

ANUNCI

Es fa públic que per decret de presidència 2025/628 de data 09 d'octubre de 2025, s'aproven les bases i la convocatòria pública, del procés selectiu en torn lliure, pel procediment de concurs-oposició de tres places de Tècnic/a Superior en Enginyeria (Grup A1), de règim funcional corresponent a la plantilla de personal del Consell Comarcal del Bages i constitució d'una borsa de treball.

Les bases es publicaran en el BOPB i restaran exposades en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web: www.ccbages.cat.

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés de selecció és de 20 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), 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.

Tanmateix es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), a l'eTAULER del Consell Comarcal i a la pàgina web corporativa.

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

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA MITJANÇANT CONCURS – OPOSICIÓ EN TORN LLIURE DE TRES PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR EN ENGINYERIA (GRUP A1), DE RÈGIM FUNCIONARI CORRESPONENT A LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Primera.- Objecte de la convocatòria	2
Segona.- Característiques del lloc de treball	3
Tercera.- Requisits dels/de les aspirants	5
Quarta.- Sol·licituds	8
Cinquena.- Admissió d'aspirants	10
Sisena.- Tribunal qualificador	11
Setena.- Inici i desenvolupament del procediment de selecció	12
Vuitena.- Sistema de selecció i ordre d'actuació dels/les aspirants	13
Novena.- Relació d'aprovats/des i presentació de documentació	16



Desena.- Contractacions laborals i/o nomenaments interins, adscripció de lloc i presa de possessió	17
Onzena.- Incompatibilitats	19
Dotzena.- Incidències	19
Tretzena.- Disposició addicional	20
ANNEX - TEMARI	20

Primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el procediment de concurs-oposició, de tres places de Tècnic/a Superior en, escala d'administració especial, sots escala tècnica, del grup de classificació A1, de la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Bages, per desenvolupar les tasques de Tècnic de Grau Superior – Enginyer/a, prevista a l'oferta pública d'ocupació d'aquest ens per l'any 2025.

És objecte també del procés de selecció la constitució d'una borsa de treball per a cobrir necessitats concretes prioritàries temporals, vacants sobrevingudes de caràcter temporal i/o interinatges d'aquesta categoria, d'acord amb el detall de la base SEGONA. La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió definitiva del lloc de treball de Tècnic Superior en Enginyeria de la relació de llocs de treball del Consell Comarcal del Bages, on hi consten les seves funcions i retribucions.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball i d'acord amb la categoria professional i les retribucions vigents en el Consell Comarcal.

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de sis mesos. Un cop finalitzat el termini indicat en què l'aspirant hagi acomplert el període de prova, el/la Cap de l'Àrea o Servei corresponent emetrà un informe en el qual s'avaluarà la idoneïtat de la persona candidata per al lloc a cobrir, així com la seva capacitat d'aprenentatge. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte laboral temporal o el cessament com a funcionari/ària interina, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals o nomenaments interins, mentre duri la vigència de la borsa.

D'acord amb el previst en la Disposició addicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refundició en un text únic dels



preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, en el que s'indica que per limitar al màxim el nomenament de personal interí en llocs de treball dels cossos, escales i especialitats de personal funcionari, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per cobrir futures vacants, amb càrrec a les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents. Les noves vacants s'adjudicaran, si s'escau, als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats.

Segona.- Característiques del lloc de treball

Denominació: Tècnic/a Superior en Enginyeria

Escala: Administració especial, sots-escala tècnica.

Nombre de places: 3.

Lloc de treball amb previsió de ser adscrit: Aquesta plaça està vinculada al lloc de treball de tècnic/a superior en Enginyeria, adscrit al Servei d'Arquitectura i Enginyeria del Consell Comarcal del Bages.

Règim: Funcionari de carrera.

Grup: A **Subgrup:** A1.

