



EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que, per Decret de Presidència núm. 181/2026, de 27 de maig de 2026, s'ha aprovat l'esmena de l'edicta de la publicació de les bases generals i específiques que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal ADMINISTRATIU, GRUP C, SUBGRUP C1, per a donar cobertura a les necessitats de personal d'aquest perfil professional o similar, amb caràcter temporal (inclosa la cobertura de places de plantilla temporals, si s'escau), d'aquest Consell Comarcal.

El termini de presentació de sol·licituds és de 15 dies hàbils, atesa la urgència, i començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU, PER A COBRIR NECESSITATS TEMPORALS D'AQUEST PERFIL PROFESSIONAL, D'AQUEST CONSELL COMARCAL I DEL CONSORCI DE TURISME DEL BAIX LLOBREGAT.

Processos de selecció

Any: 2026

Convocatòria: 2/26 Borsa personal ADMINISTRATIU/VA

Àrea de Gestió d'Organització i Innovació

PRIMERA: Objecte de la convocatòria i condicions del lloc de treball

És objecte d'aquestes bases, la selecció pel sistema d'oposició, per a la posterior constitució d'una borsa de treball de personal ADMINISTRATIU, per a donar cobertura a les necessitats d'aquest perfil professional o similar que requereixi aquest Consell Comarcal i el Consorci de Turisme del Baix Llobregat.

En primera instància es donarà cobertura a les necessitats actuals dels Equips d'Atenció a la Infància i l'Adolescència del Baix Llobregat, a l'Àrea d'Educació i Cultura i a l'Oficina local d'habitatge.

La vigència de la borsa constituïda serà de dos anys, amb possibilitat de pròrroga d'un any.

Funcions principals del lloc de treball:

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249

08980 Sant Feliu de Llobregat

936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





- Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen
- Atendre presencial, telefònica i telemàtica al públic, informació i assessorament en els temes que gestioni el departament o unitat al qual estigui destinada.
- Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen d'acord amb les directrius i els procediments establerts pels seus superiors.
- Redactar documents de caràcter administratiu (decrets, dictàmens, entre d'altres) amb autonomia i d'acord amb la normativa general específica, així com d'altres documents necessaris per a la gestió i el seguiment de l'activitat del seu àmbit.
- Tramitar la documentació necessària per tal d'establir convenis de col·laboració amb altres organismes i institucions.
- Oferir suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit que ho requereixi
- Realitzar bases de dades i registres estadístics per tal de donar resposta a les necessitats de l'àmbit.
- Redactar informes sol·licitats així com els models de documents que s'escaiguin.
- Arxivar i classificar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per l'entitat i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de guardar el secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb l'entitat).
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Competències bàsiques:

- Informàtica: Cultura digital, tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, navegació i comunicació en el món digital, tractament de la informació escrita, tractament de la informació gràfica, sonora i de la imatge en moviment, tractament de la informació numèrica, tractament de les dades i presentació de continguts (nivell mitjà).

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





- Redacció de documents: Capacitat d'elaborar documents en l'àmbit professional propi utilitzant el llenguatge d'especialitat de manera sintètica i comprensible.
- Competència digital: Capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.
- Gestió de la informació: Capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.
- Orientació a la qualitat del resultat: Capacitat d'orientar la conducta professional envers l'assoliment de resultats amb nivell excel·lent en termes de qualitat.
- Orientació al client intern i extern: capacitat per donar resposta satisfactòria a les necessitats o demandes dels clients, ja siguin interns o externs (ciutadania), identificant les possibles demandes no explícites i/o futures necessitats.

SEGONA: Requisits de les persones aspirants per a participar en la convocatòria.

Per ésser admès/a com aspirant a les proves de selecció, s'hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir 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.
- b) També hi poden ser admesos el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels 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, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Així mateix, també poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat i hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català.

- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





- e) Estar en possessió de la titulació requerida: Títol de Batxillerat, Formació Professional de segon grau o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

- f) No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- h) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- i) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C de suficiència (certificat C1) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, hauran de realitzar la prova d'aptitud de català prevista en aquestes bases, que ha de ser superada pels/per les aspirants.

- j) Les persones amb discapacitat podran demanar a la sol·licitud de participació, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos a la convocatòria i el motiu d'aquestes. Caldrà que adjunten la condició de discapacitat amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat. Als efectes d'aquestes adaptacions es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret esmentat.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball.

