



**ANUNCI**

Es fa públic que per decret de presidència de data 15 de gener de 2019 (núm. 14/19), s'ha aprovat les bases i la convocatòria pública per a la selecció mitjançant oposició com a funcionari/ària interí/na d'un lloc de treball d'arquitecte/a, enquadrat a l'escala d'administració especial, classe tècnic grau superior, grup A1, i la constitució d'una borsa per a nomenaments de funcionari/ària interí/na per programa, grup A1.

Les bases es publicaran en el BOPB i restaran exposades en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal i en la seva pàgina web: [www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat).

El termini per la presentació d'instàncies per poder participar en la convocatòria és de 15 dies naturals a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquest anunci de convocatòria i de les bases en el BOPB. Si el termini de presentació de sol·licituds finalitzés en dies inhàbils, s'entendrà prorrogat fins al dia hàbil següent. La seva presentació es realitzarà al Registre General del Consell Comarcal del Bages, Muralla de Sant Domènec, 24, 08241 Manresa, o bé en el Registre electrònic del Consell Comarcal.

Els anuncis successius sobre aquesta convocatòria es publicaran únicament en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ, COM A FUNCIONARI INTERÍ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA – ARQUITECTE/A (A1), ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA PER A NOMENAMENTS DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA PER PROGRAMA, MITJANÇANT EL SISTEMA SELECTIU D'OPOSICIÓ**

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA .....	2
SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL .....	3
TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS.....	4
QUARTA.- SOL·LICITUDS .....	5
CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS .....	6
SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.....	6
SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ .....	7
VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS.....	7
NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ .....	9
DESENA.- INCOMPATIBILITATS .....	11
ONZENA.- INCIDÈNCIES.....	11
DOTZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL.....	11

## PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria la provisió com a funcionari/ària interí/na d'un lloc de treball d'arquitecte/a, enquadrat a l'escala d'administració especial, classe tècnic grau superior, grup A1, i la provisió, com funcionaris/es per programa, de dos arquitectes per l'execució del programa "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'arquitectura", també grup A1.

Lloc de treball: Arquitecte/a funcionari/ària interí/na d'un lloc de treball d'arquitecte/a, enquadrat a l'escala d'administració especial.

Nombre de places: 1.

Categoria professional: Grup A1.

Dedicació: 37,50 hores setmanals.

Sou base: 1.151,17€

CD: (24) 605,05€

CE: 494,62€

Retribució bruta mensual: 2.250,84€

Import pagues extraordinàries: 1.810,03€

*(Pendent aplicació 2,25% d'increment previst al RDL 24/2018, a l'espera de l'aprovació pel Ple del Consell Comarcal)*

Complement personal d'antiguitat: triennis

Lloc de treball: Arquitecte/a funcionari/ària interí/na per programa "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'arquitectura"

Nombre de places: 2.

Categoria professional: Grup A1.

Dedicació: 37,50 hores setmanals.

Sou base: 1.151,17€

CD: (24) 605,05€

CE: 494,62€

Retribució bruta mensual: 2.250,84€

Import pagues extraordinàries: 1.810,03€

*(Pendent aplicació 2,25% d'increment previst al RDL 24/2018, a l'espera de l'aprovació pel Ple del Consell Comarcal)*

Complement personal d'antiguitat: triennis

Àrea d'adscripció: Àrea de Territori i Medi Ambient

Termini del nomenament pels/les funcionaris/es interins per programa: des de l'inici fins a la finalització del programa de "Prestació d'assistència tècnica en matèria d'arquitectura" (o com a màxim 4 anys).



## SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

### Missió del lloc de treball

Organitzar i desenvolupar els recursos disponibles i les actuacions del Consell Comarcal i ajuntaments de la comarca en matèria de planificació urbanística i territorial i portar a terme l'estudi, valoració, desenvolupament i control d'obres i projectes urbanístics i d'edificació, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic. Específicament, prestar assistència tècnica als ajuntaments en matèria d'arquitectura, d'acord amb els convenis aprovats.

### Funcions generals

1. Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a entitats locals, empreses, altres institucions i organismes, així com els usuaris en general quan la dificultat tècnica ho requereixi.
2. Elaborar estudis, informes, plec de condicions i altres documents tècnics de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin.
3. Elaborar i valorar la planificació urbanística i territorial, segons els criteris establerts, i elaborant aquells projectes d'urbanització i/o remodelació de l'espai urbà, que s'hagin acordat per la Corporació.
4. Desenvolupar i gestionar aquells projectes urbanístics, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
5. Supervisar i gestionar la disciplina urbanística al territori tant per promoció pública com privada (plans urbanístics, obres, rehabilitació, activitats que afectin el medi ambient, etc.).
6. En general, assistir al Consell Comarcal i a les altres corporacions locals designades per aquest en qualsevol actuació de la seva competència en l'àmbit de l'arquitectura.

