

ANUNCI

Mitjançant Decret de Presidència 2025-0490 de 12 de desembre de 2025, s'aprova la convocatòria pública i les bases específiques que han de regir les proves selectives per a la selecció, per màxima urgència, per a la contractació d'un tècnic/a de territori en el marc del programa SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES, destinat a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de pràctica professional, i constitució d'una borsa de treball comarcal.

Bases reguladores del procés selectiu, per màxima urgència, per a la contractació temporal d'una persona per cobrir temporalment el lloc de treball de Tècnic/a de Territori en el marc del programa SOC- JOVES EN PRÀCTIQUES, destinat a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de pràctica professional, i constitució d' una borsa de treball comarcal

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria

- 1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la regulació del procés selectiu, per màxima urgència, per la selecció d'una persona per a ser contractades durant 12 mesos, a jornada completa, en execució de la subvenció atorgada en el marc del Programa SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES (SOC088/25/000273) i constitució d'una borsa de treball comarcal
- 2 Característiques de la plaça i el lloc de treball:
 - 1 lloc de treball de Tècnic/a de Territori i estratègia (A2), Àrea de Territori i Estratègia.

SEGONA.- Condicions de la contractació

- Inici: màxim la segona quinzena de febrer de 2025
- Durada: 12 mesos.
- Jornada: completa (37,5 hores setmanals de mitjana).
- Grup de classificació: Grup A - Subgrup A2.
- Àmbit de treball: els deu municipis de la comarca del Moianès.

TERCERA.- Funcions del lloc de treball

- Suport tècnic a l'àrea de Territori :
 - Suport en projectes de l'àrea en temes de mobilitat
 - Suport en l'àmbit de les TIC's i transparència
 - Suport en diferents projectes de serveis mancomunats als ajuntaments
 - Suport en diferents projectes d' abastament d' aigua

QUARTA.- Requisits de les persones aspirants

Per prendre part en el procés selectiu, tenint en compte la Resolució EMT/2815/2025, d'11 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria de subvencions per a l'any 2025 per a la concessió de subvencions destinades a la realització de contractes formatius per a l'obtenció de la pràctica professional (SOC-JOVES EN PRÀCTIQUES) (ref. BDNS 846656), és necessari que les persones participants compleixin els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds, i mantenir-los fins a la data de la contractació.

Si durant el procés selectiu la Comissió de Valoració considera que hi ha raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de tots o alguns dels requisits exigits.

Segons l'article 5 de les bases de la Resolució EMT/2815/2025,, les persones candidates han de complir els requisits específics següents:

1. Haver complert 16 anys i ser menor de 30 anys.
2. Estar registrades en el Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb la condició de beneficiari.
3. Trobar-se en situació d'atur i estar inscrita com a demandant d'ocupació no ocupada (DONO)
4. Complir els requisits per formalitzar un contracte de treball formatiu per a l'obtenció e la pràctica

professional.

5. No haver estat contractat/ada en pràctiques en la mateixa o distinta empresa/entitat per un temps que superi 1 any, en virtut de la mateixa titulació o certificat professional. Tampoc podrà estar contractada en pràctiques en la mateixa empresa/entitat pel mateix lloc de treball per temps superior a un any, tot i que es tracti de distinta titulació o distint certificat de professionalitat.
6. No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial

7. **Titulació:**

Estar en possessió o en condicions d'obtenir la titulació de Grau, diplomatura o equivalent d'alguna de les titulacions indicades o equivalents, **dins dels 3 anys següents** (o 5 anys quan el contracte es formalitzi amb una persona amb discapacitat) a la finalització dels corresponents estudis:

- Grau en Ciències Ambientals o equivalent
- Grau Universitari en Arquitectura Tècnica i Edificació o equivalent
- Grau en Enginyeria o equivalent
- Grau en geografia o equivalent
- Grau en Geografia, medi ambient i planificació territorial o equivalent
- Grau en Enginyeria de Sistemes TIC o equivalent
- O qualsevol altre grau universitari equivalent relacionat amb l'àmbit de Territori, planificació i Estratègia.

S'entén que s'està en condicions d'obtenir la titulació si s'està en possessió del **document acreditatiu d'haver abonat la taxa** per a l'expedició del títol corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri de Ciència, Innovació i Universitats.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

8. **Llengua catalana:** Conèixer la llengua catalana tant en l'expressió oral com en l'escrita, en un nivell equivalent o superior al de suficiència, segons 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.

