



ANUNCI

Es fa públic que per decret de presidència de data 20 de desembre de 2022 (núm. 783/22), s'aproven les bases reguladores i de la convocatòria dels processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i/o de personal laboral del Consell Comarcal del Bages, la part resolutiva del qual es reproduïx íntegrament a continuació:

PRIMER.- Aprovar les bases reguladores que figuren en l'annex d'aquesta resolució i convocar els processos d'estabilització, mitjançant el sistema selectiu de concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places que s'identifiquen en les bases.

SEGON.- Publicar el text íntegre de les bases reguladores i de la convocatòria al BOPB i a la Seu electrònica de Seu electrònica del Consell Comarcal del Bages. Aquesta convocatòria també es publicarà en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB.

Contra aquesta resolució que esgota 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.

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.

Bases reguladores de la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consell Comarcal del Bages corresponents a l'oferta pública d'estabilització de l'any 2022.

CONSELL COMARCAL DEL BAGES



ÍNDEX

Bases reguladores de la convocatòria dels processos selectius, per concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consell Comarcal del Bages corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.....	2
1. Objecte i publicitat.....	2
2. Places objecte de cobertura definitiva.....	2
3. Requisits generals de participació.....	4
4. Sol·licituds.....	7
5. Admissió de sol·licituds	9
6. Tribunals qualificadors	11
7. Selecció: sistema de concurs oposició.....	12
8. Desenvolupament de la fase d'oposició.....	13
9. Desenvolupament de la fase de concurs	14
10. Qualificació definitiva i criteris de desempat.....	16
11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament..	17
12. Presentació de documents	17
13. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió	19
14. Període de prova o de pràctiques	20
15. Constitució de la borsa o integració	21
16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències.....	21
17. Tractament de dades personals	22
18. Normativa d'aplicació.....	22
Annex 1 Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre), requisits específics, exercicis de la fase d'oposició, barem de mèrits, lloc de treball vinculat, temari general i temari específic.....	23



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Bases reguladores de la convocatòria dels processos selectius, per concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consell Comarcal del Bages corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.

1. Objecte i publicitat

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la convocatòria per concurs oposició del Consell Comarcal de Bages per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Acord plenari de data 23.05.2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 27.05.2022.

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal (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 del Consell Comarcal del Bages nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB

2. Places objecte de cobertura definitiva

2.1 Les places a proveir pel sistema de selecció de concurs-oposició, per a l'estabilització de l'ocupació temporal previst a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a proveir, 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 del Consell Comarcal del Bages.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició

2.2.1 Places de personal funcionari:

Codi 01F EST - CO

Grup i subgrup: A/A1

Escala d'administració especial, subescala tècnica

Categoria: **Tècnic/a de grau superior- Enginyer/a superior**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Codi 02F EST- CO..

Grup i subgrup: A//A1

Escala d'administració especial, subescala tècnica

Categoria: **Tèctic/a de grau superior Arquitecte/a**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

2.2.2 Places de personal laboral:

Codi 01L EST- CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C/C2

Categoria: **Treballador/a familiar**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure

Codi 02L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A2

Categoria: **Tèctic/a de l'Arxiu Comarcal del Bages**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 03L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A2

Categoria: **Treballador/a Social**

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 04L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A2

Categoria: **Tèctic/a d'Inclusió Social, Acollida i Envel·liment**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 05L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: C/C2

Categoria: **Auxiliar administratiu/iva**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Codi 06L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A2

Categoria: **Educador/a Social**

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

Codi 07L EST - CO.

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A1

Categoria: **Tècnic/a Director/a científic/a GEOPARC**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

3. 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 1 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. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les 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



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

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 grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex 1 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 exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex 1 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 requerit de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent que figura a l'annex 1 d'aquestes bases i per a cada plaça en concret.

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.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

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'escripta, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigint per a cada plaça en concret, tal i com es detalla a continuació:

- Grup A: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Grup C: Nivell superior de coneixements de llengua castellana.
- Agrupacions professionals sense requisit de titulació: Nivell intermedi de coneixements de llengua castellana.

Als efectes de l'exempció, els/les aspirants a places corresponents a escales classificades del grup A o C 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.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

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 1 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.

3.2. 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 presa de possessió com a personal funcionari de carrera o 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.