### Funcions específiques

1. Redactar, coordinar i/o supervisar la redacció del planejament urbanístic general i derivat i les seves modificacions. Revisar i tutelar el planejament urbanístic derivat d'iniciativa privada.
2. Prestar assistència en la planificació i la gestió urbanística i en l'aplicació i desenvolupament del planejament municipal i supramunicipal. Elaborar informes urbanístics.
3. Assessorar, fer el seguiment i supervisió de la planificació i implantació d'infraestructures territorials.
4. Elaborar informes de llicències i parcel·lacions urbanístiques, informes d'ordres d'execució d'obres, suspensió d'obres i requeriments de legalització, informes d'expedients de ruïna i de valoració de danys, informes de llicències de primera ocupació, de reagrupament familiar...
5. Controlar i inspeccionar obres i elaborar informes de disciplina urbanística.
6. Elaborar estudis, memòries, plans, programes i plec de condicions per donar resposta a les necessitats que es presenten.

7. Redactar i dirigir projectes d'urbanització, edificació i obra civil, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnc que es requereixin.
8. Desenvolupar, coordinar, supervisar i fer el seguiment de projectes, estudis, plans, programes i serveis.
9. Verificar/coordinar la seguretat i salut i la prevenció de riscos a les obres.
10. Participar en meses de contractació d'obres, serveis i subministraments.
11. Atenció al públic.

## **Ubicació del lloc de treball**

---

La prestació del servei es realitzarà en qualsevol dels municipis de la comarca del Bages i d'acord amb el calendari anual que presentarà la cap de l'Àrea de Territori i Medi Ambient.

## **TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS**

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que el cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi exercir-ne les funcions.

d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari de l'Administració Pública, no haver estat acomiadat disciplinàriament, en l'àmbit del sector públic, ni trobar-se inhabilitat/da per l'exercici de funcions públiques.

e) Acreditar que s'està en possessió de la llicenciatura en Arquitectura, o titulació universitària de grau en Arquitectura, i estar habilitat per la professió d'arquitecte/a segons la normativa vigent, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

f) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

g) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (*justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic*).

Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 reconegut per l'autoritat lingüística competent. En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova es farà a la fase de d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'apte o no apte d'acord amb el que estableix la base vuitena. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminades.

Totes les persones aspirants per quedar exemptes de realitzar la prova de català, i els estrangers de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títols, certificats o diplomes d'aquestes llengües que s'exigeixen tot seguit:

El coneixement de català s'acreditarà, segons Decret 161/2002, de 11 de juny, de la presidència de la Generalitat de Catalunya.

Els coneixements de castellà s'acreditaran en la forma següent:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot aportar fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.

### QUARTA.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de **presentar al Registre del Consell Comarcal del Bages (Muralla Sant Domènec, 24, Manresa), en horari de 9:00 hores a 14:00 de dilluns a divendres, dins el termini de 15 dies naturals**, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), en el model normalitzat que es pot obtenir en la web del Consell Comarcal ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)). També es pot presentar amb la corresponent signatura electrònica de la instància a través del Registre

electrònic del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccbages/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>).

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal o a les oficines de correus, **s'haurà de trametre via correu electrònic ([gestioperpersonal@ccbages.cat](mailto:gestioperpersonal@ccbages.cat)), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada**. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria també es publicaran en el taulell d'anuncis del Consell Comarcal i en la web ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida.
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Fotocòpia permís de conducció de classe B.

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

#### CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels 5 dies hàbils següents, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució aprovant la relació d'admesos/es i exclosos/es amb indicació de si estan o no exempts de la prova de català, que es farà pública al tauler d'anuncis d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web ([www.ccbages.cat](http://www.ccbages.cat)), concedint un termini de 10 dies hàbils per a que s'hi puguin fer alegacions d'acord amb l'art. 68 de la LPACAP.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el Tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

#### SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents. Els membres del Tribunal seran els que s'indicaran en la relació d'admesos/es i exclosos/es.



## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

### SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció.

A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.

Quan un exercici inclogui diverses sessions del tribunal, aquest haurà de determinar la data i l'hora de la seva realització o continuació, sense haver d'observar la limitació anterior, fins a l'acabament de les proves que contingui l'exercici.

### VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

El sistema de selecció és el d'OPOSICIÓ.

La selecció per oposició consisteix en la superació de les proves amb la puntuació mínima que estableixen les bases.

#### **FASE OPOSICIÓ**

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori: una prova d'idiomes, una prova teòrica sobre el temari administratiu, una prova pràctica i una prova oral.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualificaran de forma separada, sobre un màxim de puntuació cadascun, llevat de la prova de català que es qualificarà com a apte o no apte. L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/da. La qualificació màxima total en la fase d'oposició serà de **35 punts**.

#### **A. PROVA D'IDIOMES**

La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones **aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigít en la llengua catalana i/o castellana, en el cas dels estrangers.**

La prova de català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística amb les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell C. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.