Jornada: 100% jornada (37,5h en còmput anual)

Retribució bruta anual: 39.138,84 €

Sou brut mensual A1: 1.333,40 €

Complement de destí (24) mensual: 700,84 €

Complement específic mensual: 834,33 €

Import dues pagues extraordinàries: 4.716,00 €

Triennis meritats conforme el règim legal

Funcions del lloc de treball:

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 en el marc dels convenis d'assistència tècnica establerts amb els Ajuntaments o altres col·laboracions:

- Suport i/o elaboració de projectes i documentació tècnica per obres locals.
- Informar en les matèries pròpies d'enginyeria en el marc dels projectes interns desenvolupats pel propi ens.
- Elaborar, estudis, informes tècnics, memòries valorades, plànols, pressupostos o altres documents tècnics sobre expedients municipals de diversa índole en els quals sigui requerit.
- Direcció de projectes d'obres promoguts per l'ens públic així com la seva realització efectiva, verificant el seu nivell de qualitat.
- Informar en relació a la suficiència i idoneïtat de les activitats innòcues i de les activitats ambientals en règim de comunicació, així com de les activitats d'espectacles públics activitats recreatives en règim de comunicació.
- Assessorament a tècnics i promotors en relació a la normativa d'aplicació. Inspeccionar si escau.



- Responsabilitat en l'elaboració i manteniment del Pla de Verificació d'activitats comunicades quatre anual i dels Programes de Verificació anuals que se'n deriven.
- Seguiment i informes d'estat.
- Inspecció de les activitats comunicades en el marc d'aquest pla, o seguiment de les mateixes en cas de realització per entitat de control externa.
- Informar i fer el seguiment de les activitats sotmeses al règim de llicència ambiental, o en aquelles activitats d'espectacles públics i activitats recreatives en règim de llicència.
- Contactes pertinents amb altres ens i organismes, i sol·licitar els informes preceptius que siguin necessaris.
- Vetllar per la realització dels controls inicials i periòdics pertinents.
- Activitats en règim d'autorització ambiental.
- Informes preceptius requerits per part de l'òrgan responsable de l'expedient.
- Informar en matèria d'incendis d'aquelles establiments municipals en què escaigui, o vetllar per la tramitació d'aquests informes amb la DGPEIS, i controls vinculats.
- Vetllar i gestionar la baixa d'aquelles activitats inactives al municipi.
- Informar a petició del tècnic en arquitectura en relació a aquelles peticions de llicències d'obres que afectin a activitats.
- Elaborar propostes en matèria de planificació d'equipaments públics i noves urbanitzacions d'espais, en l'àmbit de les instal·lacions.
- Equipaments propis: vetllar pel correcte compliment normatiu dels mateixos.
- Col·laboració amb el personal de la brigada municipal o empreses externes encarregades del seu manteniment.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre instal·lacions i serveis de competència comarcal i municipal
- Assessorament tècnic en la gestió i manteniment de l'enllumenat públic. Noves implantacions. Verificar i proposar millores en les xarxes d'infraestructures.
- Vetllar per l'eficiència energètica d'edificis i equipaments municipals. Participació en elaboració del PAESC.
- Gestió de subvencions.
- Elaboració de memòries tècniques i altra documentació en la petició de subvencions sol·licitades per l'ens local.
- Elaborar i proposar ordenances en el marc de les activitats i en general en l'àmbit de les competències que li són pròpies.
- Col·laborar en el marc de l'elaboració dels mapes acústics municipals.
- Supervisar, si escau, els serveis públics municipals (abastament d'aigua, sanejament, recollida de residus...).
- Coordinar amb companyies subministradores possibles obres al terme municipal. Supervisar concessions de serveis i subministraments.
- Assessorament tècnic o gestió directa d'aquells contractes propis de la seva competència en els quals sigui designat responsable del contracte.
- Elaborar els plecs de condicions tècniques així com supervisar els serveis externalitzats d'acord amb els objectius fixats en aquests plecs.
- Supervisar i coordinar els treballs de les empreses adjudicatàries.



