

ANUNCI

del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fa pública l'aprovació de les bases específiques i la convocatòria, mitjançant concurs oposició per promoció interna, per a la cobertura de sis places de personal, funcionari de carrera, de l'escala administració general, subescala administrativa, subgrup C1.

La Junta de Govern, reunida en sessió ordinària de 27 de maig de 2026, ha aprovat les bases específiques i la convocatòria que han de regir l'esmentat procés selectiu, i que es fa públic per tal que les persones interessades hi concorrin.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases:

“BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN RESERVAT PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA COBERTURA DE SIS PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, SUBGRUP C1, AMB CODIS 106-107-108-109-110-112.

1. Objecte. Establir les normes per les qual es regirà la convocatòria per la selecció, mitjançant concurs oposició, per promoció interna, per la cobertura de sis places de personal, funcionari de carrera, de l'escala administració general, subescala administrativa, subgrup C1, i la provisió dels llocs de treball d'administratiu/va de gestió amb codis a la RLT 106-107-108-109-110-112.

El procés selectiu es regirà, a més, per les Bases generals que han de regir els processos selectius de la corporació, aprovades per la Junta de Govern 8/2004, de 27 d'abril (Ple 2/2004, de 8 de juny) modificades pel Ple en sessió 2/2008, de 4 de març (publicades al BOPT núm. 70, de 25 de març), sessió 10/2011, de 13 de desembre (publicades al BOPT núm. 54, de 5 de març de 2012), i sessió 3/2017, 27 de setembre (publicades al BOGC núm. 7474, de 16 d'octubre i al BOPT 200, de 17 d'octubre. El text complet està disponible a la website www.ccbp.cat – transparència – 7 personal – 7.2 oferta pública i bases generals. En cas de discrepància, prevaldran les presents bases específiques.

D'acord amb aquestes Bases Generals (BG, en el successiu), la convocatòria de processos selectius concrets requereix l'aprovació d'unes Bases Específiques amb l'abast que aquelles preveuen. En conseqüència, l'objectiu de les presents Bases Específiques és regir el procediment de selecció i provisió, mitjançant concurs oposició, en torn de promoció interna, amb caràcter funcionari de carrera, de les places abans esmentades.

Denominació de la plaça segons plantilla: Administratiu/va

Règim jurídic: funcional

Caràcter: de carrera



Escala: administració general

Subescala: administrativa

Grup de classificació: grup C, subgrup C1, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 i la disposició transitòria tercera.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

Retribució: 25.172,44 € bruts anuals (exercici 2026)

Destí: 15

Núm. de places convocades: 6

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: Promoció interna

Adscripció: Departaments de Secretaria, Ensenyament, Habitatge, Consum, Tecnologia i manteniment i Recursos Humans.

2. Condicions i requisits de les persones aspirants.

Podran prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants que, a més dels requisits generals establerts a les bases segona de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès (BG 2), compleixin a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.

b) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Ser personal funcionari/ària de carrera de la plantilla del Consell Comarcal de Baix Penedès, del subgrup C2, pertanyent a l'Escala d'Administració General.

d) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de 2 anys en una plaça de subgrup C2 al Consell Comarcal del Baix Penedès.

e) Trobar-se, respecte al Consell Comarcal del Baix Penedès, en situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altre situació que comporti reserva de plaça o de destinació.

f) Acreditar que s'està en possessió de la titulació acadèmica de batxillerat, tècnic/a corresponent a formació professional de segon grau, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau superior o titulació equivalent. O tenir una antiguitat de 10 anys en un cos o escala del grup C2, o de 5 anys amb superació d'un curs específic per als funcionaris locals d'accés al grup C1, expedit per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (Llei 42/94, de 30 de desembre).



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 competent.

g) **Nivell mínim de coneixement de llengua catalana (BG2.7):** Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 8.1.1.1 d'aquestes bases específiques.

h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola (BG2.8), a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 8.1.1.2 d'aquestes bases específiques o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol de nivell B2 o 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

i) Tenir la capacitat funcional per al normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

j) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

k) Haver satisfet la taxa d'inscripció per prendre part en concursos oposicions de categoria corresponent a nivell C1, segons l'establert a l'Ordenança fiscal núm. 1, amb l'import que es detalla a la Base quarta de la present convocatòria i dins del període de presentació d'instàncies.



