



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

EDICTE

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL TÈCNIC DEL SERVEI COMARCAL DE PROTECCIÓ CIVIL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I ADSCRITS A L'OFICINA TÈCNICA DEL CCAP

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 19 de febrer de 2026, va aprovar les bases específiques del procés selectiu, mitjançant el sistema concurs de mèrits, per a la constitució d'una borsa de treball temporal de professionals tècnics del servei comarcal de protecció civil adscrits a l'oficina tècnica del CCAP, tècnic/a mitjà/ana, escala d'administració especial, subescala tècnica, subgrup de classificació A2, per a efectuar contractacions o nomenaments de caràcter temporal (substitucions, projectes temporals o provisió urgent de vacants) del Consell Comarcal de l'Alt (exp. G7004-000017/2026).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la cobertura de la borsa de treball esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

“BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL TÈCNIC DEL SERVEI COMARCAL DE PROTECCIÓ CIVIL, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, INCLÒS/A EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I ADSCRITS A L'OFICINA TÈCNICA DEL CCAP

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL:	
BORSA DE PERSONAL TEMPORAL, TÈCNIC/A EN PROTECCIÓ CIVIL, A2	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A2
NOMBRE DE PLACES	Borsa de treball nomenaments temporals
TIPUS DE VINCULACIÓ	Nomenament o contracte vinculat a programa temporal de finançament
TITULACIÓ	Veure base 2
SISTEMASELECTIU	Concurs de mèrits amb exercici oral de valoració de coneixements
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI ANUAL	Salari Base A2, CD 25, CE 968,83 €

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la constitució d'una borsa de treball de professionals tècnics del servei comarcal de protecció civil per efectuar nomenaments específics de funcionaris/àries interins/ines per a la substitució empleats/des públics/ques amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

urgents, segons les necessitats del CCAP. Els professionals estaran inclosos en l'escala d'administració especial, subgrup de classificació A2, i adscrits a l'Oficina Tècnica del CCAP.

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL

Les funcions del tècnic/a Comarcal de Protecció Civil es divideixen en tres fases operatives: normalitat, emergència i recuperació.

Coordinació i assessorament als municipis de la comarca en matèria de protecció civil:
Coordinar i prestar assessorament tècnic als municipis de la comarca en l'àmbit de la protecció civil, d'acord amb la normativa vigent i els criteris dels òrgans competents.

Redactar, revisar i implementar el Pla d'Assistència i Suport en matèria de Protecció Civil (PAS-PC) a nivell comarcal.

Actuar com a interlocutor tècnic entre els ajuntaments, la Diputació de Barcelona i els Serveis Territorials de Protecció Civil per a la planificació, actualització i implantació dels instruments de protecció civil municipal.

Donar suport tècnic als municipis en la redacció, revisió i manteniment del Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM) i en la seva tramitació davant els organismes competents.

Suport tècnic als municipis de la comarca en la gestió, actualització i manteniment del Sistema d'Informació Territorial Municipal (SITMUN), en allò que afecta a la protecció civil, emergències i riscos, assegurant la coherència amb el DUPROCIM, els plans sectorials i la informació territorial vigent.

Prevenició, planificació i autoprotecció (fase de normalitat):

- *Informar, assessorar i emetre informes tècnics en relació amb els Plans d'Autoprotecció (PAU) d'edificis municipals, activitats i esdeveniments a la via pública, tant d'àmbit local com supramunicipal, d'acord amb el Decret 30/2015, de 3 de març.*
- *Emetre informes d'aprovació, revisió i al·legacions dels PAU d'activitats i centres d'interès per a la protecció civil local i de Catalunya.*
- *Donar suport als ajuntaments en matèria de prevenició d'incendis forestals, especialment en la gestió i manteniment de franges perimetrals i en la coordinació amb les Agrupacions de Defensa Forestal (ADF).*
- *Crear, mantenir i actualitzar l'inventari comarcal de recursos humans, materials i logístics mobilitzables en cas d'emergència.*
- *Dissenyar, coordinar i executar accions formatives i campanyes d'informació i sensibilització adreçades a la ciutadania, càrrecs electes i grups actuants.*

Gestió d'emergències i coordinació operativa (fase d'emergència):

- *Donar suport tècnic als municipis en l'activació i funcionament dels Centres de Coordinació Operativa Municipal (CECOPAL).*
- *Coordinar-se amb el Centre de Coordinació Operativa de Catalunya (CECAT) i altres organismes implicats durant la gestió de situacions d'emergència.*
- *Gestionar, tramitar i difondre avisos i alertes a través de la Xarxa RESCAT i altres sistemes d'informació operativa.*
- *Coordinar les actuacions de les Associacions de Voluntaris de Protecció Civil (AVPC) de la comarca.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- Assessorar tècnicament els responsables polítics i tècnics municipals durant la gestió de crisis i emergències.