- Participació en meses de contractació i en tribunals qualificadors que li siguin designats.
- Donar suport tècnic i elaborar informes per a la Ponència Ambiental comarcal en cas que sigui requerit pels membres d'aquest òrgan col·legiat.
- Inspeccionar i informar, juntament amb el departament de Joventut, en relació a les instal·lacions juvenils de la comarca.
- En general, elaborar, estudis, informes tècnics, memòries valorades, plànols, pressupostos o altres documents tècnics sobre expedients municipals de diversa índole en els quals sigui requerit. I participar transversalment, en relació a les matèries de la seva responsabilitat, en l'elaboració de documents tècnics.
- Informar, assessorar i orientar en matèria d'enginyeria tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització i l'equip de govern.
- Atenció i assessorament a la ciutadania, personalment i telefònicament, resolent aquelles qüestions per les que estigui facultat/da.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- Proposar als seus superiors jeràrquics les propostes d'orientació i millora per a una millor prestació dels serveis d'enginyeria.
- Elaboració de gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les activitats pròpies de la seva competència.
- Col·laboració i coordinació amb la resta de personal del Servei Tècnic.
- Desenvolupament de documents base de referència i plantilles, i treballar conjuntament per a una homogeneïtzació dels criteris utilitzats en els diversos municipis
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, 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'enginyeria.

I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes, per la cap de l'àrea, atenent la naturalesa del servei.

Cal esmentar que les funcions dels llocs de treball del Consell seran revisades properament, pel que poden existir modificacions a les actuals, si s'escau.

Tercera.- Requisits dels/de les aspirants

Per ser admeses i prendre part en aquesta convocatòria, d'acord amb l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, les persones aspirants



hauran de reunir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, tots els requisits 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i les descendents del/la cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels/les 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/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que el/la cònjuge no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors/es.

- 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) No trobar-se incurs en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de la titulació universitària equivalent al subgrup A1 del personal funcionari. Titulació habilitant per a l'exercici de la professió regulada d'Enginyeria Industrial o Enginyeria de camins, canals i ports, o d'una titulació universitària de grau o màster d'enginyeria que acrediti competències en el conjunt de totes les funcions del lloc de treball descrites, o estar en condicions d'obtenir-la dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment. L'acceptació de qualsevol altra titulació d'enginyeria requerirà l'aportació d'un document emès pel col·legi professional corresponent que acrediti competències en el conjunt de totes les funcions del lloc de treball descrites.

En el supòsit de presentar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acompanyar per un certificat expedit pel Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes o pel Departament d'Educació competent que acrediti l'esmentada equivalència. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol



acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes.

Per a la correspondència de títols s'aplica la disposició addicional quarta - titulació per a l'ingrés a les administracions públiques del Reial Decret 889/2022, de 18 d'octubre, pel qual s'estableixen les condicions i el procediment per a l'homologació i la declaració d'equivalència a titulació i a nivell acadèmic universitari oficial i per a la convalidació d'estudis estrangers d'educació superior, i el procediment per determinar la correspondència als nivells del marc espanyol de qualificacions per a l'educació superior dels títols oficials d'arquitecte, enginyer, llicenciat, arquitecte tècnic, enginyer tècnic i diplomad, on s'estableix el següent "El règim de titulacions exigible per a l'ingrés a les administracions públiques es regirà, en tot cas, pel que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i la resta de la seva normativa específica que sigui aplicable."

- g) Disposar de 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).
- h) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria.
 - **Els coneixements de llengua catalana** s'acreditaran en la forma següent:

Caldrà 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, hauran de presentar certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística que regula el Decret 37/2024 del 6 de febrer, 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. 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.

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 fotocopia de la documentació esmentada.

- **Els coneixements de llengua castellana** s'acreditaran en la forma següent:
 - Certificat conforme ha 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.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar la sol·licitud 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 vint dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado (BOE), tanmateix es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Les bases de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el model normalitzat que es pot obtenir en la web del Consell Comarcal (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/governobert-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 (selecciopersonal@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 eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la web (www.ccbages.cat).

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

- Instància específica per aquest procés, en el cas que s'opti per presentar-ho al Registre electrònic.
- Titulació exigida
- Document Nacional d'Identitat
- Document emès pel col·legi professional corresponent que acrediti competències en el conjunt de totes les funcions del lloc de treball descrites, si s'escau (d'acord amb l'apartat f de la base SEGONA)
- Certificat acreditatiu de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Permís de conducció de classe B
- Còpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.
- **Caldrà aportar informe “de la vida laboral” expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb un full de salari i/o contracte, i/o certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.** En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i, si és possible, el programa formatiu

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

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que sigui necessari per al desenvolupament del procés selectiu, i també a qualsevol sistema de verificació o aclariment dels justificants dels mèrits al·legats.

