

ANUNCI D'APROVACIÓ BASES I CONVOCATÒRIA, , PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, ADSCRIT/A AL SERVEI DE RESIDUS DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM LABORAL, MODALITAT DE CONTRACTE RELLEU I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

En compliment del decret de Presidència número 0189/2026, de data 19 de maig de 2026, es publiquen les bases i la convocatòria per a la selecció d'un/a Administratiu/va, subgrup C1, adscrit/a al Servei de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf, per concurs-oposició lliure, en règim laboral, modalitat de contracte relleu, vinculat a la jubilació parcial anticipada d'un/a treballador/a de la Mancomunitat Penedès-Garraf, i la constitució d'una borsa de treball, que podrà ser utilitzada per a poder incorporar una persona en les mateixes condicions contractuals que la persona aspirant seleccionada, en cas de baixa voluntària d'aquesta, renúncia, no superació del període de prova o altres situacions sobrevingudes per les que la plaça pugui quedar deserta.

“RESOLC:

PRIMER. APROVAR les bases i la convocatòria, de la convocatòria per a la selecció d'un/a Administratiu/va, subgrup C1, adscrit/a al Servei de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf, per concurs-oposició lliure, en règim laboral, modalitat de contracte relleu, vinculat a la jubilació parcial anticipada d'un/a treballador/a de la Mancomunitat Penedès-Garraf, i la constitució d'una borsa de treball, que podrà ser utilitzada per a poder incorporar una persona en les mateixes condicions contractuals que la persona aspirant seleccionada, en cas de baixa voluntària d'aquesta, renúncia, no superació del període de prova o altres situacions sobrevingudes per les que la plaça pugui quedar deserta:

“BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, ADSCRIT/A AL SERVEI DE RESIDUS DE LA MANCOMUNITAT PENEDÈS-GARRAF, PER CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, EN RÈGIM LABORAL, MODALITAT DE CONTRACTE RELLEU I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la convocatòria per a la selecció d'un/a Administratiu/va, subgrup C1, adscrit/a al Servei de Residus de la Mancomunitat Penedès-Garraf, per concurs-oposició lliure, en règim laboral, modalitat de contracte relleu i la constitució d'una borsa de treball.

Codi de referència del procés selectiu: **Expt. número 1458-1066/2025**

Denominació : Administratiu/va
Adscripció orgànica: Servei de Residus
Tipologia de jornada: Jornada ordinària completa.
Nombre de places: Constitució d'una borsa de treball.
Sistema de selecció: Concurs oposició
Salari brut anual: 27.949,88€ bruts/any
Contracte: Contracte de relleu de personal laboral indefinit.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a la Mancomunitat Penedès Garraf.

Aquesta contractació està lligada a la jubilació parcial d'una empleada de la plantilla d'aquesta Mancomunitat.

1.1.- Règim jurídic del contracte i vinculació a la jubilació parcial

La contractació derivada de la present convocatòria es formalitzarà mitjançant un **contracte laboral de durada indefinida i a jornada completa**, en la modalitat de **contracte de relleu**, vinculat a la jubilació parcial anticipada d'un/a treballador/a de la Mancomunitat Penedès-Garraf.

Aquest contracte es regirà per:

- **El Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRLET)**, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.
- **El Text Refós de la Llei General de la Seguretat Social (TRLGSS)**, aprovat pel Reial decret legislatiu 8/2015, de 30 d'octubre.
- **El Reial decret llei 11/2024, de 23 de desembre**, pel qual es modifica l'article 215 del TRLGSS i l'article 12 del TRLET.
- **La Resolució de la Secretaria d'Estat de Funció Pública de 28 de març de 2025**, sobre criteris orientadors relatius a la contractació de personal fix en el sector públic en la modalitat de contracte de relleu.

1.2.- Durada del contracte

El contracte de relleu haurà de **mantenir-se vigent com a mínim durant els dos anys posteriors a la data de jubilació total** del treballador/a jubilat parcialment, en compliment del que estableix l'article 215.2.e) del TRLGSS.

