

## EDICTE

El Consell de Presidència del Consell Comarcal del Berguedà en sessió de 22 de juny de 2022 va acordar per unanimitat aprovar les bases específiques reguladores del procés de selecció d'una/a tècnic/a coordinador/a per executar el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) del Berguedà (Pla de recuperació, transformació i resiliència - Finançat per la Unió Europea. Fons Next Generation) del Consell Comarcal del Berguedà.

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A COORDINADOR/A AMB CARACTER D'URGÈNCIA PER EXECUTAR EL PLA DE SOSTENIBILITAT TURÍSTICA EN DESTI (PSTD) DEL BERGUEDÀ (PLA DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA- FINANÇAT PER LA UNIÓ EUROPEA FONDS\_NEXTGENERATION UE) DEL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ**

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a coordinador/a, en règim laboral temporal, jornada completa, per portar a terme el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) del Berguedà, subvencionat pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Fons Next\_Generation UE), i constitució d'una borsa de treball. Aquest procés selectiu queda supeditat a la Resolució de la Generalitat de Catalunya per la qual es concedeix la subvenció i s'estableixen les condicions de la mateixa.

La contractació d'aquest tècnic coordinador resta condicionada a l'efectiu atorgament de l'ajut pel Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (Fons Next\_Generation UE).

La durada de la contractació serà coincident amb el període d'execució del PSTD, previst des del 2022 fins el 30 d'abril de 2025.

El procediment de selecció serà el del concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

#### **SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL**

<b>NATURALESIA LLOC DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ</b>	
Classe de Personal:	Personal Laboral
Tipologia de lloc	Lloc Base
Jornada	Continuada
Grup	A2
Complement de destí	18
Complement específic	508,36 €
<b>REQUISITS</b>	
Requisits exigits	Llicenciatura, Diplomatura, Grau o Enginyeria o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari
Altres	Nivell C de català Canet de conduir B1
<b>CONTINGUT FUNCIONAL DEL LLOC DE TREBALL</b>	
Supervisar, gestionar i executar les accions previstes dins el Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) en matèria d'infraestructures, instal·lacions, activitats i serveis relacionats amb l'activitat turística de la comarca, així com mantenir els contactes i relacions necessàries amb altres administracions locals o supralocals, empreses i entitats que de forma directa o indirecta participin de l'execució de projectes i/o accions.	
<b>Funcions generals:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Assessorar al Consell Comarcal i ajuntaments designats i la resta d'entitats que així consideri el Consell prèvia delegació, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.</li> <li>b) Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis directament relacionats amb l'execució del projecte.</li> <li>c) Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades, plecs de condicions de diversa índole i altres documents tècnics per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.</li> <li>d) Elaborar i efectuar el seguiment de les contractacions administratives que se'n derivin de l'execució del projecte.</li> <li>e) Control econòmic i financer del projecte, així com la realització de les justificacions tècniques i econòmiques del projecte.</li> <li>f) Donar compliment als requeriments derivats de la subvenció que finança el PSTD:</li> <li>g) Supervisar i dirigir aquells projectes d'enginyeria, d'obres o d'altre ordre que se li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució</li> <li>h) 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.</li> <li>i) Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes pel Consell i acomplir la normativa vigent en matèria de</li> </ul>	

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 el Consell.

- j) I, en general les que siguin necessàries per a la direcció, coordinació, gestió del projecte, justificació i tancament i totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### **COMPETÈNCIES PROFESSIONALS**

Les competències associades a aquest lloc de treball són:

1. Iniciativa: nivell 3
2. Orientació a resultats: nivell 4
3. Comunicació interpersonal: nivell 3
4. Treball en equip i transversal: nivell 3
5. Organització del treball: nivell 4
6. Lideratge : nivell 3
- 7.- Compromís amb el projecte: nivell 3

### **TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS**

Per tal de concórrer a aquests processos selectius les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrit per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa. No obstant l'anterior, quan existeixi habilitació legal les bases específiques podran establir una edat màxima diferent a l'edat de jubilació forçosa.

- c) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades.