3. Funcions. Les funcions principals que corresponen a aquest lloc de treball són les següents:

Realitza tasques complexes de gestió administrativa; es responsabilitza de la tramitació i impuls d'expedients administratius per tal de complir els terminis establerts i del seu control fins la seva finalització i arxiu; realitza tasques que suposen la realització de càlculs complexos com liquidacions, devolucions, bonificacions, exempcions o càlculs de costos entre altres; elabora documents i informes d'acord amb les instruccions rebudes i dona suport qualificat al personal tècnic; prepara documentació, tracta i actualitza bases de dades, elabora registres i certificacions; fa el seguiment i l'execució dels acords adoptats pels òrgans col·legiats, decrets i altres documents de caràcter oficial; atén i informa al públic de forma presencial, telefònicament i per altres canals; així com aquelles altres funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

4. Sol·licituds i admissió. D'acord amb el procediment establert a la BG 4 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria formularan una instància que hauran de presentar en model normalitzat davant el Registre general del Consell Comarcal del Baix, de forma telemàtica a través del servei de la Seu electrònica al lloc web www.baixpenedes.cat, durant el termini de vint dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Els aspirants hauran d'emplenar la instància genèrica que trobaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Penedès i adjuntar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits, i la sol·licitud d'admissió degudament signada. El text íntegre de les bases reguladores es publicarà al BOPT i al web de la corporació www.baixpenedes.cat dins l'apartat transparència- 7 personal- 7.3 convocatòries de processos selectius – convocatòries 2026 .

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les Instàncies aniran acompanyades de la següent documentació:

a) Sol·licitud segons model normalitzat, disponible al lloc web www.baixpenedes.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.

b) Fotocòpia del document d'identitat



- d) Un currículum vitae actualitzat de la persona
- e) Fotocòpia dels títols acadèmics exigits a la base segona d'aquestes bases
- f) Documentació acreditativa dels mèrits que s'alegin per a la fase de concurs. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- g) Acreditació d'haver pagat els drets d'examen, que es fixa en la quantitat de 10 euros, d'acord amb l'article 7, epígraf B, tarifa 5 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre la taxa per a l'expedició i tramitació de documents administratius i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud.

El pagament s'haurà de realitzar mitjançant una liquidació amb codi de barres de la corresponent taxa que trobareu a al lloc web www.baixpenedes.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026 . El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant qualsevol caixer de "Caixabank" o a través de la línia oberta d'aquesta entitat bancària si en sou clients. S'haurà de fer constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte el nom de la convocatòria a la que us presenteu.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa d'inscripció suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

5. Sol·licituds de persones que tinguin la condició legal de persones amb discapacitat. Segons el previst a la BG 5 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

6. Llista de persones aspirants. Segons el previst a la BG 6 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.



Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Baix Penedès dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al web de la corporació, apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026, juntament amb la designació dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Si alguna de les sol·licituds tingué defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de 10 dies hàbils, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini per a esmenes i/o reclamacions, si no s'hi presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent la pública al web del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador. Segons el previst a la BG 7 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït per un/a president/a i dos vocals, i un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot.

La seva regulació es troba recollida a la BG setena. Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de les figures de presidència i de secretaria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves i per a les sessions del Tribunal, amb l'objectiu de debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixin respecte a la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

8. Sistema de selecció. Segons el previst a la BG 8 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions:

Els aspirants seran convocats en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La manca del document o la no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

El sistema de selecció serà per concurs oposició amb la fase prèvia de coneixements de la llengua catalana i castellana per aquells aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes bases.

Es realitzarà una única crida. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran exclosos del procés selectiu.

La convocatòria a cada exercici, així com els resultats de les proves realitzades, es publicarà a la web del Consell Comarcal dins l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

8.1 Fase prèvia de coneixements de llengües.

En aquesta fase es preveu la realització d'una prova d'acreditació del nivell de català i/o castellà, si s'escau, per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell requerit per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podrà acreditar documentalment, com a màxim, fins al moment abans de l'inici de la prova.

8.1.1 Prova de llengua catalana: Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català, que consistirà en la realització d'una prova de coneixements



de la llengua catalana equivalent al nivell exigít i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorti de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Direcció general de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases.