1.3.- Condicions específiques del contracte de relleu

- **Accés mitjançant convocatòria pública** - Els aspirants han de superar un procés selectiu regit pels principis d'igualtat, mèrit i capacitat, en compliment de l'article 103.3 de la Constitució Espanyola i del TREBEP.
- El contracte de relleu en l'àmbit públic ha de tenir naturalesa fixa, per tant, es formalitzarà amb la persona que superi el present procés selectiu, en règim laboral, com a **personal laboral fix**.
- La jornada serà **completa (100%)**.
- El lloc de treball podrà ser el mateix o diferent del que ocupa el treballador/a jubilat parcialment, en funció de les necessitats del servei.
- Haurà d'existir **correspondència entre les bases de cotització** del rellevista i del jubilat parcial. La base de cotització del rellevista no podrà ser inferior al 65% de la mitjana de les bases de cotització dels últims 6 mesos del període de base reguladora del jubilat parcial.

1.4.- Constitució de borsa de treball

- Amb la finalitat de cobrir futures necessitats de personal en el mateix perfil professional, es constituirà una **borsa de treball** amb les persones aspirants que, havent superat la fase d'oposició, no obtinguin plaça. Aquesta borsa podrà ser utilitzada per a poder incorporar una persona en les mateixes condicions contractuals que la persona aspirant seleccionada, en cas de baixa voluntària d'aquesta, renúncia, no superació del període de prova o altres situacions sobrevingudes per les que la plaça pugui quedar deserta.

1.5.- Vinculació a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO)

Aquesta plaça, ja prevista pressupostàriament dins exercici 2026 i inclosa en plantilla 2026, amb aprovació inicial mitjançant Assemblea de la Mancomunitat Penedès-Garraf, de data 8 d'octubre de 2025, sent exposat al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) en data 24 d'octubre de 2025 i que s'elevà a definitiu havent transcorregut el termini legal d'exposició pública sense interposició de reclamacions contra l'aprovació inicial, publicant-se al BOPB de data 3 de desembre de 2025, està incorporada a l' Oferta Pública d'Ocupació de la Mancomunitat Penedès-Garraf, per a l'any 2026.

2.- FUNCIONS

Les funcions del lloc de treball a proveir per la persona rellevista són les següents:

- Realitzar les tasques administratives i procedimentals necessàries per al bon funcionament de l'àrea d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu/seva superior.*
- Elaborar documentació pròpia del seu àmbit de treball (redactar documentació administrativa seleccionant els models documentals a aplicar, entre d'altres) tot respectant les normes d'estil, disseny i correcció ortogràfica establertes.*
- Dur a terme la tramitació i seguiment dels expedients administratius propis del Servei d'acord amb les directrius i els procediments establerts pel seu superior, això és, impulsar i fer-ne el seguiment i redactar els models relatius a l'expedient, responsabilitzant-se dels terminis legalment establerts.*
- Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit aportant propostes de millora i comunicant al personal adscrit al Servei qualsevol actualització normativa interna o externa que resulti pertinent.*
- Donar suport al personal adscrit al Servei, assumint les tasques de caire administratiu i procedimental que així requereixin.*
- Verificar i, si s'escau, requerir formalment la documentació necessària per a la tramitació dels expedients incoats des del Servei al personal adscrit a la Mancomunitat o aliè.*
- Donar suport en el control d'accessos a les plantes de tractament i transferència, si s'escau.*
- Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i utilitzar qualsevol altra aplicació informàtica adequada, per tal de donar resposta a les necessitats de l'àrea.*
- Realitzar la recollida de dades necessàries per mantenir actualitzats l'arxiu i els indicadors de gestió per tal de fer el pressupost del Servei, la Declaració Anual de Residus i el cobrament dels retorns del cànon (si s'escau).*
- Control l'estat d'execució del pressupost del Servei i suport administratiu en la seva elaboració.*
- Mantenir vigent l'inventari patrimonial i planificar el material actual i necessari propi del Servei (material d'oficina i informàtic, EPIs, maquinària, vehicles,...).*
- Atendre les persones usuàries del Servei i personal intern de la Mancomunitat, tant sigui presencial, telefònica o telemàticament, en tot allò que sigui de la seva competència.*
- Realitzar la verificació de factures i el control del cobrament de serveis, cànon, taxes i altres activitats, així com el control i custòdia de la bestreta fixa de caixa de l'àrea.*
- Realitzar així mateix, la verificació de factures i el control del pagament de serveis, subministraments, cànon, taxes i impostos.*
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.*

