mèrits del concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8).

- A.1) Experiència en places de la Mancomunitat TEGAR convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i del mateix cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.
- A.2) Experiència en places de la Mancomunitat TEGAR convocant que siguin d'un grup/subgrup de titulació i d'un cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada.
- A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir.
- A.4) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les

funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada.

- B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, rebuts en els darrers 10 anys.
- C) Altres mèrits a determinar per la Mancomunitat TEGAR convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

9.3 Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

- 9.4 El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.
- 9.5 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- 9.6 Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

- 9.7 En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

Desena: Qualificació definitiva.-

10.1. Processos selectius realitzats pel sistema de concurs-oposició:

- 10.1.1. En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.
- 10.1.2. L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.
- 10.1.3. Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.
- 10.1.4. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova o exercici de caràcter pràctic.

10.2. Processos selectius realitzats pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional:

- 10.2.1. En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.
- 10.2.2. La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.
- 10.2.3. En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant o en qualsevol altra Administració pública en el mateix cos, escala, categoria o equivalent i grup de titulació al de la plaça convocada.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui millor puntuació en la valoració de l'experiència professional acreditada en el sector privat en llocs de treball amb funcions equivalents o anàlogues a les de la plaça convocada.

Onzena: Llista de persones aprovades i proposta de contractació .-

1. Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.
2. El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.
3. La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a la Presidenta una còpia certificada de la llista a què fa referència l'apartat 11.1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 11.2.
4. Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

Dotzena: Presentació de documents.-

1. En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran a l'Àrea de Recursos Humans els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:
 - a. Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
 - b. Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits

previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

☐ El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

☐ Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

c. Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'accés al plaça o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.

d. Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

2. No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació

exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

Tretzena: Contractació, adscripció de lloc de treball.

1. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidenta resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova , en els termes de la base catorzena.

2. La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

Catorzena: Període de prova.-

1. Es pot preveure la realització d'un període de prova per a les places, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui laboral fix designada per la Presidenta.
2. La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent de la categoria professional a efectes de la titulació exigida per a l'accés a la plaça en qüestió:
 - Nivell professional 00, 01,02 i 03 4 mesos
 - Nivell professional 04, 05, 06 i 07 2 mesos

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, en la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

3. Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.
4. Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

Quinzena: Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències.-

1. El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.
2. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.
3. Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.
4. Contra les resolucions definitives de la Presidenta, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en

el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidenta, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

Setzena: Tractament de dades personals.-

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal Responsable del tractament: Mancomunitat TEGAR del Garraf.

Finalitat del tractament: la gestió dels processos selectius i de recursos humans de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinataris: no es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte de la Mancomunitat TEGAR tegar@tegar.cat.

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent tegar@tegar.cat

Dissetena: Normativa d'aplicació.-

A aquestes bases els serà d'aplicació

- la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública;
- el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic;

- el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya;
- el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors;
- el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; i
- a Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública;
- el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

Annex I

Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria d'estabilització

1. SJ-04 Oficial de jardineria.

Vinculació: Personal laboral

Categoria: Mestre de taller.

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs oposició. Torn lliure

Període de pràctiques: si

Requisits específics

Titulació: estar en possessió d'algunes d'aquestes titulacions:

- Cicle Formatiu FP Grau Mitjà Jardineria o qualsevol de la família de Formació Professional FP Grau Mitjà Activitats Agràries o Formació professional grau Mitjà Serveis socioculturals i a la comunitat. CFPM SC10 o Tècnic Superior en Integració Social
- Certificat de professionalitat nivell 2 AGAO0208 Instal·lació i manteniment de jardins i zones verdes o Certificat de Professionalitat Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials Nivell 2 SSCS0208

Llengua catalana: nivell B

Altres: Carnet de conduir B

Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Av. Riu Foix, 60

08800-Vilanova i la Geltrú

☎ 93 815 16 37. Fax: 93 815 88 70

E-mail: tegar@tegar.cat Web: www.tegar.cat

Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)

Tercera prova: Prova pràctica

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació específica de l'ofici de jardineria i d'integració social
- Altres mèrits (carnets d'aplicadors de productes, etc)

Temari general i específic

1. La seguretat i salut en els treballs de jardineria.
2. Funcionament i manteniment de màquinaria de jardineria.
3. El desbroçat.
4. L'esporga d'arbrat.
5. Coneixement i funcionament dels diferents sistemes de reg.
6. El suport a les persones amb diversitat funcional als Centres Especials de Treball.
7. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització de grups.
8. Activitats formatives de referència relacionades amb la inserció sociolaboral.

2. CO-05 Auxiliar STO.

Vinculació: Personal laboral

Categoria: Oficial de 2a.

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn lliure

Període de pràctiques: si

Requisits específics

Titulació: Mòdul de Grau Superior en Integració Social

Llengua catalana: nivell B

Carnet de conduir B

Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)

Tercera prova: Prova pràctica

Av. Riu Foix, 60

08800-Vilanova i la Geltrú

☎ 93 815 16 37. Fax: 93 815 88 70

E-mail: tegar@tegar.cat Web: www.tegar.cat

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

Temari general i específic

1. Activitats formatives de referència relacionades amb el disseny de projectes d'intervenció social.
2. Activitats formatives de referència relacionades amb l'equip de treball.
3. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització de grups.
4. Activitats formatives de referència relacionades amb la promoció de l'autonomia personal.
5. Activitats formatives de referència relacionades amb la inserció sociolaboral.
6. Activitats formatives de referència relacionades amb el suport a la comunicació.