Recuperació i restabliment de la normalitat (fase post-emergència):

- Participar en la valoració de danys personals i materials derivats de les emergències, elaborant els informes tècnics corresponents.
- Donar suport tècnic als municipis en la tramitació d'ajuts, subvencions i altres instruments de recuperació.
- Redactar informes, memòries i propostes de millora post-emergència amb l'objectiu d'optimitzar els protocols i plans existents.

Elaboració d'informes, coordinació institucional i millora contínua:

- Elaborar informes tècnics, memòries, estadístiques i indicadors en matèria de protecció civil.
- Participar en comissions, grups de treball, fòrums tècnics i òrgans col·legiats relacionats amb la protecció civil quan sigui requerit.
- Mantenir relació i coordinació amb administracions, cossos d'emergència, entitats, empreses i altres organismes implicats.
- Proposar millores, criteris i línies d'actuació als seus superiors jeràrquics per a una millor prestació dels serveis de protecció civil a nivell comarcal.

I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes d'acord amb la seva formació, qualificació professional i necessitats del servei.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals.

- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.*
- Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.*
- Estar en possessió de la titulació de Grau en l'àmbit tècnic i/o de Ciències: Grau en Enginyeria tècnica industrial o enginyer tècnic industrial o bé un de nivell equivalent o superior, Grau o llicenciatura en Ciències Ambientals, Geografia, Biologia, Geologia, Física, Química o similar.**
En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).

Caldrà igualment disposar de l'acreditació de la Direcció General de Protecció Civil com a personal tècnic competent per a l'elaboració de Plans d'Autoprotecció (PAU) d'interès per a la protecció civil local (no requereix si es disposa del Grau en Prevenció i Seguretat Integral o Grau en Seguretat).

- d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.
- g) No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.
- i) En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i/o contractes, en tot cas caldrà acreditar la durada dels nomenaments o contractes.





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions (títols oficials i/o certificats). En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari no seran valorats.

4.3. Documents aportats per les persones interessades al procediment administratiu: D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques Catalanes, les administracions podran consultar les dades dels ciutadans sense necessitat de recavar el seu consentiment, però exigint que es garanteixi el dret d'oposició, a no ser que una llei estableixi que per aquell procediment no hi cap oposició o n'exigeixi el consentiment exprés.

Les dades objecte de tractament i consulta per aquest procés selectiu es concreten en:

- Consulta d'identitat (NIF, NIE, TIE) sense dades de residència.
- Llistat de títols universitaris.
- Llistat de títols no universitaris.
- Consulta d'inexistència d'antecedents penals.
- Consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.

Les persones aspirants que s'oposin a la consulta i verificació de les dades anteriorment esmentades, que són requerides per ser admeses a la convocatòria, hauran de presentar la sol·licitud acompanyada dels corresponents documents acreditatius.

4.4. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.5. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del CCAP.

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans/convocatòries.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.
- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: Un funcionari/ària de la corporació (un/a titular i una suplent).

Personal col·laborador del tribunal: podrà assistir una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió.

7. PROCÉS SELECTIU

1a fase: Prova de català:

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa.

2a fase: Exercici oral de valoració de coneixements:

Aquesta fase consistirà en la realització d'un exercici oral de valoració de coneixements, amb cada persona aspirant individualment, amb l'objectiu de valorar els seus coneixements tècnics i pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, definits a la base segona.

L'exercici serà conduït pel tribunal qualificador i tindrà una durada màxima de 20 minuts. Durant la seva realització, es podran formular preguntes relatives a:

- Els continguts del temari establert a les bases.
- Els procediments, normatives o instruments propis de l'àmbit professional corresponent.
- Supòsits pràctics breus per comprovar la capacitat de raonament i d'aplicació dels coneixements.

Els criteris de valoració inclouran:

- Domini dels continguts tècnics.
- Claredat i precisió en les respostes.
- Capacitat d'anàlisi i resolució de problemes.

Aquest exercici oral de valoració de coneixements, no tindrà caràcter eliminador i es valorarà amb una puntuació màxima de 40 punts.