- *Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivant i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.*

- *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.*

- *Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Mancomunitat i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Mancomunitat.*

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- REQUISITS I CONDICIONS ESPECÍFIQUES DELS ASPIRANTS

Atenent que es tracta de un contracte de relleu, aquest es celebrarà de forma obligatòria amb una persona en situació d'atur o bé que tingui concertat un contracte de durada determinada amb la Mancomunitat Penedès-Garraf, d'acord amb el que s'estableix a l'article 12.7 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.

Per tant, els i les aspirants hauran de reunir, amb referència a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

a) Estar en situació d'atur o bé contractat per la Mancomunitat Penedès-Garraf amb un contracte de durada determinada.

La situació d'atur s'acreditarà amb l'aportació del document, emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, conforme s'està inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).

El document de renovació de la demanda (DARDO) no és un document acreditatiu d'estar en situació de desocupació, per tant, no serà admès a tal efecte.

b) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

c) Tenir 16 anys i no haver excedit de l'edat de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la seva categoria.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes per accedir a l'ocupació pública.

f) *Posseir el títol de batxillerat, FP II, Cicle Formatiu de Grau Superior (CFGS) o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.*

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports.

g) *Posseir el certificat de nivell C1 (nivell de suficiència) de català expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.*

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests persones aspirants. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Mancomunitat Penedès-Garraf, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít a la convocatòria.

h) *En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell superior o nivell C2 del castellà.*

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes. El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

i) Estar en possessió del **permís de conduir classe B**.

j) Haver satisfet la taxa de drets d'examen de 22,15€, establerta a la base 4e.

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

No obstant, la no acreditació documental de l'abonament de la taxa corresponent dins del termini de presentació de sol·licituds, podrà ser esmenada dins el termini concedit a tal efecte en la llista provisional de persones admeses i excloses al procés selectiu.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud. Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, hauran de presentar document acreditatiu del grau corresponent.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no compleix els requisits exigits per a la convocatòria, n'haurà de proposar la seva exclusió del procés de selecció, prèvia audiència a l'interessat/da, fent constar les causes que justifiquen la proposta.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Documentació necessària per participar.

Les persones interessades a participar en la convocatòria han de presentar, dins del termini i en el lloc establerts en la base 4.2., la documentació següent:

a) Instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa del procés selectiu al qual fa referència, segons **model normalitzat** que facilita la Mancomunitat Penedès Garraf i que es pot descarregar en la web www.mancomunitat.cat.

b) Fotocòpia del document identificació.

c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit en la base 3f. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part del Ministeri d'Ensenyament, Cultura i Esports i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Currículum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada.
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari. En el cas que no s'indiqui el nombre d'hores lectives no serà valorat.
- L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics.
- Els carnets de conduir de què hom disposa.

e) *Justificant (còpia del document d'ingrés via bancària) d'haver satisfet els drets d'examen per a cada plaça convocada a la qual s'opti, d'acord amb els imports i requisits que puguin constar a l'Ordenança fiscal número 5, corresponent de la Mancomunitat Penedès-Garraf en el moment del període de presentació de sol·licituds.*

Únicament es retornarà l'import dels drets d'examen i/o participació a les persones que resultin excloses del procés selectiu a la resolució que aprovi la llista d'admesos. La devolució l'haurà de sol·licitar la persona interessada, per qualsevol dels mitjans de comunicació de què disposa la Mancomunitat Penedès-Garraf, adjuntant còpia del document oficial d'identitat i fent constar el número de compte on s'ha de fer l'abonament.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per trobar-se en situació de demandant d'ocupació no ocupada, hauran d'adjuntar còpia d'aquest document a la sol·licitud.