Cinquena.- Admissió d'aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i dins dels **10 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 eTAULER del Consell Comarcal del Bages i a la pàgina web (www.ccbages.cat), concedint un termini de deu dies hàbils per a que s'hi puguin fer al·legacions, l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En l'esmentada resolució s'indicarà la relació de persones admeses i excloses amb indicació de si estan o no exemptes de realitzar la prova de català, la composició del tribunal de selecció i també es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i/o castellà i en el seu cas, dels exercicis de l'oposició.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir del dia 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 Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió.

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, en el termini de deu dies hàbils establert, o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

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.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

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 responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base

NOVENA abans del nomenament com funcionari/ària. 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.

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.

Pel que fa a 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.

Sisena.- Tribunal qualificador

El tribunal de selecció del procés selectiu és un òrgan col·legiat i 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, que en tot cas seran imparells.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunal 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.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

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.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment selectiu, en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària.

Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

D'acord a l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

Setena.- Inici i desenvolupament del procediment de selecció

El procediment de selecció serà el sistema de CONCURS-OPOSICIÓ lliure i públic.

El procediment de selecció constarà de dues fases: la primera d'oposició (proves) i la segona de concurs (valoració de mèrits)

La qualificació màxima total serà de **60 punts**.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

Les persones aspirants seran convocades 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.

La data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova es publicarà junt amb la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es.

La previsió per la realització dels exàmens serà gener 2026.

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/les aspirants

La selecció per concurs oposició consisteix en les dues fases següents:

A. FASE OPOSICIÓ (40 PUNTS)

Constarà de tres proves de caràcter obligatori i eliminatori: una prova d'idiomes, una prova teòrica, i una prova pràctica, d'acord amb el temari que figura a l'ANNEX d'aquestes bases.

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 i/o castellà 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 40 punts.

A.1.- 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 exigit 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.

A.2.- PROVA TEÒRICA (10 PUNTS)

Consistirà en la realització d'un test de coneixements amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta, o d'una prova de desenvolupament d'una o varies qüestions plantejades pel Tribunal.

En qualsevol cas, el contingut de la prova estarà relacionada amb les funcions del lloc de treball (indicades en la base SEGONA) i el temari que figura a l'ANNEX d'aquestes bases, en un període de temps que el tribunal fixarà prèviament.

Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i serà eliminatòria en cas de no assolir la puntuació mínima exigida. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per a superar la prova serà de 5 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

A.3.- PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA ESCRITA SOBRE EL TEMARI ESPECÍFIC (20 PUNTS)

Consistirà en la resolució de forma escrita, en un temps màxim de 2 hores, d'un o diversos casos pràctics plantejats pel tribunal, i en respondre preguntes relacionades amb el/s cas/os plantejat/s, amb les funcions del lloc de treball i amb el temari específic (Annex 1). A criteri del tribunal, la prova podrà ser exposada oralment davant del tribunal qualificador.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori si no se supera amb la puntuació mínima exigida. La valoració d'aquesta prova serà de 0 a 20 punts. La puntuació mínima per a superar la prova serà de 10 punts.

A.3. PROVA ORAL SOBRE EL TEMARI ESPECÍFIC (10 PUNTS)

Els aspirants tindran un temps màxim de 10 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 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valoraran els coneixements específics aportats, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació, capacitat analítica i de presa de decisions, compromís amb l'organització i ètica, auto desenvolupament personal, orientació a la ciutadania, la competència digital, la capacitat de treball de forma autònoma, capacitat de treball en equip i les aptituds personals per a desenvolupar una activitat de cara al públic i a les persones usuàries en els paràmetres habituals en l'atenció de les problemàtiques de l'àmbit (capacitat empàtica, confidencialitat, maneig de situacions urgents i de situacions conflictives, etc.).

B. FASE CONCURS (FINS A 20 PUNTS)

El tribunal qualificador valorarà els mèrits relacionats a la sol·licitud en el model oficial i normalitzat per presentació de mèrits a processos selectius, i que estiguin acreditats documentalment en el termini establert a tal efecte, d'acord amb el

barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'aquestes sol·licituds.