La seva acreditació es realitzarà mitjançant el certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Secretaria de política Lingüística, o document equivalent, segons el 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.

En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

Els/les aspirants que acreditin posseir el nivell exigít, o superior, en cada convocatòria, mitjançant les certificacions o documents que acreditin l'exempció, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'apte/a.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir al Consell Comarcal del Moianès i al Consorci per la promoció dels municipis del Moianès, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i caldrà indicar el número de l'expedient del procés selectiu en què es va

participar i demanar al Consell l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

9. **Llengua castellana:** Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar coneixements suficients de llengua castellana. En el cas de no posseir el nivell exigít, s'haurà de superar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el "Real Decreto 1137/2002, de 31 de octubre, por el que se regulan los diplomas de español como lengua extranjera (DELE)" o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així mateix, restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció per accedir al Consell Comarcal del Moianès i al Consorci per la promoció dels municipis del Moianès, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació. En aquests casos s'haurà d'indicar en la sol·licitud de participació presentada i caldrà indicar el número de l'expedient del procés selectiu en què es va participar i demanar al Consell l'emissió de la corresponent certificació que s'adjuntarà d'ofici a la instància.

CINQUENA.- Presentació de sol·licituds

1. El termini per a la presentació de sol·licituds serà **de 10 dies hàbils** a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). La presentació de la sol·licitud passat aquest termini comporta l'exclusió de l'aspirant.
2. La sol·licitud es podrà presentar per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:
 - a) **Personalment** al Registre del Consell Comarcal del Moianès (Hotel entitats Can Carner c/ Joies 11-13 0810-Moià). L'horari per presentar les sol·licituds és de 9:00 a 14:00 hores, i de 16:00 a 19:00 hores els dies laborables.
 - b) **Telemàticament**, mitjançant el tramitador electrònic d'instàncies de la web del Consell Comarcal (<https://bit.ly/3qxwmnH>). En aquest cas cal emplenar la instància genèrica i adjuntar un únic document en format PDF, el qual contingui tots els documents necessaris.
 - c) La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres **registres públics habilitats**, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.
 - d) La sol·licitud de participació també podrà presentar-se a les **oficines de correus**, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.

En el cas que **s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi Consell Comarcal**, siguin **registres públics habilitats o a les oficines de correus**, en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (ccmn.rh@ccmoianes.cat), **el mateix dia**, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

3. Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud acompanyada de la següent **documentació**:

- a) Instància sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de manifestar expressament que s'accepten aquestes bases, així com que es compleixen les condicions de capacitat i el requisits exigits a la convocatòria
- b) DNI o del document equivalent dels altres països
- c) Títol de la titulació d'accés requerida
- d) Document acreditatiu de la inscripció al Sistema de Garantia Juvenil.
- e) Document acreditatiu de la inscripció com a persona demandant d'ocupació no ocupada (DONO).
- f) Currículum Vitae amb detall explicatiu del compliment dels requisits mínim necessaris per tenir dret a participar, així com per aportar informació als mèrits valorables a la fase de concurs. La informació mínima que ha de contenir el CV és: Dades personals i de contacte, formació acadèmica reglada i formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs, així com coneixements i certificats lingüístics i informàtics
- g) Document acreditatiu dels coneixements de nivell de català, si se'n disposa.
- h) En el cas de persones sense nacionalitat espanyola, certificat acreditatiu del nivell de coneixement de castellà, si se'n disposa.
- i) La relació dels mèrits al·legats, junt amb la documentació acreditativa dels mateixos, si escau, d'acord amb l'establert en la descripció de la "Fase 3. Valoració de mèrits ", regulat a la base vuitena. La no presentació de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