- d) No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris 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, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

### **REQUISITS ESPECÍFICS**

a) Tenir la titulació suficient exigida o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Titulació: Llicenciatura, Diplomatura, Grau o Enginyeria o qualsevol titulació que es consideri equivalent al subgrup A2 del personal funcionari

b) Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigít d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).

c) Estar en possessió del permís de conduir (mínim classe B) en vigència

d) Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència

### **QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà [www.bergueda.cat/seleccio-personal](http://www.bergueda.cat/seleccio-personal) (seleccionar l'opció **TÈCNIC\_A COORDINADOR\_A PSTD**)

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics a la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.4.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent

- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)
- Acreditació del domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1) només en el cas d'aspirants de nacionalitat estrangera.
- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i documentació escanejada que acredita la naturalesa dels serveis prestats.
- Carnet de conduir B
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Resguard del justificant de pagament de la taxa de drets d'examen.

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI)** o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.
- b) Títol corresponent i currículum vitae.** En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.
- c) Resguard del pagament dels drets d'examen.**

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 12 euros. El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número IBAN ES48 2100 0015 6402 0047 7464 a nom del Consell Comarcal del Berguedà, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, és imprescindible que s'especifiqui el nom de la persona que efectua el pagament.

## Exempció del pagament de la taxa de drets d'examen

### 1) Persones que es trobin en situació de desocupació o atur:

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació

Estatut (SEPE) que acrediti que us trobeu en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no rebeu cap mena de prestació econòmica, o en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior a l'IRSC (Indicador de renda de suficiència de Catalunya).

**2) Membre de família nombrosa o monoparental** de categoria general o especial: Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar fotocòpia del títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, emès per l'Administració corresponent i que haurà d'estar en vigor, segons especificacions de les bases de la convocatòria.

### **3) Persones amb discapacitat:**

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, haureu d'acreditar la condició legal de discapacitat igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o per l'Administració corresponent.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, així com aquelles persones que vulguin optar a les places reservades al torn de reserva, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

La manca de pagament de la taxa dins del termini establert comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives. No serà esmenable el pagament fora de termini, únicament es podrà esmenar la no presentació del document acreditatiu del pagament, sempre i quan aquest s'hagi efectuat a termini

Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. **Document que acrediti el coneixements de català** dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992 . Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **certificat de coneixements de llengua catalana** de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

L'acreditació de documentació a l'efecte de l'exempció també es pot fer abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones aspirants nacionals d'altres estats, per tal de quedar exempts de l'exercici de coneixement de la **llengua castellana**, hauran de presentar uns dels següents documents:

1. Certificat conforme han cursat educació primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
2. Diploma d'espanyol, en el nivell que s'escaigui, 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.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) **Els cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant còpia escanejada dels títols oficials i homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriments del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o en empreses privades** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.6.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna 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, d'acord amb la normativa vigent.

4.7.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

#### **CINQUENA.- LLISTAT DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.**

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal, dictarà una resolució en el termini màxim deu dies en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

5.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis del Consell Comarcal i a la seu electrònica. Es concedirà un període de cinc dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 10 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

5.4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica del Consell comarcal del Berguedà.

### **SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.**

L'òrgan de selecció qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més dels membres de l'òrgan de selecció tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït per un/a funcionari/a del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca, personal tècnic del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca, un membre designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i actuarà com a secretari/a, la pròpia secretaria del Consell Comarcal del Berguedà.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

Es garantirà la presència en el Tribunal Qualificador d'un representant legal dels treballadors, o persona en qui delegui, en qualitat d'observadors.

### **SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.**

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs-oposició.

7.2.- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del



nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminadori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal del Berguedà.

### 7.3.- FASE D'OPOSICIO

Prova teòric-pràctica (ANNEX)

Primer exercici: Prova de coneixements generals:

Desenvolupar per escrit una o varies preguntes teòriques en el termini màxim de 60 minuts relatives al contingut del programa que consta a l'Annex Temari.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **10 punts**. Les persones candidates que no assoleixin un mínim de 5 punts seran eliminades i no es corregirà el segon exercici.

Segon exercici: Prova pràctica.

Consistirà en desenvolupar per escrit un o més d'un supòsit pràctic, relacionat amb la missió i les funcions especificades en el punt segon d'aquestes bases i de l'annex Temari.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Es puntuarà amb un màxim de **10 punts**, restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

Tercer exercici: Prova competencial.