TERCERA: Presentació d'instàncies.

1. Publicació de les bases de la convocatòria

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Les bases es publicaran al BOPB i seran trameses a tots els serveis per a la seva màxima difusió, a l'e-TAULER de l'entitat i a la plataforma de processos selectius del Consell Comarcal del Baix Llobregat (<https://elbaixllobregat.convoca.online/>)

2. Presentació d'instàncies

El termini de presentació d'instàncies és de 15 dies hàbils, atesa la urgència, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les persones interessades en participar en aquesta convocatòria, hauran de presentar una sol·licitud necessàriament per via electrònica a través del formulari d'inscripció a l'enllaç <https://elbaixllobregat.convoca.online/>.

De conformitat amb allò previst a l'article 66.6 de la LPACAC, les persones aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius durant el tràmit previst a aquest efecte, però no incorporar nous mèrits als no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas d'incidència tècnica que impossibiliti el funcionament ordinari de l'aplicació i fins que aquella es solucioni es procedirà a una ampliació dels terminis no vençuts. Tant la incidència tècnica esdevinguda com l'ampliació concreta del termini no vençut es publicarà a l'e-Tauler de l'entitat i al web <https://elbaixllobregat.convoca.online/>.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per a realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema VÀlid d'AOC (es poden consultar en el següent enllaç: <https://suport.aoc.cat/ca-es/article/?servei=validador-ciutadania&id=KA-07066-quina-sistemes-d-identificacio-accepta-el-valid>)

No s'admeten sol·licituds presentades per correu electrònic.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar la següent documentació:

1. Còpia Document Nacional d'Identitat o, si s'escau del passaport.
2. "Currículum vitae"
3. Còpia de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu.
4. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigit o superior, per a quedar exempt/a, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.

L'acreditació del nivell de coneixements de llengua catalana, es farà mitjançant una de les formes següents:

- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell que determinin les bases específiques.

- La presentació del certificat del nivell requerit a la convocatòria o de la titulació d'equivalència dels coneixements de la llengua catalana que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





català de la Secretaria de Política Lingüística. Les persones aspirants poden consultar aquesta Ordre a través de l'adreça següent:

<https://portaljuridic.gencat.cat/ca/document-del-pjur/?documentId=501140&validity=1933314&traceability=02&language=ca>

- Aquelles persones aspirants que no disposin d'aquest certificat podran restar exemptes de la realització de la prova si acrediten, en el moment de presentar la sol·licitud, haver participat en un procés selectiu per accedir al Consell Comarcal del Baix Llobregat, als seus organismes autònoms o entitats dependents, convocats per aquests, en què hi hagués establert una prova o exercici del mateix nivell o superior i s'hagi superat la prova o l'exercici de coneixements de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori.

La persona aspirant que, en el moment de presentació de sol·licituds, no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de català que prevegi el procés selectiu.

Pel que fa a l'acreditació del nivell de coneixements de llengua castellana per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola: hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria.

- Per a l'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior per a places corresponents a escales classificades del grup A, B o C i nivell intermedi per a les agrupacions professionals) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest certificat.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no puguin acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'hauran de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

Pel que fa a l'acreditació de la condició de discapacitat, en processos en què l'aspirant desitgi participar en el torn restringit que a aquests efectes s'estableixi, caldrà adjuntar el dictamen vinculant de les condicions psíquiques, físiques o sensorials expedit per l'equip multiprofessional competent i emès abans del començament de la primera prova, en el cas dels aspirants o de les aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat i vulguin acollir-se al lloc reservat per a aquest col·lectiu en la respectiva convocatòria.

Aquest dictamen s'adreçarà al Tribunal qualificador en el termini de presentació de sol·licituds o en el de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució de la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





convocatòria, i el motiu o motius d'aquestes adaptacions. Per a aquestes adaptacions es tindrà en compte el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març.

Les persones amb discapacitats que no optin per la via de reserva i que sol·licitin adaptacions, també hauran de sol·licitar el dictamen esmentat.

El dictamen vinculant, expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat, determinarà, si és el cas, l'adaptació del lloc o llocs de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc o llocs que es convoquin.

1. Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de la convocatòria i aquesta acreditació es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a; o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- a) Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- c) Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers/es expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2. Llengua catalana

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català certificat C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat, les persones candidates que no ho acreditin, hauran de realitzar una prova per a establir aquest nivell que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

Les persones aspirants amb diversitat funcional seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament i, un cop superat el procés selectiu han d'acreditar, de la mateixa manera que la resta d'aspirants, la seva capacitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir.