4. 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 del Consell, on es farà constar que es compleixen 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 l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica del Consell i es presentarà en el registre general del Consell Comarcal del Bages Muralla Sant Domènec, 24, Manresa), en horari de 9:00 hores a 14:00 de dilluns a divendres. 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/ca/web/ccbages/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

4.3 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 del Consell Comarcal o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a selecciopersonal@ccbages.cat el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

4.4 El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.5 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) Còpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Còpia 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) Currículum vitae i full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat, amb la informació següent:
 - o Dades personals i de contacte
 - o Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
 - o Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
 - o Formació acadèmica reglada
 - o Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
 - o Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits relacionats en el model normalitzat es justificaran mitjançant còpies dels documents que els acreditin en el termini de 5 dies des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició prevista a la base.8a, 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



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

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 còpia 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 17.

També accedeix a què les persones gestores dels processos selectius del Consell Comarcal 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.

5. 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 comarcal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

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 del Consell Comarcal, 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 Presidència 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 comarcal.

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 llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o 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 de dades.

6. 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 tingui 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 un/a funcionari/ària de carrera.
- Vocalies: Ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques 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: Ho serà un/a funcionari/ària de carrera que tindrà veu i no 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.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Codi 02L EST - CO.

- Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: A/A2
 - Categoria: **Tècnic/a de l'Arxiu Comarcal del Bages**
 - Nombre de places: 1
 - Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.
 - Període de prova: Sí
- Requisits específics
 - Titulació: Grau o diplomatura en una titulació de les Ciències Socials i Jurídiques o Art i Humanitats o titulació equivalent.
 - Llengua catalana: nivell C1, o nivell de suficiència.
 - Certificat de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals
 - Carnet de conduir B

Fase d'oposició (fins un màxim de 60 punts)

- 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 sobre temari general (tipus test amb respostes alternatives o de preguntes amb respostes curtes). En el cas de tipus test no descompten les respostes errònies. Durada a determinar pel tribunal seleccionador.
- Tercera prova: Prova pràctica, referida a temari específic i a perfil de funcions del lloc, que consistirà en desenvolupar un supòsit teòric pràctic a escollir entre dos que plantegi el tribunal. Durada a determinar pel tribunal seleccionador.

La valoració de la segona i tercera prova es realitzarà d'acord amb el previst a la base 8.

Fase de concurs (Fins un màxim de 40 punts)

- Experiència professional fins un màxim de 36 punts, segons detall:
 - A.1) Experiència en places del Consell Comarcal del Bages que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,50 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places 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 qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.3). Experiència en places del Consell Comarcal del Bages que siguin d'un grup/subgrup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,15 punts per mes treballat.

- Formació reglada, fins un màxim d'1 punt, amb el següent detall:
 - Grau o diplomatura: 0,50 punts
 - Màster: 0,75 punts
 - Postgrau: 0,75 punts
- Formació contínua, fins un màxim de 2, punts amb el següent detall:
 - Fins a 20 hores, 0,20 punts.
 - De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.
 - Més de 50 hores, 0,50 punts.
- Competències digitals fins un màxim d'1 punt amb el següent detall:
 - ACTIC bàsic: 0,20 punts.
 - ACTIC mig: 0,50 punts.
 - ACTIC avançat: 1 punt.

Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació:

Tècnic/a de l'Arxiu Comarcal del Bages

Descripció de funcions

- ✓ Organitzar i tractar la documentació produïda i rebuda pel Consell Comarcal i conservada per l'Arxiu Comarcal del Bages.
- ✓ Preparar les transferències de la documentació de l'Arxiu Comarcal del Bages.
- ✓ Assessorar les administracions locals de la comarca i, si escau, organitzar la documentació semi activa i inactiva a partir de la definició i implementació d'un Sistema de Gestió Documental, d'acord amb allò que preveu la Llei 10/2001 d'arxius i l gestió de documents.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- ✓ Confeccionar taules d'avaluació i accés de les sèries documentals que conserva l'arxiu.
- ✓ Donar suport a la preservació i custodiar els fons documentals que es conserven a l'arxiu.
- ✓ Elaborar els instruments propis de la metodologia arxivística, especialment la confecció del quadre de classificació dels fons documentals, i els instruments de descripció arxivística (guies, inventaris, catàlegs,...).
- ✓ Gestionar l'accés i la consulta de la documentació de l'arxiu, d'acord amb la normativa vigent, a l'administració, als administrats i a tota la ciutadania.
- ✓ Gestionar el préstec de la documentació.
- ✓ Donar suport a les activitats pròpies de l'Arxiu Comarcal del Bages.