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà. Cas contrari no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

B.1.- EXPERIÈNCIA (FINS A 12 PUNTS)

- B.1.1 Per serveis efectius prestats en qualsevol Administració Pública com a funcionari/ària de carrera o funcionari/ària interí/ina o per programa, o mitjançant contracte laboral, en la categoria de Tècnic/a Superior (A1) i realitzant funcions d'acord amb les descrites en la base SEGONA d'aquestes Bases: 0,5 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 12 punts.
- B.1.3.Experiència professional a l'empresa privada en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria, a raó de 0,2 punts per cada mes de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat d'experiència professional, és a dir, fins a un màxim de 12 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els punts anteriors, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic s'han d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis



prestats amb indicació del inici i fi d'aquesta prestació, per la qual s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant.

B.2.- FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA (FINS A 8 PUNTS)

- B.2.1 Cursos i jornades de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball o que puguin suposar un valor afegit pel desenvolupament del lloc de treball, fins a assolir el màxim de puntuació prevista per a l'apartat de formació complementària, és a dir, fins a un màxim de 4 punts. La valoració de cada curs o jornada es farà segons la durada d'aquest i d'acord amb l'escala següent:
 - Cursos de durada entre 5 i 20 hores: 0,15 punts per curs
 - Cursos de durada entre 21 i 40 hores: 0,40 punts per curs
 - Cursos de durada entre 41 i 100 hores: 0,60 punts per curs
 - Cursos de durada superior a 100 hores: 0,80 punt per curs
- B.2.2 Acreditacions d'altres titulacions: llicenciatures (o títols de grau equivalents), diplomatures (o títols de grau equivalents), màsters i postgraus, vinculades a les funcions del lloc de treball a cobrir. Aquestes titulacions hauran de ser complementàries a l'exigida per formar part en el procés de selecció, i es valoraran i fins a un màxim de 4 punts, d'acord amb el següent barem:
 - Grau: 1,25 punts
 - Màster: 1 punt
 - Postgrau: 0,75 punts
- B.2.3 Certificats de competència digital:
 - Disposar del Certificat ACTIC Nivell 1 – Certifica bàsic: 0,50 punts.
 - Disposar del Certificat ACTIC Nivell 2 – Certificat mitjà: 1,00 punt
 - Disposar del Certificat ACTIC Nivell 3 – Certificat avançat: 1,50 punts

La puntuació no serà acumulativa, en el sentit que disposar de més d'un certificat tant sols atorgarà la puntuació del certificat superior. El topall màxim d'aquest apartat serà 1,50 punts.

La puntuació màxima total de la formació complementària serà de 8 punts.

Novena.- Relació d'aprovats/des i presentació de documentació

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà públics, a l'e TAULER del Consell Comarcal del Bages i a la pàgina web de la corporació, el nom i cognoms de l'aspirant seleccionat/da d'acord amb l'ordre de puntuació, així com el llistat per ordre de puntuació de les persones aprovades i que s'incorporaran a la borsa de treball, per a cobrir necessitats concretes prioritàries

temporals, vacants sobrevingudes de caràcter temporal i/o interinatges d'aquesta categoria.

Les persones aspirants aprovades es trobaran a l'espera de ser cridades pel Consell Comarcal per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació o nomenament, segons el supòsit que es doni. En el cas que alguna de les persones aspirants cridades no complís amb un o més dels requisits o renunciés al seu nomenament, serà exclosa de la proposta i serà proposat/da el/la candidat/da que el/la segueixi per ordre de preferència.

L'aspirant proposat/proposada haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits generals i específics, en cas que no es disposin al si de la corporació, així com els originals de les còpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

L'aspirant que tingui la condició de treballador/a 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 l'examen del/de la qual es comprovi que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser nomenat o contractat 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.

Desena.- Nomenaments interins, adscripció de lloc i presa de possessió

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, la Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, nomenant interinament, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de sis mesos. Un cop finalitzat el termini indicat en què l'aspirant hagi acomplert el període de prova, el/la Cap de l'Àrea o Servei corresponent emetrà un informe en el qual s'avaluarà la idoneïtat de la persona candidata per al lloc a cobrir, així com la seva capacitat d'aprenentatge. La no superació del període de prova suposarà el cessament com a funcionari/ària interina, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals o nomenaments interins, mentre duri la vigència de la borsa.