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

4. Informació bàsica sobre **protecció de dades**:

- **Tractament**: Processos de selecció i provisió.
- **Responsable**: Consell Comarcal del Moianès.
- **Delegat de Protecció de Dades**: ccmn.consell@ccmoianes.cat
- **Finalitat**: Gestionar els processos de selecció i provisió de personal funcionari, personal laboral i personal interí del Consell Comarcal i el Consorci del Moianès, i per a la constitució de borses de treball comarcals.
- **Legitimació**: La base jurídica de legitimació per al tractament de les dades personals radica en l'exercici dels poders públics o competències conferits al responsable del tractament.
- **Termini de conservació**: Per regla general, les dades relatives a aquest ús seran conservades durant el termini en el qual el procés de selecció pugui ser impugnat en via administrativa o judicial.
- **Destinatari**: Les dades podran ser comunicades a:
 - Òrgans de selecció, personal col·laborador o assessor d'aquests òrgans, i en cas de reclamació es transmetran aquestes dades als Jutjats i Tribunals competents.
 - La relació d'admesos i exclosos, així com les qualificacions i l'evolució del procés de selecció, els quals seran publicats en el portal web del Consell Comarcal del Moianès.
 - A les entitats que hagin subscrit conveni amb el Consell Comarcal del Moianès.
- **Drets**: podeu exercitar els drets d'accés, rectificació, portabilitat, limitació, supressió o, en el seu cas, oposició. Per exercir aquests drets, cal complimentar una instància genèrica per mitjà de la seu electrònica o presencialment dirigint-se a la seu del Consell Comarcal del Moianès, situada al carrer de les Joies núm. 11-13, de Moia.

Així mateix, en cas de considerar vulnerat el seu dret a la protecció de dades personals, podrà interposar una reclamació davant el nostre Delegat de Protecció de Dades

(ccmn.consell@ccmoianes.cat), o davant l'Agència Catalana de Protecció de dades (<https://apdcat.gencat.cat/ca/inici>).

- **Més informació:** per ampliar informació sobre la protecció de dades, podeu consultar el següent enllaç a la web del Consell Comarcal del Moianès <http://www.ccmoianes.cat/altres-continguts/proteccio-de-dades/>

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de la tramitació del procés selectiu.

5. Els/les aspirants que tinguin reconeguda alguna **discapacitat** amb un grau igual o superior al 33 per cent i sol·licitin de forma expressa adequacions de temps i mitjans materials específics per realitzar les proves, hauran de fer constar aquesta condició a la sol·licitud i aportar acreditació de la discapacitat. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar.

- D'acord a l'esmentat article 8.3 del Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, les persones aspirants que necessitin l'**adaptació del temps** consistent en la concessió d'un temps addicional per a la realització dels exercicis, hauran de sol·licitar-ho per registre a la seu electrònica del Consorci del Moianès (de la mateixa manera que s'estableix a la l'apartat 2 d'aquesta Base Quarta de les presents bases reguladores per a la presentació de sol·licituds, en concret personalment, telemàticament, per registres Públics habilitats o a través de les oficines de correu) i hauran de aportar la següent documentació acreditativa:

- Acreditar la discapacitat amb la corresponent resolució i targeta acreditativa de la discapacitat.
- Aportar tota aquella altra documentació addicional que li sigui requerida per tal de poder valorar si correspon o no l'adaptació de temps addicional.

*(No tot tipus de discapacitat dona dret a l'adaptació del temps, sinó que haurà de ser valorat d'acord a la normativa, als criteris generals i per part de l'òrgan selectiu).

- D'acord a l'esmentat article 8.4 del Reial Decret 2271/2004, de 3 de desembre, pel qual es regula l'accés a l'ocupació pública i la provisió de llocs de treball de les persones amb discapacitat, les persones aspirants que necessitin una adaptació de mitjans hauran de presentar per registre a la seu electrònica del Consorci del Moianès (de la mateixa manera que s'estableix a la l'apartat 2 d'aquesta Base Quarta de les presents bases reguladores per a la presentació de sol·licituds, en concret personalment, telemàticament, per registres Públics habilitats o a través de les oficines de correu) i **dins del termini màxim** establert per a la **presentació de les sol·licituds**:

- Acreditar la discapacitat amb la corresponent resolució i targeta acreditativa de la discapacitat.
- Una declaració responsable on manifesti els següents extrems:
 - Quins mitjans materials i humans concrets necessitarà per a la realització de les proves adequades a la seva discapacitat.
 - Quines assistències i suports concrets necessitarà per a la realització de les proves adequades a la seva discapacitat.
 - Quines ajudes tècniques i/o tecnologies assistides concrets precisa per a la realització de les proves adequades a la seva discapacitat.
- Aportar tota aquella altra documentació addicional que li sigui requerida per tal de poder valorar si correspon o no l'adaptació de mitjans.

