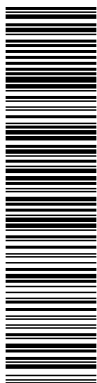


DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_BasesConvocatòriaOctubre_CCB_04082025 (versión 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: VTHAG-IFR8T-8MPFB Data d'emissió: 11 de Agost de 2025 a les 10:45:49 Pàgina 2 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- President/a accidental de Consell Comarcal del Bages. Signat 04/08/2025 12:26	ESTAT SIGNAT 04/08/2025 12:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 36001558 VTHAG-IFR8T-8MPFB 718A1CA386FD8D365800A9AB5D4DF194E57A51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificaci.jsp/?codigo_entidad=concomabages



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Donat que aquestes contractacions *no són llocs de treball estructurals* i estaran directament vinculats a projectes d'interès social desenvolupats pel Consell Comarcal del Bages en el marc del programa Treball i Formació, es dona publicitat a la present convocatòria per a la contractació de 4 persones en règim laboral amb contracte laboral temporal, així com les bases que regularan el procés de selecció.

2. IDENTIFICACIÓ DELS LLOCS DE TREBALL A COBRIR

Els projectes comarcals sol·licitats i la distribució de les 4 contractacions segons línia i ubicació dins del Consell Comarcal s'exposen a continuació:

1. Suport auxiliar administratiu al personal tècnic del Servei de promoció econòmica i desenvolupament rural
 - 1 contractació de la Línia PANP
2. Suport auxiliar administratiu al personal tècnic de Serveis Interns / Arxiu expedients
 - 1 contractació de la Línia PANP
3. Suport administratiu al personal tècnic de Àrea d'atenció social especialitzada - Inclusió
 - 1 contractació de la Línia DONA
4. Suport administratiu al personal tècnic de l'Oficina d'Atenció Ciutadana
 - 1 contractació de la Línia MG52

3. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Les tasques generals a desenvolupar per les persones contractades com a auxiliars administratives als diferents projectes del Consell Comarcal són les següents:

- Donar suport al personal tècnic en la gestió dels serveis.
- Realitzar i integrar operacions de suport administratiu bàsic.
- Trametre i rebre informació operativa en gestions rutinàries amb agents externs de l'organització.
- Realitzar operacions auxiliars de reproducció i arxiu en suport convencional i/o informàtic.
- Donar suport a la gestió i la classificació de la documentació informatitzada i serveis en general.
- Actualitzar dades i arxius.
- Digitalitzar documentació no actualitzada o modificar-la.
- Elaboració de documentació administrativa bàsica.

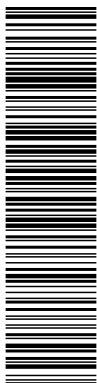
Les tasques específiques segons projecte i lloc de treball són les següents:

Àrea de promoció econòmica i desenvolupament rural

- Actualització de bases de dades del municipi, empreses, etc.
- Realització de trucades telefòniques amb coordinació a municipis i relacionades amb informació i documentació de sol·licituds de subvencions.
- Redacció i enviament de correus electrònics i /o oficis a les empreses o APAES.
- Col·laboració en gestions administratives per tal que puguin dur-se a terme actes i/o jornades que s'organitzin des de l'àrea amb la participació d'empreses i/o APAES.



DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_BasesConvocatòriaOctubre_CCB_04082025 (versión 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: VTHAG-IFR8T-8MPFB Data d'emissió: 11 de Agost de 2025 a les 10:45:49 Pàgina 3 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- President/a accidental de Consell Comarcal del Bages. Signat 04/08/2025 12:26	ESTAT SIGNAT 04/08/2025 12:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 360/01558 VTHAG-IFR8T-8MPFB-718A1CA386FD8D365800A9A85D4DF194E57A51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=concomtabages



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Altres tasques de suport derivades de convenis de col·laboració amb entitats, sol·licituds, justificacions, etc.

Serveis Interns / Arxiu expedients

- Suport en l'atenció telefònica i amb l'arxiu/digitalització de documentació generada.
- Suport a la gestió administrativa de la unitat

Àrea d'atenció social especialitzada - Inclusió

- Recolzament en l'atenció telefònica i presencial de la unitat.
- Gestió de l'arxiu de documentació i digitalització de documentació.
- Oferir suport en la introducció de dades a les eines corresponents.
- Suport a la realització d'esdeveniments (jornades, etc.)
- Suport administració al Servei de Primera Acollida del Bages
- Suport en l'atenció a la diversitat a les convocatòries d'ajuts i subvencions que impulsa el Consell Comarcal del Bages per millorar l'atenció en general al ciutadà
- Suport administratiu a noves accions subvencionades planificades

Oficina d'Atenció Ciutadana

- Atenció telefònica i presencial a registre.
- Gestionar l'Arxiu de documentació.
- Realització de fotocòpies i digitalització de documentació.
- Suport a la gestió de sol·licituds i altres ajuts.
- Suport al registre