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

Superat el període de prova, es procedirà al nomenament del/la treballador/a com a funcionari/ària de carrera, procedint a la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran d'un mes des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

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

Tots/es els/les aspirants que hagin aprovat el procés selectiu, i d'acord a l'ordre de puntuació, integraran la borsa de treball.

La borsa de treball que se'n derivi podrà ser utilitzada per tal de cobrir llocs de treball de característiques similars, mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors/es o funcionaris/àries propis/es del servei adscrit. Tanmateix, podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

En qualsevol cas, tindrà una durada màxima de 2 anys a contar des de l'endemà de la publicació del resultat final de la selecció a la seu electrònica del Consell Comarcal del Bages.

La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per a altres contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal i/o interins per programes, en el supòsit que no decideixi obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

D'acord amb el previst en la Disposició adicional trentena del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel que s'aprova la refundició en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, les noves vacants en els llocs de treball o llocs de nova creació s'adjudicaran, si s'escau, als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.

En els supòsits en què es produeixin substitucions sense solució de continuïtat en un mateix lloc de treball que facin necessària la subscripció de diferents nomenaments o contractes temporals, tots ells s'oferiran al/la mateix/a

treballador/a, llevat que es tracti de subscriure un contracte d'interinitat per vacant; en aquest cas, s'oferirà a la o al primer/a candidat/a de la llista d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases (estigui o no treballant), sempre que reuneixi les condicions establertes.

No es podrà tornar a cridar a les persones integrants de la borsa quan la nova contractació laboral o el nou nomenament com a personal funcionari interí, contravingui la normativa vigent. En aquests supòsits es cridarà al o a la següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La persona que no comparegui dins el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic o, en darrer termini, en els telèfons que ha facilitat, no mantindrà cap dret preferent dins la llista i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, essent cridat a ocupar lloc de treball el següent candidat de la llista.

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

Onzena.- 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).

Dotzena.- 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.

L'òrgan tècnic de selecció, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

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

L'òrgan tècnic de selecció està facultat per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada i les incidències que s'originin durant el desenvolupament del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits.

Tretzena.- Disposició adicional

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.

ANNEX - TEMARI

PART GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut. El títol preliminar: principis generals.
2. Les fonts del Dret Públic. El poder legislatiu, executiu i judicial: composició organització i atribucions. La potestat legislativa. El Govern: composició, organització i atribucions. El control.
3. Organització territorial de l'Estat. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Els Estatuts d'Autonomia.
4. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006. Estructura i contingut essencial. Drets, deures i principis rectoris. Garanties dels drets estatutaris.
5. El règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Relació entre ens territorials. L'autonomia local.
6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Línies generals de l'organització i competències municipals.



7. La província en el règim local: organització, les diputacions, òrgans necessaris i complementaris.
8. La Comarca. Òrgans de representació política, configuració i competències.
9. La Unió Europea: origen i evolució. Integració europea. Institucions de la Unió Europea. La Comissió. El Consell Europeu. El Consell de la Unió Europea. El Parlament Europeu. El Tribunal de Justícia. El Tribunal de Comptes. El Banc Central Europeu.
10. L'acte administratiu: La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
11. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La forma i la motivació. Eficàcia i validesa dels actes administratius. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.
12. Relacions interadministratives: principis generals i deure de col·laboració. Relacions de cooperació i relacions electròniques entre administracions.
13. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i la retroactivitat de l'eficàcia.
14. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i d'anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu.
15. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Significat del procediment. Principis generals. Fases. La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius.
16. Finalització del Procediment. La obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa. La finalització convencional. Falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment, i la renúncia. La caducitat.
17. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge
18. Els contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
19. Els contractes del sector públic i les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Negocis i contractes exclosos.