8.1.2 Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió oral i escrita, i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits, segons l'establert en l'apartat 2.e d'aquestes bases.

8.2 Fase d'oposició.

En aplicació de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, es redueix el temari respecte a la convocatòria general atès que ja produït l'accés a la funció pública i es tracta d'una promoció interna.

La fase d'oposició, que serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut l'apte en les dues proves anteriors o que estiguin exemptes de superar-les, constarà d'una prova formada per dos exercicis, un de caràcter teòric i un altre de caràcter pràctic:

Primer exercici: Consisteix a respondre per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test relacionades amb els temes que figuren a l'annex, amb 3 respostes



alternatives, de les quals només una resposta és la correcta o la més adequada.. La puntuació màxima que es podrà obtenir serà 30 punts (1 punt per pregunta contestada correctament, les preguntes incorrectes o no contestades no es tindran en compte).

Segon exercici: Consistirà en resoldre un o més supòsits pràctics relacionats directament amb les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria i/o amb els temes que figuren a l'annex. La qualificació màxima que es podrà obtenir serà de 20 punts.

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització, i podrà constar de preguntes curtes de tipus obert i/o de preguntes amb respostes alternatives (tipus test). El tribunal podrà plantejar un únic o diversos casos pràctics, on la persona aspirant haurà d'escollir un cas pràctic a resoldre. Aquest exercici podrà tenir subapartats

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, així com la claredat i ordre d'idees, facilitat d'exposició escrita i capacitat de síntesi, així com la presentació i cura del treball.

La durada total de la fase d'oposició serà l'establerta pels membres de l'òrgan de selecció en funció de la dificultat de la mateixa. La qualificació de la fase d'oposició és de 0 a 50 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 25 punts entre els dos exercicis.

8.3. Fase de concurs. Valoració dels mèrits. Segons el previst a la BG 8.3 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions.

8.3.1) Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 9 punts:

8.3.1.1) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent en qualsevol Entitat privada a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball i/o certificat expedit pel responsable del centre, amb detall de les funcions desenvolupades al lloc de treball. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

8.3.1.2) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent en qualsevol Administració Pública a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent



(caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

En el cas de l'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat en conseqüència d'un conveni/acord de col·laboració per al desenvolupament de programes de pràctiques.

8.3.2) Formació que tingui relació directa amb la plaça a proveir.

8.3.2.1) L'assistència i/o aprofitament als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, en funció de la seva utilitat. No es tindran en compte els cursos que tinguin una antiguitat superior a 10 anys. Fins a un màxim de 3 punts.

- Per cursos de durada fins a 10 hores: 0,05 punts
- Per cursos de durada d'11 a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 21 a 40 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 41 a 80 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de més de 80 hores: 0,40 punts

8.3.2.2) Titulacions acadèmiques universitàries quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització per a aquest lloc de treball. En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per titulacions universitàries superiors o diferents a les requerides, relacionades amb el lloc de treball: 1 punt
- Per postgraus o mestratges: 0,75 punts
- Per formació professional (PF) de 2n grau i/o cicles formatius de grau superior (diferents del que s'acrediti per a l'accés): 0,5 punts

8.3.2.3) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC):

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim de 1 punt, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,25 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,50 punts
- Certificat nivell avançat: 1 punt



En el supòsit d'aportar més d'un certificat, només es valorarà el de nivell superior.

8.3.2.4) Coneixements de llengua catalana.

Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, corresponent a l'anterior nivell D) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents: 1 punt.

En cas que es disposi de l'acreditació de més d'un nivell de la mateixa llengua, es valorarà únicament la de nivell més alt.

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

9. Qualificació. Segons el previst a l'apartat 9 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, la qualificació de cada aspirant serà la mitja de les que atorgui cada membre del tribunal en cada prova o mèrit.

Les qualificacions de cadascun dels exercicis i el global de la prova es faran públics.

10. Presentació de documents. Segons el previst a la BG 11 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

11. Nomenament i pressa de possessió. Segons el previst a la BG 12 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions:

Període de pràctiques: Les persones que hagin obtingut la major puntuació definitiva i per tant sigui les persones proposades pel tribunal per a la formalització del corresponents nomenaments realitzaran un període de prova de sis mesos de treball efectiu en els llocs de treballs objecte d'aquesta convocatòria.