Correspon a l'Òrgan de Selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

6. Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants **accepten** les presents bases, i declaren que reuneixen tots i cadascun dels requisits i condicions fixats en aquestes bases, sense perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

SISENA.- Admissió de les persones aspirants

1. Tancada l'admissió de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal dictarà una resolució aprovant la llista d'admesos/es i exclosos/es, prèvia validació del compliment dels requisits de les persones aspirants per part de l'Oficina de Treball, amb indicació de la causa/es d'exclusió.
En la mateixa resolució s'especificarà el termini per poder formular reclamacions, la determinació individualitzada de la Comissió de Valoració, així com la data, l'hora i el lloc de l'inici del procés selectiu.
2. Aquesta resolució, així com la resta d'anuncis, informacions i convocatòries del procés selectiu, es publicaran únicament al tauler d'anuncis electrònic d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web (www.ccmoianes.cat). A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic del Consell determina l'inici del còmput de terminis.
3. La identificació de les persones aspirants en la publicació de les qualificacions i valoracions obtingudes, en la llista d'admesos/es i exclosos/es, a la proposta de contractació així com en la configuració de la borsa de suplents, serà els dígitos corresponents a les posicions 4, 5, 6 i 7 del DNI/NIE.
4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense que calgui tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i serà exposada al tauler d'anuncis electrònic i al web del Consell Comarcal.
5. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

SETENA.- Comissió de Valoració

1. La Comissió de Valoració estarà constituïda per 3 membres, tècnics/ques del Consell Comarcal del Moianès o del Consorci per la Promoció dels Municipis del Moianès.
2. Un membre de la Comissió exercirà la funció de secretari/a.
3. La Comissió de Valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà prendre els acord que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases.

VUITENA.- Desenvolupament del procés selectiu

1. Generalitats:
 - 1.1. El procediment de selecció estarà format per les següents fases:
Fase 1. Proves de verificació dels requisits de capacitació lingüística (si escau).
Fase 2. Oposició.
Fase 3. Valoració de mèrits
Fase 4. Entrevista.
 - 1.2. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar les proves de la fase d'oposició.
 - 1.3. 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 durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta d'aspirants del procés selectiu o envers la pròpia Comissió de Valoració 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 per la Comissió.

- 1.4. Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'anuncis electrònic i a la web del Consell Comarcal del Moianès.
- 1.5. La puntuació final de les persones aspirants serà el resultat de sumar els punts de la fase d'oposició, la fase del concurs i l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà en primer lloc atenent a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició; i en segon lloc, si persistís l'empat, atenent a la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació complementària (comprentent la formació reglada, formació complementària i Actic). Finalment, si encara persisteix l'empat, es farà un sorteig públic davant de totes les persones aspirants afectades per l'empat, l'hora i el dia del qual serà determinat pel tribunal i es farà públic a la pàgina web del Consell Comarcal.
- 1.6. Les persones candidates que no obtinguin un mínim de **10 punts en total** quedaran eliminades del procés selectiu.
- 1.7. La data, l'hora i el lloc d'inici del procés es publicarà junt amb la llista d'admesos/es i exclosos/es.
- 1.8. En el cas que hagi proves que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació de les persones aspirants vindrà determinat per l'ordre alfabètic del primer cognom.
- 1.9. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament excloses del procés selectiu, llevat del cas de força major degudament acreditats i estimats per la Comissió. Les persones aspirants es presentaran a les proves acreditant la seva personalitat a través del seu DNI/NIE original i/o passaport.
- 1.10. Si la Comissió té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat/da, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

2. FASE 1- Proves de verificació dels requisits de capacitació lingüística

2.1.1 Coneixements de la llengua catalana (supera o no supera).

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones que acreditin disposar dels coneixements en el nivell exigít d'acord al que regula la base quarta. Es podrà acreditar documentalment els coneixements requerits fins a la data de celebració de la prova, mitjançant instància i aportació del corresponent certificat.

En cas de no acreditar els coneixements del nivell exigít, s'hauran de realitzar els exercicis i proves corresponents que acreditin el coneixement necessari de la llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a "supera" o "no supera"; les persones aspirants que no superin la prova restaran eliminades del procés.

2.1.2 Coneixements de la llengua castellana (supera o no supera).

En el cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít d'acord al que regula la base quarta, s'estableix una prova de coneixements de llengua castellana.

Aquesta prova es qualificarà com a "supera" o "no supera"; les persones aspirants que no superin la prova restaran eliminades del procés.