Les persones que, d'acord amb les ordenances fiscals, estiguin exemptes de pagament per tenir reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, hauran de presentar document acreditatiu del grau corresponent.

f) *La situació d'atur s'acreditarà amb l'aportació del document, emès pel Servei d'Ocupació de Catalunya, conforme s'està inscrit/a com a Demandant d'Ocupació No Ocupat (DONO).*

g) *Informe de Vida Laboral actual.*

h) *Declaració responsable conforme reuneixen tots els requisits exigits a la base tercera.*

i) *En cas de sol·licitar una adaptació de les proves per motiu de discapacitat: Dictamen dels equips multi-professionals a que es refereix l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitats i dels equips de valoració multi-professionals.*

j) *Relació mèrits al·legats:*

En relació amb la documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària, per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que els/les aspirants manifestin a la sol·licitud el compliment de la relació dels mèrits al·legats, els quals s'hauran d'acreditar posteriorment, una vegada finalitzi la fase d'oposició i abans d'iniciar la fase de valoració curricular i d'entrevista de selecció, mitjançant instància, tal com s'indica per presentar la sol·licitud de participació en dita convocatòria.

Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades.
Per exemple:

- *Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: **Certificat de serveis prestats.***
- *Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de la **Vida Laboral**, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.*
- *Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.*
- *L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.*
- *Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb*

l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 6.2.

En la publicació del resultat de la fase d'entrevista es fixarà el termini, perquè les persones que l'hagin superat, presentin la documentació original dels requisits i els mèrits al·legats. El fet de no presentar la documentació original en el termini fixat, serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

4.2 Lloc i termini de presentació de sol·licituds.

*Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar preferentment al **Registre Electrònic de la Mancomunitat Penedès-Garraf**, així com al Registre General de la Mancomunitat, **dins del termini de deu dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria a la web de la Mancomunitat Penedès-Garraf.***

Les sol·licituds també podran presentar-se en la forma que determini l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques; en el cas que l'aspirant utilitzi aquesta opció, haurà de remetre un correu electrònic fent constar aquest fet i amb còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, a l'adreça del departament de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès i Garraf, rrhh@mancomunitat.cat, dins el termini establert.

L'enviament de la sol·licitud per correu electrònic no està considerada com a forma oficial de presentació de sol·licituds.

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 a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil, d'acord amb la normativa vigent.

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garanties dels drets digitals, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI), que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, incloent els anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa i l'enviament de missatges per correu electrònic, SMS o Whatsapp al mòbil.

5.- PARTICIPACIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitats amb un grau igual o superior al 33% tenen dret a l'adaptació de les proves i del lloc de treball adjudicat en les condicions que s'especifiquen en aquesta base.

En cas que siguin necessàries adaptacions per a la realització de les proves hauran d'indicar-ho en la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Per poder obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball, s'ha de disposar d'un dictamen favorable (EVO) dels equips de valoració multiprofessional de la Secretaria d'Inclusió Social i de Promoció de l'Autonomia Personal del Departament de Benestar Social i Família (o de l'òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió de cada convocatòria, que declari que l'aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de les places convocades, i que informi sobre les adaptacions necessàries per a realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

L'aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo a l'òrgan convocant en el termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu. En tot cas, el dictamen ha de ser emès abans del començament de la primera prova selectiva.

La manca de dictamen impedeix obtenir l'adaptació de les proves i/o del lloc de treball. Igualment, les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

El desenvolupament de les proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització de l'exercici. Per aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

6.- PUBLICACIONS I ANUNCIS

Aquestes bases i convocatòria es publicaran íntegrament al tauler d'anuncis electrònic de la Mancomunitat Penedès Garraf (<https://www.mancomunitat.cat>) i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Es publicarà un anunci que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). Aquestes publicacions constitueixen la convocatòria del procés selectiu

Així mateix, es podrà publicar un anunci de dita convocatòria a d'altres xarxes socials que puguin donar difusió de la mateixa (Feinactiva, LinkedIn, premsa comarcal,...).

Els subsegüents anuncis de la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis electrònic municipal.