Per a la preparació d'aquest exercici oral les persones aspirants poden utilitzar el material de consulta que es detalla a l'annex d'aquestes bases específiques (enllaços al contingut del temari).

3a fase: Concurs

Aquesta fase serà consistirà en la valoració per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació:

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori, ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

a) Experiència professional.

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 10 punts.

a.1) Per serveis prestats en qualsevol Administració Pública en règim funcional o laboral, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,20 punts per mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'Administració Pública, com a tècnic/a en protecció civil enginyer/a per compte propi i en relació a les funcions detallades a la base segona, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

a.3) Per serveis prestats en l'àmbit privat, en un lloc de treball amb funcions iguals o anàlogues a les de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,15 punts per mes complet treballat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada una de les situacions, la que sigui més favorable per la persona aspirant.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base vuitena.

b) Formació

La puntuació màxima que es podrà obtenir per aquest concepte serà de 10 punts.

b.1) Formació acreditada en Sistemes d'Informació Geogràfica (SIG). Es valorarà la formació específica acreditada en Sistemes d'Informació Geogràfica, d'acord amb el següent barem:

- *Màster universitari oficial o títol propi en SIG: 6 punts.
Durada: 60-120 crèdits ECTS, mínim 1.500 hores lectives.*
- *Postgrau universitari en SIG: 3 punts.
Durada: 30-60 crèdits ECTS o 750 hores lectives.*
- *Cursos de formació específica en SIG, amb una càrrega lectiva mínima de 6 crèdits ECTS o 150 hores lectives acumulades, degudament acreditats: 1 punt.*

No seran acumulables les puntuacions corresponents a diferents nivells formatius dins d'aquest mateix apartat; es valorarà únicament la titulació o formació de major puntuació.

b.2) Formació complementària específica: cursos o jornades que tenen a veure amb l'àmbit funcional del lloc de treball per al bon desenvolupament de les tasques laborals relacionades, es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

- *Per cursos de 4 a 9 hores, per cadascun 0,25 punts.*
- *Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,3 punts.*
- *Per cursos de 20 hores fins a 60 hores, per cadascun 0,45 punts.*
- *Per cursos de més de 60 hores, per cadascun 0,5 punts.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

L'acreditació dels mèrits de formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Els cursos en que no es pugui acreditar les hores de durada, no seran valorats.

Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a i 3a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, l'ordre es decidirà a favor de la persona aspirant que tingui major puntuació en l'apartat de formació. De persistir l'empat, l'ordre es determinarà per sorteig. El sistema per efectuar el sorteig l'acordarà, en el moment de ser necessari, el tribunal qualificador.

8. APROVACIÓ DE LA LLISTA I ESTABLIMENT DE L'ORDRE DE PREFERÈNCIA

Obtinguda la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració dels mèrits acreditats pels per les persones aspirants, es confeccionarà la borsa de treball, la qual inclourà la llista de persones aprovades.

La llista inclourà noms, cognoms i identificador de les persones, ordenades d'acord amb la seva puntuació en ordre decreixent, de més alta a més baixa.

Quan el Consell Comarcal de l'Alt Penedès necessiti cobrir temporalment vacants o atendre necessitats urgents cridarà a les persones que apareguin en la llista que integra la borsa de treball, amb l'ordre en que hi figurin. Aquesta crida es durà a terme per qualsevol mitjà que permeti tenir constància a l'administració de la seva realització.

9. CRIDA DE LA PERSONA ASPIRANT

La permanència del personal seleccionat en les llistes d'espera restarà condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les seves tasques realitzades.

L'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

- a) *Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant renuncia dues vegades al contracte i/o al lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la darrera llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional. En el cas que el motiu de la no acceptació sigui per una incapacitat temporal o baixa per maternitat, aquesta renúncia no serà computada, sempre que l'aspirant aporti justificant de la seva situació. Es responsabilitat de l'aspirant avisar Recursos Humans quan torni a estar disponible per treballar.*
- b) *Si en el moment de ser cridada, la persona aspirant no accepta l'oferta de treball que se li ofereix perquè es trobi treballant en una altra empresa, estigui de viatge o qualsevol altre causa justificada que l'impedeixi acceptar l'oferta, serà exclosa de la borsa de treball fins que avisi que torna a estar disponible. Aquesta renúncia no serà computada i, en aquest cas, l'aspirant mantindrà el seu lloc inicial en la llista d'espera.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- c) *La renúncia tres vegades a qualsevol vacant o baixa voluntària en una contractació/nomenament, significarà l'exclusió automàtica de la llista d'espera.*
- d) *Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior a 12 mesos, o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals. Tampoc s'oferirà una nova contractació quan la persona pugui adquirir amb la mateixa la condició d'indefinit.*

Aquesta borsa de treball te una vigència de dos anys, prorrogable a un tercer any si les necessitats dels serveis ho requereixen. Igualment, si la borsa de treball ja no serveix per l'objectiu pel qual es va constituir, podrà ser cancel·lada.