Per realitzar aquestes proves, la Comissió ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

3. FASE 2- Oposició (fins a 20 punts). No Eliminatòria.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves.

2.2.1 Prova teòrica (fins a 20 punts). No Eliminatòria.

L'exercici consistirà en respondre un qüestionari de **20 preguntes tipus test** sobre les àrees de coneixement detallades a l'**Annex 1** d'aquestes bases. El temps màxim per a la realització de la prova serà de 45 minuts. Per a cada pregunta es proposaran 4 possibles respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta. El criteri de correcció serà el següent:

- Resposta correcta, 1 punt.
- Les respostes incorrectes i les preguntes no contestades no suposen cap descompte.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts i no és eliminatòria, farà mitja amb la fase del concurs i l'entrevista.

4. FASE 3. Concurs (fins a 5 punts). No eliminatòria.-

3.1. Generalitats:

- La comissió qualificadora valorarà els mèrits acreditats documentalment de les persones que hagin superat la fase d'oposició, d'acord amb el barem que tot seguit es relaciona, valorant-se amb referència a la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds.
- Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En període d'al·legacions només s'acceptarà documentació complementària a la presentada que conduïxi a l'aclariment de la informació presentada en el moment de la sol·licitud, per tant, no es podrà aportar la documentació mínima obligatòria després de la finalització del termini de presentació de les sol·licituds i/o cap altra documentació que pugui tenir la consideració de nova.
- Tampoc seran valorats com a mèrits cap dels requisits exigits per poder participar al procés selectiu.
- L'acreditació de la documentació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada per la Comissió als candidats i candidates presentats en qualsevol moment del procés selectiu.
- La comissió podrà demanar formalment a els/les interessats/des els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.
- La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'exclusió automàtica de la candidatura del procés selectiu.
- La documentació acreditativa presentada en un idioma diferent del català o del castellà, s'haurà de presentar degudament traduïda al català o al castellà. En cas contrari no serà valorada pel Tribunal qualificador

3.2. Formació complementària (fins a 5 punts).

- Les titulacions acadèmiques oficials, exclosa la presentada com a requisit, quan siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball, sense superar en cap cas el màxim de 5 punts establert per a l'apartat de formació complementària.
 - Per cada Llicenciatura o Grau universitari: 2 punts
 - Per cada diplomatura: 1,5 punts
 - Per cada màster oficial: 1 punt (amb un mínim de 60 crèdits ETS)
 - Per cada diploma d'especialització i postgrau 0,75 punts (amb un mínim de 30 crèdits ETS)
- Cursos i jornades de formació i/o perfeccionament, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir i tinguin una durada de, com a mínim, 15 hores. En cap cas es podrà superar el màxim de 5 punts establert per a l'apartat de formació complementària.
 - Per cada curs de 15 a 24 hores: 0,1 punt
 - Per cada curs de 25 a 49 hores: 0,2 punts

- Per cada curs de 50 a 99 hores: 0,3 punts
- Per cada curs de 100 o més hores: 0,4 punts

Només es computaran les activitats formatives de 15 hores o superiors

Les diferents edicions d'un mateix curs o jornada es valorarà una sola vegada (la més recent).

- Certificació ACTIC ("Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació), emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya), o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.
 - Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,2 punts
 - Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,6 punts
 - Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat. En cap cas es podrà superar el màxim de 5 punts establert per a l'apartat de formació complementària.

L' Acreditació de la formació es realitzarà d'acord amb els següents paràmetres:

- Títols o certificats emesos per les institucions formadores corresponents, que hauran d'incloure **la identificació de la persona titular, les hores de durada o crèdits equivalents, la temàtica, la data d'emissió**, la indicació sobre si és un **certificat d'aprofitament o assistència, i l'organisme emissor**.
- Només tenen validesa títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, col·legis professionals o per centres ensenyament oficials autoritzats. Els diplomes acreditatius de titulacions poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

FASE 4. Entrevista (fins a 5 punts).

- Consisteix en mantenir un diàleg amb la Comissió de Valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a les capacitats professionals de l'aspirant per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.
- L'entrevista, que és obligatòria, tindrà una durada màxima de 15 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

NOVENA.- Presentació de documentació

Els/les candidats/es proposats/des per la Comissió de Valoració presentaran en el registre general d'entrada del Consell Comarcal del Moianès, abans de la data d'inici del contracte, la documentació que acrediti el compliment dels requisits que no hagin estat acreditats al llarg del procés de selecció, entre els quals:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol Administració Pública.
- Declaració de no trobar-se en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent, o declaració d'activitats i, si escau, sol·licitud d'autorització de compatibilitat, o bé declaració d'exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Declaració de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball, i la voluntat d'ésser avaluada pel Servei de Vigilància de la Salut del CC Moianès si així s'estima convenient.