Aquests/es aspirants han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com els requeriments de temps i adequació de mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques. En cas contrari, s'entén que renuncien al seu dret i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per a aquesta qüestió.

QUARTA.- Admissió de persones aspirants

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència del Consell Comarcal del Baix Llobregat dictarà resolució en un termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria. A la resolució esmentada, que es publicarà a l'e-Tauler i en la web de processos selectius d'aquesta entitat (<https://elbaixllobregat.convoca.online/>), s'indicaran els llocs on es troba exposada l'esmentada llista, que especificarà, si s'escau, els motius d'exclusió.

L'esmentada llista s'exposarà en la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Llobregat, així com el dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves, podent-se consultar a la següent adreça d'internet: <https://elbaixllobregat.convoca.online/>, i es concedirà un termini de **5 dies hàbils**, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per a subsanacions i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini de presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen, s'ha de considerar definitivament aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos i no cal tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació s'ha de procedir a notificar-ho a la persona al·legant en els termes que estableix la Llei, i tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà l'esmena a l'e-Tauler i en la web de processos selectius d'aquesta entitat (<https://elbaixllobregat.convoca.online/>).

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte el que s'estableix a l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes de l'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

CINQUENA.- Tribunal qualificador

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic. La seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona tal com estableix la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

L'òrgan de selecció dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb els respectius suplents. Per a aquesta convocatòria la secretària té veu sense vot.

La composició serà la següent:

President/a:

Titular: Sr. LLUÍS GONZÁLEZ ROIG
Secretari Accidental
Suplent: Sra. EVA GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ
Cap unitat de contractació

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

Vocals:

Titular: ROSA M. PEREZ MARTINEZ
Coordinador Àrea d'Organització i Innovació
Suplent: JOSÉ LUIS SANZ ARRANZ
Coordinador Àrea Serveis Econòmics i Intervenció

Titular: Membre designat per l'EAPC
Suplent: Membre designat per l'EAPC

Secretaria:

Titular: ROSA M. PEREZ MARTINEZ
Coordinadora Àrea d'Organització i Innovació
Suplent: SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ
Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació a les places convocades. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres amb dret a vot, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la Presidència i la Secretària. Si el o la Secretària del Tribunal no té dret a vot no computa a efectes de càlcul per tenir quòrum i serà necessari un altre vocal.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.

Igualment, els/les aspirants podran recusar els membres del l'òrgan seleccionador quan concorrin les circumstàncies previstes, en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de la publicació de la resolució referida a la llista de persones admeses i excloses.

El Tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme i adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits o exposats davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat de les persones aspirants que hi participen.

El Tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





No podran formar part del Tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal, ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

El procediment d'actuació del Tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya o la normativa de procediment administratiu que sigui d'aplicació en cada moment. En tot cas, en qualsevol moment, el Tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificador.

Els membres externs del Tribunal meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó de servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del Tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. A aquests efectes, la categoria del Tribunal serà la que correspongui d'acord amb el nivell del lloc a cobrir.

Les decisions del Tribunal qualificador, que estan sotmeses en el seu règim de funcionament a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, s'adoptaran per majoria dels vots presents, resolent en cas d'empat el de qui actuï com a president/a.

La superació del procés de selecció vindrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases puntuables, si s'escau, resultant, en conseqüència, que el Tribunal declararà que han superat les proves selectives els aspirants amb la puntuació total més gran en un número no superior al de places convocades.

SISENA.- Inici i desenvolupament del procés selectiu

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes per les persones aspirants que hagin superat cadascuna de les proves s'exposaran en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la pàgina web <https://elbaixllobregat.convoca.online/>, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la següent prova.

El compliment de les condicions i requisits exigits per a poder participar en aquest procés selectiu, s'entendrà que s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins la presa de possessió. No obstant això, si durant el desenvolupament del procés selectiu, el Tribunal considera que existeixen raons suficients, podrà demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i requisits exigits per prendre part a la convocatòria de que es tracti.

Els exercicis de la fase d'oposició tenen caràcter obligatori pels/per les aspirants, essent eliminatòris els que així ho indiquin les bases de la convocatòria.

Celebració de les proves

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin al desenvolupament de les proves a realitzar en data, lloc i hora que s'assenyali seran exclosos, excepte casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal, sempre que no es perjudiqui la igualtat entre els/les aspirants.