4. REQUISITS

Per tal que els candidats puguin participar en el procés selectiu serà necessari que reuneixin els requisits següents:

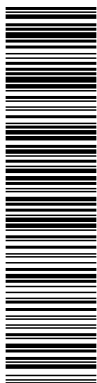
4.1. Requisits segons normativa del programa

Aquestes bases estan subjectes a la convocatòria Programa Treball i Formació 2025, d'acord amb la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, que estipula a l'article 5 que els requisits específics de les persones destinatàries de cadascuna de les línies són:

- Línia DONA: dones en situació d'atur que es trobin en una de les situacions següents:
 - a) Les dones en situació de violència masclista.
 - b) Les dones que hagin estat inscrites com a DONO com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors
- Línia PANP: persones en situació d'atur de llarga durada, no perceptores de prestació per desocupació. S'entén per persones en situació d'atur de llarga durada, les persones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos durant els 18 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.



DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_BasesConvocatòriaOctubre_CCB_04082025 (versió 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: VTHAG-IFR8T-8MPFB Data d'emissió: 11 de Agost de 2025 a les 10:45:49 Pàgina 4 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- President/a accidental de Consell Comarcal del Bages. Signat 04/08/2025 12:26	ESTAT SIGNAT 04/08/2025 12:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 36001558 VTHAG-IFR8T-8MPFB 718A1CA386FD08D365800A9A85D4DF194E57A51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=concomabages



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

- Línia persones de 52 anys o més que estiguin en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

Així, tots els col·lectius han d'estar en situació d'atur inscrits al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) en el moment de la selecció i en el dia anterior a l'inici de la contractació laboral.

Criteris de preferència transversals per a totes les Línies

En el procés de selecció, tindran preferència:

Dones mares de famílies monoparentals (amb carnet acreditatiu), persones igual o majors de 45 anys i persones que no tinguin cotització suficient per accedir a una pensió de jubilació en arribar a l'edat ordinària. (certificat de la TGSS).

4.2. Requisits segons els projectes i perfil professional

Tots els suports requerits en el Consell Comarcal, en els projectes del programa es corresponen amb el perfil professional d'auxiliar administratiu/va.

Els **requisits imprescindibles** per a tots són:

- Titulació mínima requerida: Graduat escolar o equivalències reconegudes pel Ministeri d'Educació.
- Informàtica: Ofimàtica bàsica.
- Motivació i capacitat per a desenvolupar les tasques generals i específiques del lloc de treball.

5. CONDICIONS LABORALS

A continuació s'especifiquen les condicions laborals de totes les vacants d'auxiliar administratiu/iva.

- Grup de cotització 7.
- Contracte: 12 mesos.
- Salari brut mensual: 1.476,37€
- Jornada: 37,5 hores setmanals.

6. ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Admissió de les persones aspirants

La gestió i admissió de les persones candidates per a participar en el procés de selecció durà a terme el Consell Comarcal del Bages i l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (en el cas de Línia DONA i PANP).

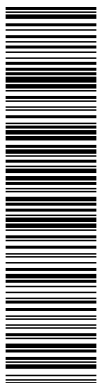
Per tal de formar part del procés de selecció serà imprescindible la validació de compliment de requisits del Programa per part de l'Oficina de Treball del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

6.2. Presentació de sol·licituds

La presentació de sol·licituds es faran a través del Consell Comarcal del Bages mitjançant instància genèrica al Registre General d'entrada adjuntant currículum vitae i fotocòpia del



DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_BasesConvocatòriaOctubre_CCB _04082025 (versión 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: VTHAG-IFR8T-8MPFB Data d'emissió: 11 de Agost de 2025 a les 10:45:49 Pàgina 5 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- President/a accidental de Consell Comarcal del Bages. Signat 04/08/2025 12:26	ESTAT SIGNAT 04/08/2025 12:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 36001558 VTHAG-IFR8T-8MPFB 718A1CA386FD08D365800A9A85D4DFF194E57A51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accde.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=concomabages



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

DNI per a la línia MG52, PANP i DONA.

La presentació de sol·licituds es durà a terme fins el dia 19 de setembre de 2025.

Les persones interessades poden adreçar-se a través del telèfon 93.693.03.83 i/o del correu ocupació@ccbages.cat per a qualsevol consulta.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador estarà constituït per un mínim de tres persones, un president o presidenta i dos vocals. Aquest Tribunal serà l'encarregat de valorar les proves del procés de selecció i assignar les puntuacions segons els criteris establerts.

Finalitzat el procés de selecció, s'emetrà l'acta oficial que recollirà el desenvolupament del procés de selecció realitzat, les puntuacions obtingudes i les persones seleccionades.

8. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció es desenvoluparà d'acord amb el calendari i les fases establertes en aquestes bases i, podrà ser modificat per causes organitzatives justificades, sempre respectant els terminis fixats en la convocatòria.

8.1. Calendari del procés de selecció

El calendari del procés de selecció és del 24 de setembre al 2 d'octubre de 2025, amb data d'incorporació prevista el 8 d'octubre de 2025.

8.2. Proves de selecció

El procés de selecció constarà de 3 fases amb l'objectiu de garantir la idoneïtat de les persones candidates respecte els llocs de treball oferts

Les dues primeres etapes són eliminatòries valorades sobre una puntuació màxima de 10 punts, per tant, les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts a cada prova quedaran excloses del procés de selecció.

Les etapes del procés son:

1. Primera fase: prova d'ofimàtica
2. Segona fase: entrevista personal
3. Tercera fase: sumatori de mèrits

Primera fase: prova tècnica

Consistirà en una prova pràctica eliminatòria d'ofimàtica bàsica, consistent en l'execució d'exercicis amb els programes Word i Excel.

Aquesta prova tindrà lloc a Manresa (ubicació i data pendents de concretar) i serà imprescindible obtenir una puntuació mínima de 5 punts sobre 10, per poder superar aquesta fase i accedir a la següent. Les persones que no assoleixin aquesta puntuació quedaran excloses del procés.

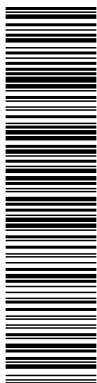
Segons fase: Entrevista individual

Seguidament, es durà a terme una entrevista individual a totes les persones aspirants que hagin superat, si escau, la fase anterior.

Aquesta entrevista serà conduïda pel Tribunal Qualificador i tindrà com a objectiu valorar



DOCUMENT EDICTE_BAN (TD08-012): EDI_BasesConvocatòriaOctubre_CCB _04082025 (versión 2)	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: VTHAG-IFR8T-8MPFB Data d'emissió: 11 de Agost de 2025 a les 10:45:49 Pàgina 6 de 6	SIGNATURES El document ha estat signat per : 1.- President/a accidental de Consell Comarcal del Bages. Signat 04/08/2025 12:26	ESTAT SIGNAT 04/08/2025 12:26



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 36/011558 VTHAG-IFR8T-8MPFB-9MPFB-718A1CA386FD8D365800A9A85D4DF194E57A51) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document està SIGNAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://accede.diba.cat/verificador.jsp?codigo_entidad=concomabages



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

l'adequació de la persona al lloc de treball i al programa, centrant-se en les competències transversals de: Treball en equip, capacitat d'organització i planificació, habilitats comunicatives i competències relacionals. Així mateix, es valorarà l'adaptació al Programa i al lloc de treball, l'interès per a la formació i l'acompanyament en l'orientació laboral.

Aquesta fase és també eliminatòria i és imprescindible superar-la per aconseguir la superació del procés de selecció.

Tercera fase: Valoració de mèrits

La valoració de mèrits es recollirà dins del mateix espai d'entrevista i tindrà caràcter sumatori, no eliminatori. Es durà a terme a partir del model d'entrevista i baremació prèviament establert pel Consell comarcal del Bages i consensuat amb els Ajuntaments, amb criteris objectius vinculats al lloc de treball i al desenvolupament del programa.

Aquests criteris seran aplicats de forma uniforme a totes les persones candidates.

9. CONTRACTACIÓ DE LES PERSONES SELECCIONADES

La persona candidata que obtingui la major puntuació global serà proposada per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Tanmateix, les persones que superin totes les fases del procés selectiu i no siguin seleccionades inicialment, quedaran incloses com a persones en una borsa de treball, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. Aquesta borsa serà gestionada en el marc de l'oferta de treball presentada a l'Oficina de Treball i tindrà com a finalitat cobrir possibles substitucions derivades de finalitzacions anticipades del contracte de la persona contractada inicialment.

Aquesta situació tindrà caràcter restringit i serà vàlida exclusivament per a la convocatòria del 2025.

D'acord amb el que estableix l'article 5.2 de la Resolució EMT/4632/2024, per poder formalitzar la contractació, les persones destinatàries hauran de complir el requisit d'estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO) el dia immediatament anterior a la data d'inici de la contractació laboral.

La comprovació d'aquest requisit, així com de la resta de requisits establerts per la normativa reguladora del programa, serà duta a terme per l'Oficina de Treball de Manresa del Servei d'Ocupació de Catalunya, el dia anterior a l'inici del contracte.

El calendari de contractació: Les dates previstes per al procés de contractació és el següent:

- Validació candidats contractació SOC: 7 d'octubre de 2025
- Data d'incorporació als llocs de treball: 8 d'octubre de 2025."

El Vicepresident segon, Eduard Mata Riu