- Qualsevol altra documentació que no es presentés original durant el procés.

DESENA.- Contractació

1. La persona proposada, prèvia presentació de la documentació indicada en el punt anterior, i prèvia validació per part del SOC, serà contractada temporalment pel Consell Comarcal del Moianès. L'aspirant que no presenti la documentació, o de l'examen de la qual o mitjançant les comprovacions del SOC es constati que no compleix algun dels requisits assenyalats, no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es proposarà la contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.
2. S'estableix un període de prova de 4 mesos per tal de garantir la idoneïtat de la persona al lloc convocat. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. En cas que la persona contractada, a judici del tutor/a no superi el període de prova, es rescindirà el seu contracte de treball.

ONZENA.- Constitució i funcionament de la borsa de treball

1. Per resolució de la Presidència es constituirà una borsa de treball, la qual estarà formada per la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu per ordre de puntuació, i per aquest mateix ordre seran cridades quan es produeixi la necessitat de prestació de serveis en règim funcional interí o laboral temporal, per cobrir substitucions temporals, per atendre necessitats urgents, concretes i prioritàries de caràcter temporal i/o vacants tant del Consell Comarcal i Consorci del Moianès, com dels Ajuntaments del territori adherits a la Borsa comarcal mitjançant conveni.
2. La borsa s'utilitzarà, en els supòsits següents:
 - Existència de places vacants quan no sigui possible la seva cobertura per funcionaris de carrera o personal laboral fix.
 - Substitució transitòria de les persones titulars de la plaça.
 - Execució de programes de caràcter temporal.
 - Excés o acumulació de tasques.
3. La borsa de treball tindrà una durada de dos anys comptadors des de la data de resolució de constitució de la borsa, prorrogable si s'escau.
4. En qualsevol cas, però, per a la formalització dels contractes o nomenaments caldrà atènyer-se a la normativa reguladora d'aquella relació laboral o estatutària, així com dels requisits concrets que estableixi el programa concret de que es tracti, si és el cas, de manera que si seguint l'ordre de prelación pertoca contractar o nomenar una persona amb qui s'infringiria l'establert a l'esmentada normativa, o no compleix requisits concrets establerts a la normativa reguladora del programa que s'hagi de desenvolupar, es cridarà a la següent persona de la llista, deixant constància d'aquest fet a l'expedient.
5. És responsabilitat de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització als efectes de comunicació, així com mantenir-los permanentment actualitzats.
6. Les actuacions s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quan les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida. La renúncia o la no resposta dins dels dos 2 dies naturals següents a l'oferiment de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita a la Presidència del Consell Comarcal a fer l'oferiment a la següent persona en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa.
7. En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als i les aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa i s'oferirà també als aspirants que en aquell moment estiguin prestant serveis en alguna de les entitats si això suposa una millora de les seves condicions. La persona