*Les publicacions de cada convocatòria quedaran recollides a la pàgina de convocatòries de personal de la seu electrònica de la Mancomunitat Penedès-Garraf:
<https://www.mancomunitat.cat/informacio-oficial/ofertes-de-treball/>*

7.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I INICI DE LES PROVES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, i en el seu cas, l'ordre d'actuació dels aspirants.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar les omissions o defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses segons l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut aquest termini, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de la Mancomunitat. Si el termini conclou sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-

se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Els aspirants hauran de comparèixer a l'entrevista proveïts del seu DNI o document anàleg d'identificació. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

8.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït pels següents membres:

- Presidenta: La Cap del servei de Recursos Humans de la Mancomunitat Penedès-Garraf o persona en qui delegui.

- Vocals:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fixe de la Mancomunitat, amb titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça convocada.*
- Un/a Tècnic/a qualificat/da-especialitzat en les funcions pròpies del lloc de treball (designat/a per Escola d'Administració Pública de Catalunya)*

Les funcions de secretaria recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

Els membres del tribunal els designarà el President en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. Cada membre del tribunal haurà de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

El Comitè d'empresa designarà un observador sindical amb veu i sense vot, el qual podrà ser present durant tot el procés selectiu.

9- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà de les fases següents:

- Fase Oposició: 40 punts*
- Fase Concurs: 20 punts*
- Entrevista personal: 5 punts*

Puntuació total màxima: 65 punts

Primera part: Fase de coneixement de llengües, en cas que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

9.1 Primer exercici: - Prova de coneixement de català.

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana equivalents al nivell C. Queden exemptes les persones aspirants que acreditin, documentalment fotocopia compulsada d'estar en possessió del nivell de C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o de títol equivalent.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu. Restaran exempts d'acreditar els coneixements de llengua catalana en el procés selectiu, les persones aspirants que es troben en una de les situacions següents previstes a l'article 5 del

Decret 161/2002 i que així ho indiquin a la sol·licitud:

a) Haver participat i obtingut plaça en un procés selectiu per accedir a l'Administració Pública, en que hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior.

b) Haver superat la prova o exercici en altres processos selectius corresponents a la mateixa oferta d'ocupació pública.

9.2 Segon exercici:- Prova de coneixement de castellà.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en que es comprovarà que posseeixen un nivell suficient de comprensió i expressió oral i escrita en aquesta llengua. La prova es qualificarà com a apte o no apte, i serà necessari obtenir la valoració d'apte per poder continuar el procés de selecció.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova aquells que estiguin en possessió del Diploma Superior d'Espanyol com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 826/1988, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocopia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exemptes, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

El procediment de selecció de concurs constarà de dues fases d'acreditació de mèrits i capacitats de les persones aspirants.

Segona part: Fase d'oposició: (fins a 40 punts)

Aquesta fase constarà de dos proves, i serà necessari obtenir una puntuació mínima global, entre les dos proves, de 20 punts, havent assolit un mínim de 8 punts en la prova pràctica.

En el cas de no obtenir cap puntuació en alguna de les 2 proves (0 punts), la prova quedarà invalidada i es considerarà exclosa del procés selectiu a la persona aspirant.

9.3. Prova teòrica competencial (de caràcter obligatori i eliminatori amb una puntuació de 0 punts)

El primer exercici consistirà en respondre per escrit, unes preguntes curtes o un qüestionari tipus test amb respostes alternatives, en un termini màxim de 60 minuts, referides al contingut del temari relacionat en l'Annex I d'aquesta convocatòria.

Per a una millor adequació del perfil professional del lloc de treball s'incorpora al test del temari general unes preguntes per avaluar les competències professionals relacionades amb el treball en equip, l'adaptació al lloc de treball i d'altres competències transversals per així filtrar millor les aptituds de les persones candidates.

En el cas que l'exercici sigui tipus test, totes les respostes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte, i per tant no resten, i les respostes errònies es valoraran

de manera negativa. Per cada resposta errònia es descomptarà una tercera part del valor d'una resposta encertada.

Aquesta prova serà qualificada dels 0 a 20 punts, quedant excloses del procés selectiu les persones amb puntuació zero. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, la comprensió, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, la capacitat d'anàlisi i l'ortografia.