3. SR-03 Monitor/a residència.

Vinculació: Personal laboral

Categoria: Auxiliar tècnic educatiu.

Nombre de places: 3

Sistema: Concurs oposició. Torn lliure

Període de pràctiques: si

Requisits específics

Titulació:

1. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:
 - Títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, o el títol equivalent de Tècnic/a en atenció sociosanitària.
 - Títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, o els títols equivalents de Tècnic auxiliar de clínica, Tècnic auxiliar de psiquiatria i Tècnic auxiliar d'infermeria.
 - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
 - Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili.
 - Títol de tècnic/a superior en integració social.
 - Títol de tècnic/a especialista d'educador de disminuïts psíquics.
 - Certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària.

- Certificat de validació de crèdits corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr01, Cr02, Cr03, Cr04, Cr05 i Cr06).
- Certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponent al títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (MP1, MP2, MP3 i MP4).
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

Per titulacions obtingudes a l'estranger haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació, expedida pel Ministeri d'Educació i Cultura.

Llengua catalana: certificat de nivell de català nivell B, atorgat per la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o altres equivalents.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C2.

Altres: Estar en possessió del carnet de conduir tipus B.

Fase d'oposició:

Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Segona prova: Prova teòrica (tipus test/preguntes amb respostes curtes)

Tercera prova: Prova pràctica

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

Temari general i específic

1. Activitats formatives de referència relacionades amb el disseny de projectes d'intervenció social.
2. Activitats formatives de referència relacionades amb la dinamització de grups.
3. Activitats formatives de referència relacionades amb la promoció de l'autonomia personal.
4. Activitats formatives de referència relacionades amb l'atenció a unitats de convivència.
5. Activitats formatives de referència relacionades amb el suport a la comunicació.

A. Identificació de les places a establitzar que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

Convocatòria excepcional d'estabilització

1. SC-05 Administratiu/va de serveis centrals.

Categoria: Cap d'administració.

Nombre: 1

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

- Titulació: Grau en Relacions Laborals
- Llengua catalana, nivell C
- Carnet de conduir B

Prova de coneixements de llengües oficials

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en Prevenció de Riscos

2. S2. I-03 Monitor/a CET nau .

Categoria: Mestre de taller.

Nombre: 3

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Formació professional grau Mitjà en qualsevol àmbit relacionat amb indústria (general, agroalimentària...) o Serveis socioculturals i a la comunitat. CFPM SC10 o Tècnic Superior en Integració Social

- Certificat de Professionalitat Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials Nivell 2 SSCS0208

Llengua catalana: nivell B

Altres: Carnet de conduir B

Prova de coneixements de llengües oficials:

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació suport a les persones

S3. J-04 Oficial de jardineria.

Categoria: Mestre de taller.

Nombre: 1

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

Titulació: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Cicle Formatiu FP Grau Mitjà Jardineria o qualsevol de la família de Formació Professional FP Grau Mitjà Activitats Agràries o Formació professional grau Mitjà Serveis socioculturals i a la comunitat. CFPM SC10 o Tècnic Superior en Integració Social
- Certificat de professionalitat nivell 2 AGAO0208 Instal·lació i manteniment de jardins i zones verdes o Certificat de Professionalitat Atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials Nivell 2 SSCS0208

Llengua catalana: nivell B

Altres: Carnet de conduir B

Prova de coneixements de llengües oficials:

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

4. CO-04 Monitor ocupacional STO

Categoria: Mestre de taller.

Nombre: 2

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

Titulació: Mòdul de Grau Superior en Integració Social

Llengua catalana: nivell B

Carnet de conduir B

Prova de coneixements de llengües oficials:

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

5. CO-05 Auxiliar STO

Categoria: Mestre de taller.

Nombre: 2

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

- Titulació: Mòdul de Grau Superior en Integració Social
- Llengua catalana: nivell B
- Carnet de conduir B

Prova de coneixements de llengües oficials:

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada

- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

6. SR-03 Monitor/a residència.

Categoria: Auxiliat tècnic educatiu

Nombre: 3

Vinculació: Personal laboral

Requisits específics

Titulació:: Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions:

- Títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, o el títol equivalent de Tècnic/a en atenció sociosanitària.
- Títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, o els títols equivalents de Tècnic auxiliar de clínica, Tècnic auxiliar de psiquiatria i Tècnic auxiliar d'infermeria.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili.
- Títol de tècnic/a superior en integració social.
- Títol de tècnic/a especialista d'educador de disminuïts psíquics.
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària.
- Certificat de validació de crèdits corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr01, Cr02, Cr03, Cr04, Cr05 i Cr06).
- Certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponent al títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (MP1, MP2, MP3 i MP4).
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

Prova de coneixements de llengües oficials:

Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements.

La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

- Llengua catalana, nivell B
- Carnet de conduir B

Fase de concurs:

- Experiència professional
- Formació reglada
- Formació contínua
- Formació en suport a les persones

Contra el present acte administratiu, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el jutjat contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Vilanova i la Geltrú, a la data de la signatura electrònica.

LA SECRETÀRIA
Art. 3.2.h) RD 128/2018