- que hagi conclòs el nomenament o contractació es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.
8. Abans del nomenament o contractació, la persona que accepti l'oferta haurà de presentar al Registre General del Consell Comarcal els **documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits** exigits a la convocatòria en el **termini màxim de tres (3) dies hàbils**, d'acord amb la base novena. En el cas que alguna persona candidata, llevat dels casos de força major, no presenti la documentació en el termini establert, o no reuneixi els requisits exigits, no podrà ser nomenada o contractada, quedarà eliminada de la borsa de treball i s'avisarà el/la següent candidat/a.
9. Seran motius d'exclusió de la borsa els següents:
- a. L'emissió d'un informe desfavorable per part de la persona responsable de l'àrea a la qual la persona hagi estat assignada.
 - b. La renúncia total del candidat o candidata a formar part de la borsa.
 - c. L'acumulació de tres renúncies corresponents a tres ofertes de treball encara que el candidat/a no hagi notificat la renúncia expressament, excepte en els casos d'oferir llocs de treball de categoria inferior, les renúncies als quals no computaran als efectes d'exclusió de la borsa.
 - d. La no superació del període de prova o pràctiques.
 - e. Per l'acomiadament disciplinari i suspensió ferma de funcions, com també la pena principal o accessòria d'inhabilitació absoluta o especial per a càrrec públic amb caràcter ferm.
10. La persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment, per escrit, a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada, indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i la data en què sol·licita ser inclosa de nou, si escau.
11. Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats/contractats temporalment, per ordre de puntuació, i sempre i quan no es realitzi un procés selectiu específic per a cobrir aquella necessitat concreta.
12. En el cas de la utilització de la borsa de treball per part de les entitats adherides mitjançant conveni, el funcionament serà el següent:
- L'entitat adherida a la borsa farà arribar, mitjançant el registre d'entrada del Consell Comarcal del Moianès, una sol·licitud segons model normalitzat que facilitarà el mateix Consell i d'acord al conveni formalitzat.
- El Consell Comarcal del Moianès atendrà les sol·licituds per ordre d'entrada de les sol·licituds al registre, i en un període màxim de 10 dies hàbils donarà resposta a la sol·licitud rebuda (a excepció dels períodes de vacances, en que el període de resposta serà de màxim 20 dies).
- El Consell Comarcal del Moianès contactarà amb les persones segons l'establert en els punts anteriors d'aquesta base. En cas d'acceptar l'oferta de treball, el Consell Comarcal facilitarà les dades de la persona a l'entitat sol·licitant, i la persona haurà de presentar a l'entitat la documentació que li sigui requerida dins del termini que aquesta estableixi.
13. Les contractacions i/o nomenaments efectuats pels Ajuntaments de la comarca es regiran per la seva regulació o acords propis, no sent d'aplicació aquesta base.

DOTZENA .- Incompatibilitat amb l'exercici d'altres càrrecs, professions o activitats

Durant la vigència dels contractes derivats de la present convocatòria, serà aplicable a les persones contractades la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90 de 30 de juliol.

TRETZENA.- Publicitat

La present convocatòria, així com totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés

selectiu, es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic d'aquest Consell Comarcal i a la pàgina web del Consell Comarcal (www.ccmoianes.cat).

A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis al tauler d'anuncis electrònic determina l'inici del còmput de terminis.

CATORZENA .- Recursos

1. Contra els actes de tràmit qualificats de la Comissió de Valoració que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant de la Presidència del Consell Comarcal, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació individual.
2. Els actes de tràmit de la Comissió de Valoració no inclosos en el punt anterior no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin formular al·legacions o reclamacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu, o bé quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions o errors aritmètics en les qualificacions. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per la Comissió de Valoració.
3. Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la resolució per la qual es declara finalitzat el procediment selectiu amb la contractació de les persones proposades per la Comissió de Valoració es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la Presidència del Consell Comarcal, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa modificada per la disposició addicional dos de la Llei orgànica 19/2003, de 23 de desembre, que modifica al seu torn la Llei orgànica del poder judicial 6/85, d'1 de juliol.
4. Aquesta convocatòria pot ser impugnada per qui es consideri interessat legítim, mitjançant els recursos següents: amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria. També es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Annex 1 .- Temari:

1. Articles, 3, 12,13,14,15,16,19 , 28 i 29 del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=315198&validity=1727828&traceability=02&language=ca>

2. Carta de Serveis del Consell Comarcal i del Consorci del Moianès.

Podeu trobar la informació a:

<https://www.ccmoianes.cat/el-consell/arees-i-organitzacio/carta-de-serveis-i-compromisos-davant-els-ajuntaments-i-la-ciutadania>

3. Definició de transparència, Informació pública, dret d'accés a la informació pública, bon govern, govern obert i àmbit d'aplicació

Podeu trobar la informació a:

L' article 2 i 3 de la LLEI 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=680124&validity=1886480&traceability=02&language=ca>

4. La Comarca del Moianès. Indicadors: Municipis. Població. Taxa d'atur registrat per municipis de la comarca del Moianès a gener de 2025. Població activa 2025.

Podeu trobar la informació a:

<https://www.ccmoianes.cat/el-moianes/la-comarca>

https://www.diba.cat/hg2/presentacio.asp?prld=845&idioma=cat&codi_any=2025&atur_reg_periode=1&format=pantalla

Contra aquesta resolució, que posa fi a la via administrativa, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

No obstant es podrà interposar qualsevol altre recurs o reclamació, que consideri oportú, en defensa dels seus interessos.

Moià, 12 de desembre de 2025

La gerent,
Marta Purí Paradell