9.4. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori amb una puntuació inferior a 8 punts)

El segon exercici consistirà en la realització per escrit d'un cas pràctic proposat pel tribunal, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització, i que pot consistir en un informe, una proposta i/o diverses preguntes i/o desenvolupar, per escrit, un tema a escollir de dos temes extrets a l'atzar, d'acord al temari detallat a l'Annex I d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics., així com el grau d'experiència professional en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La prova tindrà una durada màxima de 90 minuts.

Aquesta prova serà qualificada dels 0 a 20 punts, quedant excloses del procés selectiu les persones amb puntuació inferior a 8 punts. Per a la valoració d'aquest exercici es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel tribunal, a més dels coneixements demostrats i l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la claredat en l'exposició escrita, l'ordre d'idees i l'ortografia, l'aportació personal de l'aspirant sobre la temàtica proposada i la seva capacitat d'anàlisi i explicació.

Tercera part: Fase de Concurs

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica.

La puntuació obtinguda en 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. Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

9.5. Valoració curricular (fins a 20 punts).

a) Per experiència professional , fins a un màxim de 12 punts.

a.1) Per experiència professional a ens del sector públic en llocs de treball de caràcter administratiu relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,10 punts per mes sencer.

a.2) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter administratiu relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,08 punts per mes sencer.

b) Per formació complementària , fins a un màxim de 8 punts.

b.1) Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, detallades al punt 2, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria.

Es valoraran amb el següent barem:

- **Per titulació addicional diferent de l'al·legada per participar en el procés, de nivell superior i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat (fins a un màxim de: 1,75 punts):**
 - Diplomatura: 0,25 punts/titulació
 - Llicenciatura o Grau: 0,50 punts/titulació
 - Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau directament relacionat amb el lloc a proveir (fins a un màxim d'1 punt, independentment del nombre de titulacions):

b.2) Per cursos, seminaris o jornades d'alguna de les següents matèries o relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball objecte de la convocatòria:

- Cursos de procediment administratiu
- Cursos de contractació pública i administrativa
- Contractació pública i administrativa.
- Cursos d'Atenció al client.
- Cursos d'habilitats informàtiques.
- Cursos de Gestió financera i/o comptabilitat.
- Cursos de Prevenció de riscos laborals.
- Cursos de qualitat de servei i atenció al client.
- Cursos de desenvolupament personal.

Fins a un màxim de 5 punts, d'acord amb els següents criteris:

- Cursos de 30 fins a 60 hores; a raó de 0,30 punts per curs.
- Cursos de 61 fins a 120 hores; a raó de 0,50 punts per curs.
- Cursos de 121 a 240 hores; a raó de 0,80 punt per curs.
- Cursos de més de 240 hores; a raó d'1 punt per curs.

En aquest punt b.2) només es valoraran aquells cursos, seminaris o jornades amb data igual o posterior a l'1 de gener de 2010.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal Qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

S'entendran correctament acreditats aquests mèrits sempre que es presenti la corresponent certificació d'assistència o assistència i aprofitament, que s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud per prendre part a les proves, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases específiques.

b.3) Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti): **(fins a un màxim de: 0,75 punts)**

- ACTIC nivell bàsic, o equivalent: 0,20 punts
- ACTIC nivell mitjà, o equivalent: 0,50 punts
- ACTIC nivell avançat, o equivalent: 0,75 punts

b.4) Per acreditació d'un nivell de català superior a l'exigit a la convocatòria:

- Nivell C2, o equivalent: **0,50 punts**

9.6. Entrevista personal (fins a 5 punts).

A criteri de l'òrgan de selecció es podrà realitzar una entrevista personal amb els/les aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a les places convocades. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

10. - FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de la Mancomunitat i en el tauler d'edictes la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, i l'elevarà a l'òrgan competent de la Mancomunitat, perquè formuli la corresponent proposta de contractació.

Per garantir el respecte i la confidencialitat de les dades dels aspirants en el marc del dret fonamental a l'autodeterminació informativa, resultant de l'entrada en vigor de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el número corresponent al registre d'entrada de la sol·licitud presentada en el registre de la Mancomunitat Penedès i Garraf per participar en la convocatòria constituirà la referència per a cada aspirant, a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i/o valoracions obtingudes.