20. La preparació de contractes. L'expedient de contractació: classes. Plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
21. La selecció del contractista i l'adjudicació dels contractes: Normes generals. Procediment obert, restringit i negociat. Diàleg competitiu.
22. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Projecte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
23. Els empleats públics: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Estructura pressupostària. Classificació orgànica, econòmica i funcional. L'aplicació pressupostària.
24. L'execució del pressupost. Procediment general d'execució: autorització, disposició, obligació i pagament. Documents comptables.
25. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu de contracte i revisió de preus.
26. Drets dels membres de les corporacions locals. Abstenció i recusació dels membres de les corporacions locals. Procediment i efectes.
27. Responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques. Principis de la responsabilitat. Indemnitzacions. La responsabilitat de dret privat.
28. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les Administracions Públiques: exigència i responsabilitat penal.
29. La Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de protecció de dades.
30. Seguretat i salut en el treball. Normativa reguladora de la prevenció dels riscos laborals. Els serveis de prevenció de riscos: modalitats.

PART ESPECÍFICA

1. Els projectes d'obra pública. Avantprojectes i estudis previs. Estructura del projecte.
2. Memòria, plànols i plecs de condicions. El plec de clàusules administratives, generals i particulars. Pressupostos.
3. La direcció d'obra pública. Actuacions prèvies a l'inici de l'obra, gestió de serveis afectats i gestió amb altres administracions. El replanteig. Control econòmic de l'obra: certificacions, preus, contradictoris, recepció, certificació



- final i liquidació. Modificacions d'obra i obres complementàries. Control de qualitat de l'obra.
4. Seguretat i Salut en les obres. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. Estudi bàsic de seguretat i salut/estudi de seguretat i salut.
 5. Pla de seguretat i salut. Coordinació de seguretat i salut de l'obra.
 6. Conservació i manteniment de camins. Ferms i drenatges. Projecte i execució de l'obra.
 7. Regim urbanístic del sol. Classificació i qualificació: regim i usos del sol. Concepte de solar.
 8. El planejament urbanístic. Planejament urbanístic general. Els plans directores urbanístics (PDU). El pla d'ordenació urbanística municipal (POUM). Els programes d'actuació urbanística municipal (PAUM). Les normes de planejament urbanístic.
 9. Plans d'ordenació Urbanística municipal. Determinacions. Tipus, documentació, abast.
 10. Planejament urbanístic derivat. Els plans parcials urbanístics (PPU). Els plans parcials de delimitació (PPD). Els plans de millora urbana (PMU). Els plans especials urbanístics (PEU).
 11. La intervenció administrativa en l'edificació i usos del sol. Les llicències urbanístiques. La Llei d'Ordenació de l'Edificació..
 12. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i control ambiental. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats.
 13. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa de llicència ambiental.
 14. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Règims d'intervenció administrativa de comunicació ambiental.
 15. Llei 20/2009, de 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats. Controls ambientals i règim d'inspecció.
 16. Llei 18/2020, de 28 de desembre, de facilitació de l'activitat econòmica. Règims d'intervenció administrativa. Règim d'inspecció.
 17. Llei 18/2017, d'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.
 18. Intervenció administrativa en les activitats: prevenció i seguretat en matèria d'incendis. Llei 3/2010, del 18 de febrer, de prevenció i seguretat en matèria



d'incendis en establiments, activitats, infraestructures i edificis. Règims d'intervenció administrativa per part de l'Administració municipal i de la Generalitat.

19. Intervenció administrativa en espectacles públics i activitats recreatives. Llei 11/2009, de 6 de juliol, de regulació administrativa dels espectacles públics i les activitats recreatives.
20. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Administracions competents.
21. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Requisits i obligacions que han de complir els establiments, els espectacles i les activitats recreatives.
22. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Règims d'intervenció administrativa.
23. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Control i inspecció. Règim sancionador.
24. Decret 112/2010, de 31 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament d'espectacles públics i activitats recreatives. Annexes.
25. Acústica ambiental. Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica
26. Acústica ambiental. Decret 176/2009, de 10 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei 16/2002, de 28 de juny, de protecció contra la contaminació acústica, i se n'adapten els annexos. Mapes de capacitat acústica. Mesurament i avaluació dels nivells d'immissió produïts per les activitats. Annexos 3 i 4 de la Llei 16/2002.
27. Accessibilitat: Secció SUA-9 del Document Bàsic de Seguretat, Utilització i Accessibilitat (DB SUA) del CTE.
28. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Capítols 1 a 3.
29. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Capítols 4 a 11.
30. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Annexes 1 i 2.
31. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Annexes 3.

32. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Annexes 4 i 5.
33. Accessibilitat. Decret 209/2023, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. Annexes 6 a 8 i annex glossari.
34. La prevenció d'incendis en les activitats subjectes al Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Document bàsic de seguretat contra incendis (DB-SI) contingut en el Reial Decret 314/2006, de 17 de març, pel qual s'aprova el Codi Tècnic de l'Edificació (CTE). Objecte, àmbit d'aplicació i criteris generals d'aplicació.
35. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI1) Propagació interior.
36. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI2) Propagació exterior.
37. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI3) Evacuació d'ocupants.
38. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI4) Instal·lacions contra incendi.
39. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi DB-SI5). Intervenció dels bombers.
40. Codi Tècnic de l'Edificació: seguretat en cas d'incendi (DB-SI6) Resistència al foc de l'estructura.
41. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI). Disposicions generals. Requisits a satisfer pels establiments. Construcció, posada en servei, funcionament i manteniment. Inspeccions. Actuació en cas d'incendi. Règim sancionador.
42. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI). Caracterització dels establiments industrials (Annex I).
43. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI). Requisits constructius dels establiments industrials (Annex II).
44. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis



en els Establiments Industrials (RSCIEI). Requisits dotacionals d'instal·lacions PCI (Annex III) i Zones amb condicions particulars (Annex IV).

45. La prevenció d'incendis en les activitats industrials. Reial Decret 164/2025, de 4 de març, pel qual s'aprova el Reglament de Seguretat Contra Incendis en els Establiments Industrials (RSCIEI). Règim aplicable als establiments existents amb anterioritat al Decret 164/2025.
46. La regulació de les instal·lacions de protecció contra incendis en els establiments. Reial Decret 513/2017, de 22 de maig, pel qual s'aprova el Reglament d'instal·lacions de protecció contra incendis.
47. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Part I Apèndix.
48. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Part II. IT 1.
49. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Part II. IT 2.
50. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Part II. IT 3.
51. Instal·lacions tèrmiques en els edificis. Reial Decret 1027/2007, de 20 de juliol, pel quals s'aprova el Reglament d'instal·lacions tèrmiques en els edificis. Part II. IT 4.
52. Instal·lacions elèctriques de baixa tensió. Disseny d'instal·lacions. Reial Decret 842/2002, de 2 d'agost, pel qual s'aprova el Reglament electrotècnic per a baixa tensió:
53. Instal·lacions d'enllumenat exterior (ITC-BT-09), instal·lacions elèctriques en locals de pública concurrència (ITC-BT-28), instal·lacions en locals de característiques especials i amb risc d'incendi o explosió (ITC-BT-29), instal·lacions interiors o receptores. Prescripcions generals (ITC-BT-19), documentació i posada en servei de les instal·lacions (ITC-BT-04), verificacions i inspeccions (ITC-BT-05).
54. Enllumenat exterior. Disseny d'instal·lacions. Quadres de protecció, mesura i control. Tipus de làmpades i lluminàries. Regulació de flux. Mesures d'estalvi i eficiència energètica (Reial Decret 1890/2008, de 14 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'eficiència energètica en instal·lacions d'enllumenat exteriors i les seves instruccions tècniques complementàries). Conservació i manteniment.

- 55. Adequació de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn (Llei 6/2001, de 31 de maig, d'ordenació ambiental de l'enllumenament per a la protecció del medi nocturn; Decret 190/2015, de 25 d'agost, de desplegament de la Llei 6/2001).
- 56. Estalvi i eficiència energètica en edificis públics. Auditories energètiques. Monitorització. Certificacions energètiques. Aplicació d'energies renovables.
- 57. L'abastament d'aigua municipal. Captacions, tractament, emmagatzematge, bombeig i distribució.
- 58. El sanejament municipal. Elements essencials. Xarxes de clavegueram. Autoritzacions d'abocaments d'aigües residuals. Estacions depuradores d'aigües residuals.
- 59. Llei 21/2013, de 9 de desembre, d'Avaluació Ambiental.
- 60. Decret 16/2002, d'1 de febrer, d'instal·lacions juvenils i de modificació del Reglament de campaments juvenils, aprovat pel Decret 203/2013, de 30 de juliol.

El president

Eloi Hernández i Mosella

Manresa, 13 d'octubre de 2025