10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. 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 la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

12. PROTECCIÓ DE DADES

D'acord amb el que s'estableix a la base catorzena de les Bases Generals amb la 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 a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la Corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la Base 2, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/des, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/des o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- No haver estat condemnats/des per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen el seu consentiment a que es publiquin les seves dades d'identificació, en el BOPB, el DOCG i en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, tant en les llistes provisionals de persones admeses i excloses, com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment auxiliar administratiu comú de les administracions públiques.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades de caràcter personal i del Reglament (UE) 2016/679.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per els/les aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació.

La corporació és l'únic destinatari, i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

ANNEX - TEMARI EXERCICI ORAL DE VALORACIÓ DE CONEIXEMENTS

Temari general

TEMA 1. L'Administració Pública: concepte i principis.

TEMA 2. La Llei d'organització comarcal de Catalunya: Òrgans i competències dels Consells Comarcals.

TEMA 3. La contractació pública: Concepte i principis de la contractació pública. Classificació dels contractes.

TEMA 4. El procediment administratiu: Concepte i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

TEMA 5. Els convenis administratius: Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

TEMA 6. Les subvencions: Objecte i concepte. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Obligacions dels beneficiaris. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos locals. La despesa pública local.

Temari Específic

TEMA 1. Competències municipals, comarcals i autonòmiques en matèria de protecció civil.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=145169>

TEMA 2. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centre obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=686710>

TEMA 3. Els Protocols d'actuació en casos d'emergència.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/paus_hermes/protocols-dactuacio-en-emergencia/

TEMA 4. Centres operatius a nivell municipal: Centre de recepció d'alarmes (CRA), Centre de coordinació operativa municipal (CECOPAL). Concepte i àmbit d'actuació dels centres de coordinació. Organització funcional dels centres de coordinació. Infraestructures d'un centre de coordinació.

TEMA 5. El Pla d'Assistència i Suport Comarcal de l'Alt Penedès.

<https://www.ccapenedes.cat/serveistecnics/plans-estudis/pla-dassistencia-i-suport-en-materia-de-proteccio-civil-de-lalt-penedes>

TEMA 6. Funcions dels tècnics de Protecció Civil.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/que-es-la-proteccio-civil/
https://llibreria.diba.cat/cat/llibre/estudi-d-analisi-i-diagnosi-del-servei-de-proteccio-civil-dels-municipis-de-la-demarcacio-de-barcelona_72141





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

TEMA 7. Exercicis i simulacres. Programes per desenvolupar exercicis i simulacres en els plans de protecció civil.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/simulacres/

TEMA 8. Els Plans de Protecció Civil: Plans municipals de protecció Civil. Plans supramunicipals. Plans de protecció Civil a Catalunya. Mapa de Protecció Civil.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/plans-proteccio-civil/plans-territorials/plans-de-proteccio-civil-municipals/

TEMA 9. Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCI). Contingut, Redacció i tramitació.

<https://www.diba.cat/documents/479934/179693139/Guia%20Duprocim/53cd638b-70a2-4e64-a3e0-8dbb6a7f01b1>

<https://dsp.interior.gencat.cat/handle/20.500.14007/2772#page=1>

TEMA 10. Les Associacions de Voluntaris de Protecció Civil. Finalitats i registre. Drets i deures. Les Associacions de defensa forestal. Funcions i registre.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/Voluntariat-de-Proteccio-Civil/

TEMA 11. La Llei 5/2003, de 22 d'abril, de mesures de prevenció dels incendis forestals en les urbanitzacions sense continuïtat immediata amb la trama urbana.

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=384053>

TEMA 12. Informació, atenció, sensibilització i divulgació sobre riscos i autoprotecció a la població, consells preventius.

https://interior.gencat.cat/ca/arees_dactuacio/proteccio_civil/consells_autoproteccio_emergenci_a/

Vilafranca del Penedès, 20 de febrer de 2026
El president, Xavier Lluch i Llopart