## B. PROVA TEÒRICA – TEMARI ADMINISTRATIU GENERAL

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari tipus test en un temps màxim d'1 hora sobre el contingut del temari administratiu. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

### TEMARI ADMINISTRATIU

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. El procediment administratiu. Concepte. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Tramitació i resolució. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
4. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits i eficàcia. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
5. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte.
6. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

## C. PROVA TEÒRICA I PRÀCTICA – TEMARI ESPECÍFIC

Prova teòrica escrita en un temps màxim de 2 hores per desenvolupar un o diversos casos pràctics i respondre preguntes relacionades, directament, amb els casos pràctics i amb el temari específic.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valorarà la qualitat de la redacció, la gramàtica, la concreció i precisió de les respostes i el grau d'aplicació del temari

### TEMARI ESPECÍFIC:

1. El planejament territorial a Catalunya. Pla Territorial Parcial de les Comarques Centrals. Pla Director Urbanístic del Pla de Bages. Catàleg de paisatge de les Comarques Centrals.
2. La legislació urbanística a Catalunya. Decret Legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei d'Urbanisme. Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
3. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació. Drets i deures dels propietaris. Règim d'ús.





## CONSELL COMARCAL DEL BAGES

4. Planejament urbanístic general i derivat. Tipologia, característiques i determinacions. Formulació i tramitació. Executivitat i obligatorietat.
5. Gestió urbanística. Formes de gestió. Polígons d'actuació urbanística. Sistemes d'actuació. Projectes de reparcel·lació i d'urbanització.
6. Llicències urbanístiques. Actes subjectes a l'obtenció de llicència urbanística i comunicació prèvia. Procediment per a l'atorgament.
7. Protecció de la legalitat urbanística. Suspensió d'obres i llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. Disciplina urbanística. Infraccions i sancions.
8. Deure de conservació, manteniment i rehabilitació dels edificis. Ordres d'execució. Declaració de ruïna. Inspeccions Tècniques dels Edificis.
9. El Codi Tècnic de l'edificació.
10. Condicions d'habitabilitat dels habitatges.
11. Accessibilitat i supressió de barreres arquitectòniques.
12. Eficiència energètica i sostenibilitat en l'edificació. Edificis de consum d'energia gairebé nul. Certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
13. Obra local ordinària. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.
14. Projectes d'obra. Contingut. Formació, aprovació, modificació i revisió dels projectes.
15. Execució i direcció de les obres. Replanteig, programa de treball, control de qualitat, relacions valorades, certificacions d'obra, modificats, preus nous, revisió de preus.
16. Acabament de les obres. Recepció, mesurament general i certificació final, documentació i garantia, liquidació.
17. Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació. Agents de l'edificació. Responsabilitats.

### D. PROVA ORAL

Els aspirants tindran un temps màxim de 20 minuts per exposar oralment la resolució d'un cas pràctic relacionat amb el temari específic que determini el tribunal. Al final de l'exposició, el tribunal podrà fer preguntes aclaridores de les respostes donades i demanar altres explicacions complementàries. Es donarà un temps màxim de 5 minuts per a la seva preparació prèvia.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 5 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 2,5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valoraran els coneixements específics aportats, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació.

### NOVENA.- LLISTA D'APROVATS/DES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESSA DE POSSESSIÓ

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà públic, en el tauler d'edictes i a la pàgina web de la corporació, els/les aspirants seleccionats/des d'acord amb l'ordre de puntuació, així com el llistat per ordre de puntuació de les persones que formaran part de la llista de persones aprovades i que s'incorporaran a la borsa de treball.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi

obtingut la major puntuació en la prova pràctica teòrica del temari específic. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda en la prova oral. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, passades 24 hores, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.

Si per segona vegada refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

L'aspirant proposat/da haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

L'aspirant que tingui la condició d'empleat/da públic/a podrà justificar els requisits de participació mitjançant un certificat expedit per l'entitat pública de procedència.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser nomenat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit i també per altres impossibilitats objectives o renúncia, es nomenarà el/la següent aspirant per ordre de puntuació.

El nomenament del proposat, la seva publicació i la presa de possessió del nomenat es realitzarà de la forma establerta als article 82 i següents del Reglament del personal al servei de les entitats locals.

L'aspirant nomenat interinament tindrà un període de prova de 6 mesos durant el qual tindrà assignat un tutor. Una vegada finalitzat aquest període s'examinarà l'informe emès pel tutor, i si es considera que no s'ha superat el període de prova es declararà extingit el nomenament i en conseqüència perdrà tots els drets que li puguin correspondre en virtut del procés selectiu.

El nomenament com a funcionari interí cessarà en la seva relació amb el Consell Comarcal del Bages quan es doni alguna de les causes previstes a l'article 7 del Reglament del personal al servei de les entitats locals i a l'article 10.3 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



### DESENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria del Consell Comarcal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

### ONZENA.- INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

### DOTZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del Consell Comarcal que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

El President



Agustí Comas Guitó  
- DNI 39344148A  
(SIG)  
2019.01.15 14:43:04  
+01'00'

Agustí Comas Guitó  
Manresa, 15 de gener de 2019