La contractació derivada de la present convocatòria es formalitzarà mitjançant un contracte laboral de durada indefinida i a jornada completa, en la modalitat de contracte de relleu, vinculat a la jubilació parcial anticipada d'un/a treballador/a de la Mancomunitat Penedès-Garraf.

El contracte haurà de mantenir-se com a mínim durant dos anys després de la jubilació total del treballador jubilat parcialment.

S'estableix un període de prova de 2 mesos. L'avaluació favorable del mateix, per part de la persona responsable del servei corresponent (Cap de servei), donarà per superat i finalitzat dit procés selectiu.

Aquest període s'interromprà en les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància natural i paternitat, que afectin a l'aspirant contractat. Durant aquest període la Mancomunitat podrà rescindir lliurement el contracte, si es detecta manca de la suficient capacitat, aptitud o actitud per a desenvolupar el lloc de treball.

El/la aspirant proposat presentarà davant el Servei de Recursos Humans de la Mancomunitat, dintre del termini de 10 dies naturals des que es faci pública la llista d'aprovats/ades, la següent documentació:

- a) Declaració jurada de no haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.*
- b) Certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.*
- c) Original del títol acadèmic previst a la base tercera, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.*

Llevat dels casos de força major, aquelles persones que dintre del termini indicat, no presentin la documentació, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de tenir en compte la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas, l'òrgan competent formularà una proposta a favor del següent aspirant que, havent superat el procés de selecció, hagi obtingut més puntuació i tingués accés a les places convocades com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

Amb la finalitat de cobrir futures necessitats de personal en el mateix perfil professional, es constituirà una borsa de treball amb les persones aspirants que, havent superat la fase d'oposició, no obtinguin plaça. Aquesta borsa podrà ser utilitzada per a poder incorporar una persona en les mateixes condicions contractuals que la persona aspirant seleccionada, en cas

de baixa voluntària d'aquesta, renúncia, no superació del període de prova o altres situacions sobrevingudes per les que la plaça pugui quedar deserta.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà una vigència vinculada al contracte de relleu objecte de dita convocatòria.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

-La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir en contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es donarà avís a la següent persona de la llista.

-Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de prova, previ informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita, automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) Haver manifestat de forma expressa per part de la persona aspirant la voluntat de ser exclòs de la borsa.*
- b) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació excepte que concorri alguna causa de suspensió.*
- c) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a la Mancomunitat quan la sanció sigui ferma.*
- d) No superar el període de prova del contracte de treball.*
- e) Existir un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita. En el cas d'existència d'aquest informe negatiu se n'informarà als representants sindicals.*

11.- RÈGIM DE RECURSOS

*Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en 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, els quals podran ser objecte de **recurs d'alçada** davant la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a la presidència.*

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

*Contra l'aprovació d'aquestes bases i les llistes definitives de persones admeses i excloses, les persones interessades podran interposar **recurs potestatiu de reposició** davant d'aquesta Mancomunitat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant els Jutjats de la Jurisdicció Contenciós Administrativa de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.*

*Contra la proposta definitiva i/o els actes de tràmit del tribunal que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable, les persones interessades podran interposar **recurs***

d'alçada davant aquesta Mancomunitat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acta a la seu electrònica.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes perquè siguin valorades en la resolució que posi fi al procés selectiu.

12. DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.*
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.*
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.*
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.*
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.*
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.*
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.*
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.*
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.*

ANNEX I. TEMARI:

Tema 1.- *La Mancomunitat Penedès-Garraf. Característiques territorials, de servei i geogràfiques. Competències, organització i funcionament de la Mancomunitat.*

Tema 2.- *Dret i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.*

Tema 3.- *Procediment administratiu. La iniciació del procediment: Classes.*

Tema 4.- *Fases del procediment administratiu comú. Còmput de terminis administratius.*

Tema 5.- *Procediment administratiu: Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Esmena i millora de sol·licituds. Els registres administratius. Els drets dels ciutadans a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.*

Tema 6.- *L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements, naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats.*

Tema 7.- *L'acte administratiu. Elements. Motivació i forma.*

Tema 8.- *Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Silenci administratiu i els actes presumptes.*

Tema 9.- *La presumpció de validesa dels actes administratius. Actes nuls, anul·lables i irregulars. Execució dels actes.*

Tema 10.- Recursos administratius. Concepte i classes. Peculiaritats en l'àmbit local. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici.