SETENA.- Sistema de qualificació

El sistema de selecció emprat en aquesta convocatòria és l'oposició. Aquest s'articula en torn lliure.

Pel que respecta a la fase d'oposició, les proves que no es qualifiquin únicament com apte o no apte, hauran d'obtenir la puntuació mínima indicada a cada exercici i/o prova per a declarar-la superada i poder accedir a l'exercici o prova següent o passar a la fase de concurs, si s'escau.

Les proves específiques de coneixement de català i castellà, així com les entrevistes d'avaluació psicològica o similars, si s'escauen, es puntuaran com a apte/a o no apte/a.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

Fase d'oposició. Celebració de les proves

Les persones candidates que compleixin amb els requisits hauran de realitzar una prova que consisteix en el desenvolupament de dos exercicis.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i/o exercici. Les candidatures que no compareguin al desenvolupament de les proves a realitzar en data, lloc i hora que s'assenyali seran excloses, excepte casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal, sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Primera prova: De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta primera prova tindrà una **puntuació màxima de 60 punts**, havent d'obtenir una **puntuació mínima de 25 punts** per a considerar-la superada. Les candidatures que no assoleixin aquesta puntuació mínima restaran excloses del procés i seran declarades NO APTES.

Primer exercici: Tipus test.

Consistirà en realitzar un qüestionari tipus test amb 50 preguntes amb 4 respostes alternatives, només 1 d'elles vàlida, relacionades amb les funcions del lloc i el temari annex.

Les preguntes correctes tindran un valor d'1 punt. Les preguntes errònies descomptaran 0.10 punts.

Les preguntes no contestades no descomptaran.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 50 punts.



Segon exercici:

Consistirà en donar resposta a una bateria de màxim 5 preguntes curtes relacionades amb les funcions del lloc de treball i el temari annex.

La puntuació màxima d'aquest exercici és de 10 punts.

Resultat de la primera prova.

El resultat de la primera prova serà la suma aritmètica del primer exercici i del segon exercici. Les candidatures que no assoleixin la puntuació mínima de 25 punts entre ambedós exercicis seran declarades NO APTES.

Segona prova, coneixements de català i castellà:

Les persones aspirants que no acreditin el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C o superior de la Junta Permanent de català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents de català, hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir coneixements de llengua castellana del nivell superior, en base al Reial decret 137/200 de 31 d'octubre, acreditat amb el certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya, Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) que estableix el Reial decret 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció o Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes, en cas de no disposar d'aquesta acreditació hauran de realitzar la corresponent prova de nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a, restant eliminats del procés selectiu els/les aspirants que siguin considerats no aptes.

Entrevista curricular: Amb caràcter potestatiu, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les candidatures que hagin superat la fase d'oposició amb l'objectiu de clarificar aquells aspectes curriculars que es considerin necessaris.

Al·legacions i esmenes contra resultats provisionals de la fase d'oposició.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini **de 3 dies hàbils** comptadors des de l'endemà de la publicació dels resultats provisionals de la fase d'oposició.



Les al·legacions s'hauran de presentar en al Seu electrònica, mitjançant instància genèrica, indicant a la sol·licitud la referència a la convocatòria corresponent i l'al·legació contra el resultat de les proves.

Finalitzat el termini indicat, es procedirà a la publicació dels resultats definitius de les puntuacions de la fase d'oposició.

Les al·legacions es consideraran resoltes i notificades amb la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició en el web de processos selectius de l'entitat, <https://elbaixllobregat.convoca.online/>.

VUITENA.- Relació d'aprovals, llista d'espera i presentació de documents.

Acabada la selecció i obtingudes les qualificacions finals de les persones aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la **pàgina web** <https://elbaixllobregat.convoca.online/> i el tauler d'anuncis de l'entitat la relació d'aprovals per ordre de puntuació de major a menor i s'eleva a la presidència de l'entitat, en aquest cas la proposta de creació d'una borsa de treball, formada per les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans del Consell Comarcal, en el termini de 5 dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovals i sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat, o document que acrediti la seva nacionalitat en cas de nacionals d'altres estats de la Unió Europea o estats en que estigui en vigor la lliure circulació de treballadors.

- Declaració responsable de no trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma de cap administració pública.

- Declaració responsable de no estar inclòs en cap supòsit d'incompatibilitat dels previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

- Declaració jurada de no patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les funcions previstes.

- Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a l'obtenció.

- Justificació documental dels requisits específics que puguin constar a la convocatòria.

N'estan exempts de justificar les condicions i requisits ja acreditats que no requereixin actualització les persones que tinguin la condició de funcionaris públics, les quals hauran d'aportar la certificació de la seva condició. Hauran de presentar una certificació de l'Administració Pública de la qual depenguin que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no es compleixen alguns dels requisits

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





assenyalats, no podran ser nomenats ni ocupar la plaça en propietat, i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

Les persones aspirants proposades que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits, no podran ser contractades o nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

El Tribunal pot declarar el procés selectiu desert si es considera que no hi ha candidatures vàlides per ocupar aquests llocs de treball.

NOVENA: Constitució de la borsa de treball

Les persones que hagin superat la convocatòria, constituïran una borsa de treball per a cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries (incloses les vacants de plantilla de cobertura temporal) que es puguin originar al llarg de la vigència establerta en un màxim de dos anys, amb possibilitat de pròrroga per un any més.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en la fase d'oposició.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per a establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els següents criteris:

- Major puntuació en el primer exercici.
- Major puntuació en el segon exercici

Permanència i regulació de la borsa.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per a cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball d'aquest Consell Comarcal suposarà el trasllat de la persona aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada, que per a aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Així mateix, no s'oferirà al personal que es troba en situació activa al Consell Comarcal ocupant un lloc de treball temporal a través d'aquesta borsa, altres llocs que siguin d'una durada inferior al qual estiguin ocupant en primera instància.

Seràn causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei al qual va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament nomenada o contractada emet un informe en negatiu, en donarà trasllat al Servei de Gestió de Recursos, que articularà el

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

La persona, o persones, proposades per a ser nomenades hauran de presentar al Servei de Gestió de Recursos, en el termini de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament, els originals del títols i mèrits al·legats per a fer la compulsa així com la documentació necessària per a poder procedir al nomenament.

L'acceptació o renúncia al lloc proposat s'haurà de comunicar al Consell Comarcal per mitjans electrònics (correu electrònic, instància electrònica). Si no es rep resposta en el termini màxim de 3 dies naturals s'entendrà que la persona ha renunciat a l'oferta proposada.

Així mateix, les candidatures hauran de comunicar explícitament la seva voluntat de NO CONTINUAR a la borsa de treball, en el cas que sigui aquesta la seva voluntat, pels mateixos mitjans electrònics indicats de correu electrònic i/o instància electrònica.

No es podrà formalitzar la contractació laboral o nomenament com a funcionari/a, en els casos que, en aplicació a la normativa vigent, suposi la superació dels límits de contractació o nomenament temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la següent persona candidata.

La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podran realitzar entrevistes a les persones aspirants. Les entrevistes no tindran caràcter eliminatori però poden determinar l'ordre de crida en funció del lloc a cobrir.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i el període de pràctica o prova corresponent a aplicar en virtut d'allò regulat a l'Acord vigent de condicions de treball del personal funcionari i laboral d'aquest Consell Comarcal.

Nomenament o contractació

La modalitat de nomenament com a funcionari/a estarà d'acord amb allò establert a l'art. 10 del 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, en quant als nomenaments com a funcionaris interins.

Són causes d'extinció dels nomenaments les previstes a l'art. 10 del 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 i per les previstes a l'art. 7 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

La modalitat de la interinitat, ja sigui en règim de contractació laboral temporal o de funcionari interí, vindrà determinada per la naturalesa del lloc de treball o del grup professional a ocupar provisionalment.

La modalitat de contractació dependrà de la causa que doni lloc a la substitució i es regularà per allò que es disposa al Real Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors, així mateix la durada de la contractació estarà igualment regulada per aquesta norma.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





DESENA.- Període de prova.

El personal que s'incorpori al Consell Comarcal, tindrà com a període de prova o de pràctiques, realitzat sota la direcció del/de la Responsable del Departament que es designi, el que s'assenyala a continuació, depenent del grup a efectes de titulació exigida per a d'ingrés a la plaça o lloc de treball en qüestió.

- GRUPS A1 i A2: 4 mesos naturals.
- GRUPS C1 i C2. 2 mesos naturals.
- Agrupacions professionals: 1 mes.

ONZENA.- Incompatibilitats i Règim del servei.