Els aspirants que no puguin prestar la totalitat dels seus serveis durant el període de prova per trobar-se en situació d'incapacitat temporal, o per qualsevol altra causa no imputable a l'administració convocant del procés, veuran ampliada la durada del període fins a completar els sis mesos de servei efectiu.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, correspon al superior jeràrquic on estigui adscrit/a emetre un informe d'apte o no apte. La valoració i qualificació de la fase de pràctiques es farà en un acta/informe on es recolliran els aspectes de treball personal de cada aspirant i que seran les següents:



- a) Professionalitat: interès per la bona execució de les tasques encomanades, saber actuar amb la rapidesa necessària, solucionar els problemes, i puntualitat.
- b) Superació en el treball: interès per adquirir nous coneixements.
- c) Relacions amb la comunitat: ser educat i respectuós, i donar bona imatge.
- d) Integració en la feina: adaptació al lloc de treball, desenvolupament amb els companys i no crear conflictes.

La no superació de qualsevol d'aquests ítems mencionats comportarà automàticament la qualificació de NO APTA, i per tant el cessament del seu nomenament interí.

Per tal de superar aquest període de pràctiques caldrà una qualificació d'apte per part del superior jeràrquic on estigui adscrit aquest treballador/a, que és qui avaluaran aquest període mitjançant informe.

No obstant el descrit més amunt, si resulta notòria la manca d'idoneïtat de l'aspirant, podrà declarar conclòs el període de pràctiques abans que finalitzi aquest, tot qualificant-lo de no apte en aquest a l'aspirant i perdrà tot dret al seu nomenament.

En el cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, serà cessat, perdent tots els drets corresponents al seu nomenament.

El/La aspirant que superi el temps de pràctiques serà nomenat funcionari/ària de carrera.

12. Assignació de destinacions. Segons el previst a la BG 13 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

13. Règim d'impugnacions i al·legacions. Segons el previst a la BG 14 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que el dicta en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran



interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el president.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX. TEMARI ESPECÍFIC

1. L'acte administratiu: la motivació, la notificació i la publicació dels actes administratius
2. L'eficàcia i la validesa dels actes administratius. Nul·litat, anul·labilitat, conversió i convalidació dels actes administratius
3. Finalització del procediment administratiu. La tramitació simplificada. La execució.
4. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius; objecte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió.
5. Les competències comarcals. Sistema d'assignació de competències. Especial referència als serveis que presta el Consell Comarcal del Baix Penedès.
6. Els contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació
7. Els contractes administratius en l'esfera local. Concepte i classes. La selecció del contractista. Formes i procediments d'adjudicació
8. Els contractes del sector públic: Les modificacions i pròrroques contractuals
9. El contracte menor. Tramitació i contingut de l'expedient
10. Els convenis. Definició, tipus, requisits de validesa i eficàcia, contingut, tràmits preceptius per a la seva subscripció extinció i efectes, Diferència entre convenis i contractes.
11. L'organització comarcal a Catalunya: la presidència i la vicepresidència dels Consells Comarcals, el Ple, el Consell d'Alcaldes, la comissió especial de comptes, la gerència, la comissió permanent, les comissions informatives. Especial referència a l'organització del Consell Comarcal del Baix Penedès.
12. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. Procediment de l'elaboració i aprovació. Òrgan competent.



13. Fases dels pressupost de despeses.
14. La fiscalització i/o intervenció plena i la limitada prèvia de requisits bàsics.
15. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable, obligacions de transparència, informació subjecta al règim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.
16. La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament del sector públic segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. Les relacions electròniques entre les adm. Públiques. El registre electrònic.
17. Les subvencions en l'àmbit local. Normativa reguladora. Principis que regeixen el seu atorgament. Definició i exclusions. Requisits principals pel seu atorgament i contingut de les bases reguladores. Els procediments de concessió.
18. Protecció de dades personals. Règim jurídic vigent: principis, drets i obligacions de protecció de dades.
19. El personal al servei de les Corporacions Locals. Classes i règim jurídic. L'accés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Els Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.
20. El sistema retributiu dels empleats públics. Permisos i llicències. Situacions administratives."

El Vendrell (Baix Penedès),

El Secretari