Temari general

1. Els drets i deures fonamentals i principis generals en la Constitució Espanyola i en l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
2. L'organització territorial de l'Estat: especial referència a l'Administració Local. Ens que la integren. Normativa reguladora del règim local a Catalunya.
3. El municipi. Concepte i elements. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris a la normativa de règim local. El funcionament dels òrgans col·legiats. Les competències municipals. Els serveis municipals de prestació obligatòria.
4. La comarca. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
5. El procediment administratiu comú. L'acte administratiu: requisits de validesa i d'eficàcia. Les garanties i les fases del procediment. La invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. Els recursos administratius: objecte i classes.
6. Els drets de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. El dret i l'obligació de relacionar-se electrònicament amb les Administracions Públiques.
7. El funcionament electrònic del sector públic. La seu electrònica, tràmits i serveis. L'expedient administratiu electrònic. Eines i serveis del Consorci AOC d'ús habitual en les administracions públiques catalanes. El concepte d'interoperabilitat i les plataformes d'intermediació de dades.
8. La transparència dels poders públics i el dret d'accés a la informació pública. La publicitat activa. El portal de transparència. El Codi ètic del servei públic de



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Catalunya. El bon govern. Del govern obert: principis generals i participació ciutadana. Sistema de garanties.
9. La protecció de dades i garanties dels drets digitals. Objecte, àmbit d'aplicació i principis. L'exercici dels drets d'accés. Responsable i encarregat del tractament. Delegat de protecció de dades. La garantia dels drets digitals: en especial el dret de rectificació a Internet i el dret a l'actualització d'informacions en mitjans de comunicació digitals.
 10. La contractació administrativa: principis bàsics de la contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació subjectiva. Tipologies de contractes.
 11. La hisenda local. Classificació dels ingressos. El pressupost general municipal i la plantilla de personal. Estructura pressupostària i procediment d'aprovació.
 12. El règim jurídic del personal al servei de les Entitats locals de Catalunya. Classes de personal. L'accés a l'ocupació pública: principis i sistemes de selecció. Els drets i deures dels empleats públics.
 13. El principi d'igualtat de tracte i d'oportunitats i la tutela contra la discriminació. Normativa reguladora.
 14. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

Temari específic

1. La regulació jurídica del patrimoni documental a Catalunya. La llei 10/2001 d'arxius i gestió de documents.
2. El sistema d'arxius de Catalunya: organització, tipologia i funcions dels òrgans que l'integren. La Xarxa d'arxius comarcals: organització, funcions i fons documentals que integren. Els arxius de l'administració local: origen, evolució, organització, funcions i principals tipologies documentals.
3. La implantació d'un sistema de gestió documental. Definició i característiques. Les ISO 15489 i família 30300 i el model MoReq2.
4. Les administracions públiques i la gestió de la qualitat en els processos. El grup de normes ISO 9000: el paper que atorguen als arxius. El principi de procedència i la classificació dels documents: el quadre de fons i el quadre de classificació.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

5. Els instruments de descripció: guia, inventari i catàleg. La Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).
6. Les polítiques d'ingrés de documentació a l'arxiu: planificació i execució d'ingressos ordinaris i extraordinaris.
7. L'avaluació i la tria documental: concepte, principis, característiques i propostes. La preservació, la conservació i la restauració dels documents. La gestió dels dipòsits.
8. El tractament arxivístic dels fons fotogràfics, sonors i audiovisuals.
9. El document electrònic: propietats i esquemes de metadades.
10. El règim jurídic de l'accés a la documentació: la llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció dels drets dels ciutadans i la privacitat de les dades personals.
11. La propietat intel·lectual i els drets d'autor: incidència a l'accés i difusió de la documentació.
12. La difusió de la informació de l'arxiu. Vessant informativa, investigadora i pedagògica. Eines i productes de difusió en format digital.
13. La carta de serveis i el reglament d'un arxiu.
14. El codi deontològic dels arxiviers catalans.