Tema 11.- Tractament i gestió de la documentació. Recepció i registre d'entrada i sortida de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Gestió i organització dels documents electrònics. Requisits en la presentació de documents. Les còpies electròniques. Certificació digital i signatura electrònica. Comunicacions i notificacions.

Tema 12.- Els documents administratius. Redacció de documents administratius i i tipologia de documents.

Tema 13.- Personal al servei de les corporacions locals: classes. Drets i deures del personal al servei de l'administració. Règim d'incompatibilitats.

Tema 14.- La Administració Pública: administració Local, Consells Comarcals, Mancomunitats.

Tema 15.- La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament.

Tema 16.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.

Tema 17.- Treballs en equip. Resolució de conflictes.

Tema 18.- La igualtat de gènere: conceptes bàsics i normativa.

Tema 19.- La normativa de transparència, bon govern i dret d'accés a la informació pública: obligacions del personal al servei del sector públic, derivades de la Llei 19/2013 i de la Llei 19/2014, de transparència.

Tema 20.- Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Requisits per contractar amb el sector públic: la capacitat i la solvència. Contingut mínim del contracte.

Tema 21.- El personal al servei de les administracions públiques: les seves classes. Drets i deures dels empleats públics. Principis ètics. Codi de conducta.

Tema 22.- Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Local.

Tema 23.- Llei 40/2015, de Règim Jurídic del Sector Públic: organització i funcionament del sector públic institucional local. El principi de bona administració.

Tema 24.- Prevenció de riscos laborals: obligacions del personal treballador, ús d'EPIs, riscos habituals en oficines i dependències administratives. Procediments en seguretat i salut laboral.

Tema 25.- El pressupost d'una entitat local: estructura, fases d'execució (autorització, disposició, reconeixement de l'obligació i pagament), control i seguiment pressupostari.

Tema 26.- La despesa pública: tramitació i verificació de factures, conformitat de despesa, obligacions generals de facturació i procediment de pagament.

Tema 27.- Control d'accessos, trànsit intern i gestions associades: protocols d'entrada, registre, verificació i tractament de dades en entorns de serveis públics especialitzats (plantas de tractament, instal·lacions municipals, etc.).

Tema 28.- L'expedient administratiu: formació, ordenació, instrucció i tramitació. Impuls d'ofici. Esmenes i requeriments de documentació. Tràmit d'audiència. Proposta i resolució.

Tema 29.- El municipi: concepte, elements i organització municipal. Competències municipals.

ANNEX II – MODEL DE DECLARACIÓ RESPONSABLE

Sr./a....., amb número de DNIamb la finalitat de participar en la convocatòria/procés selectiu: ADMINISTRATIU/VA, SUBGRUP C1, declaro responsablement que:

- Que accepto aquestes bases i compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
- Tinc la capacitat funcional per a l'exercici de les funcions descrites a la base segona d'aquesta convocatòria.
- Compleixo amb els requisits de participació exigits en la base tercera d'aquesta convocatòria.
- No estic inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estic separat/da mitjançant expedient disciplinari de cap administració pública.
- En el cas de resultar seleccionat/da, em comprometo a ocupar la plaça sense incórrer en cap supòsit d'incompatibilitat previst a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques i a la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
- Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

SEGON. PUBLICAR la present resolució a la pàgina web de la Mancomunitat Penedès-Garraf, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i un anunci que en faci referència al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

TERCER. Donar trasllat d'aquest acord, a la Intervenció, i a la representació del personal.

QUART. PEU DE RECURSOS

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant les seccions de l'ordre contenciós administratiu del Tribunal d'Instància de Barcelona, dins el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu davant les seccions de l'ordre contenciós-administratiu del Tribunal d'Instància de Barcelona, dins el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la recepció de la seva notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos

expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent”

Vilanova i la Geltrú, a 20 de maig de 2026

Francisco Romero Gamarra
Vicepresident