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, en el moment de ser contractada o nomenada, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, o sol·licitud de compatibilitat, si escau, en el model que li facilitarà el mateix Consell Comarcal, o podrà exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Quant a la determinació i adscripció a llocs de treball, comeses i règim d'horaris i jornada, li seran d'aplicació els fixats pel Consell Comarcal mitjançant els acords o resolucions que adopti o hagi adoptat la Corporació.

DOTZENA: Incidències i aclariments del tribunal

Aclariments del Tribunal

L'òrgan qualificador tindrà la facultat per a resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives i per a prendre els acords que consideri oportuns per a assegurar el bon ordre de les proves, en tot el que no estigui previst en aquestes bases, i haurà de comptar amb la normativa aplicable en el seu cas.

Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades. No obstant, la autoritat convocant, per sí mateixa o a proposta de la presidència del Tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació dels aspectes necessaris referents a la personalitat de les persones o quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, que podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre la persona aspirant.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons 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 presumpta del recurs de reposició interposat.

Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció

Els actes qualificats i les resolucions del Tribunal de selecció podran ser recorreguts mitjançant recurs d'alçada davant la presidència de la corporació, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web de l'entitat i al tauler d'anuncis.

Els actes de tràmit del Tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials. Aquest errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

Les persones interessades podran al·legar la seva oposició a la resta d'actes de tràmits, perquè es tingui en consideració a la resolució que posi fi al procediment.

Impugnacions, al·legacions i/o recursos contra actes de tràmit i/o resolucions definitives de l'òrgan convocant.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins del termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o si s'escau directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

TRETZENA: Protecció de dades

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, les persones aspirants queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades podran ser cedides a altres òrgans de l'Administració Pública amb competència en la matèria, en compliment d'obligació legal.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat d'una còpia del document oficial que l'identifiqui, al Consell Comarcal del Baix Llobregat a Parc Torreblanca N-340 pk 1249, 08980, Sant Feliu de Llobregat – gestiodades@elbaixllobregat.cat, o al Delegat de Protecció de Dades, a través de l'adreça de correu electrònic: dpd@elbaixllobregat.cat. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, www.apdcat.cat.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst en les bases, s'aplicaran de manera supletòria el que determini el Real 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, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Sant Feliu de Llobregat, 27 de maig de 2026
Eva M. Martínez Morales
Presidenta

ANNEX TEMARI.

1. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. La comarca. El Reglament Orgànic Comarcal. Òrgans de govern comarcals.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú.
3. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. La revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes.
4. La transformació digital de les administracions públiques. L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments.

CODI DE L'EXPEDIENT: 1689 NOM DE L'EXPEDIENT: 2026_1689_CONVOCATORIA 2/26 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL ADMINISTRATIU CONSELL COMARCAL I CONSORCI DE TURISME

Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





5. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
6. Línies bàsiques en ciberseguretat: pèrdues d'informació, atacs informàtics, seguretat en les xarxes, navegació segura i mesures de protecció.
7. La igualtat de gènere. Principis i legislació. Mesures d'igualtat d'oportunitat per raó de gènere.
8. Estructura i ordenació de l'ocupació pública. El règim jurídic de la funció pública espanyola: l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de les entitats locals: classes i grups. Règim retributiu. Drets i deures del personal. Incompatibilitats. Règim disciplinari.
9. Àrees i serveis on el Consell Comarcal del Baix Llobregat desenvolupa les seves funcions.
10. El procediment administratiu: còmput de terminis. Recepció i registre de documents. L'obligació de resoldre. El silenci administratiu.
11. Recursos en via administrativa: concepte i classes. Principis generals. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació.
12. Els convenis administratius. Definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.
13. El procés de comunicació. Elements principals. Referència al feedback i l'empatia. Resolució de conflictes. La comunicació assertiva. L'escolta activa. La persuasió. La negociació.
14. El codi de conducta dels empleats públics. Principis ètics i principis de conducta. El Codi ètic i de bon govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat.
15. Documentació administrativa: estructura i criteris de redacció de la carta, el certificat, la citació, la convocatòria de reunió, l'acta de reunió, l'ofici i la sol·licitud. Els usos no sexistes ni discriminatoris de la llengua en el llenguatge administratiu.
16. La gestió documental a l'Administració. La gestió dels documents administratius. La gestió dels documents electrònics. La transferència de documents. El concepte de document, registre i arxiu. Funcions del registre i de l'arxiu.