Es realitzarà a totes les persones aspirants una prova competencial amb l'objectiu d'explorar el nivell d'assoliment de les competències que es consideren rellevants d'acord amb les funcions a desenvolupar.

1. **Iniciativa:** capacitat per actuar de manera autònoma així com prendre i assumir decisions per compte pròpia sense dependre de les instruccions dels altres en la realització de les responsabilitats pròpies.

2.- **Orientació a resultats:** és la preocupació per realitzar bé el treball o sobrepassar un estàndard. Els estàndards poden ser el propi rendiment en el passat (esforçar-se per superar-lo), una mesura objectiva (orientació a resultats), superar els altres (competitivitat), metes personals que un mateix s'ha marcat o coses que ningú ha realitzat abans (innovació).

3. **Comunicació interpersonal:** capacitat per comunicar-se amb els altres i establir contactes amb un ampli ventall de persones, que permeti generar una xarxa relacional per donar a conèixer el projecte i aconseguir suport.

**4. Treball en equip i transversal:** col·laborar, coordinar-se i treballar activament amb persones i equips de serveis, departaments, entitats o institucions diverses, per aconseguir els objectius encomanats.

**5. Organització del treball:** és la capacitat per prioritzar i establir línies d'actuació, optimitzant recursos que garanteixin l'acompliment dels resultats esperats mitjançant una gestió eficaç del propi treball i del dels seus col·laboradors/es.

**6. Lideratge:** Capacitat per guiar les accions d'un individu o grup cap a la consecució d'una visió comú i compartida, obtenint el recolzament i el compromís per aconseguir objectius significatius.

**7.- Compromís amb el projecte:** capacitat d'alinejar la conducta professional amb les necessitats, prioritats i objectius del projecte, mostrant i promovent una actitud positiva envers aquest en qualsevol situació.

La prova competencial es obligatòria i eliminatòria i constarà de dues fases:

Fase 1.- Test de competències

Fase 2.- Entrevista per competències.

Test de competències: consistirà en l'administració d'un test per avaluar les competències professionals que es detallen més amunt. Es obligatòria i s'administrarà el mateix dia de la prova teoricopràctica, només serà valorat si la persona ha superat la prova de coneixements.

El test es valorarà amb un màxim de 5 punts.

Donades les circumstàncies de salut pública actuals, el tribunal podrà decidir de realitzar aquesta prova de forma telemàtica.

#### Entrevista per competències.

Es cridarà a les persones aspirants per a la realització de la entrevista competencial, que hagin superat la fase de concurs

L'entrevista per competències consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal per contrastar el test de competències i només es valorarà com SUPERA /NO SUPERA

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

#### Puntuació Final de les proves

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la componen.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en el primer, segon i tercer exercici.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

#### 7.4. FASE DE CONCURS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

##### 7.4.1) Experiència professional.

- a) Experiència professional a l'administració pública, realitzant funcions relacionades directament amb les funcions del lloc de treball, específicament les que es detallen a la fitxa de funcions i que siguin similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 4 punts.
- b) Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, a raó de 0,05 punts per mes treballat, per un màxim de 2 punts.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits

##### 7.4.2) Cursos de formació i de perfeccionament.

La puntuació màxima d'aquest apartat es de 6 punts

Cursos de formació i perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria, únicament es valoraran els mèrits relacionats amb la formació realitzada en els darrers 5 anys i , segons el següent barem

- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- a) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball

1. Titulacions universitàries: 1,25 punts.
2. Mestratges: 1 punts.
3. Postgraus: 0,75 punts.

La puntuació màxima d'aquest subapartat serà de 3 punts

- b) Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit

ACTIC Bàsic 1:	0,25 punts
ACTIC Mitjà 2:	0,50 punts
ACTIC Avançat 3:	0,75 punts

- c) Acreditació de competències en llengües estrangeres:  
Per cada certificat que acrediti el domini d'una llengua estrangera d'acord amb el següent barem, d'acord amb la Resolució EDU/1714/2021 de 3 de juny d'actualització de títols, diplomes i certificats d'acreditació de a competència en llengües estrangeres en l'àmbit del Departament d'Educació.

Nivell intermedi B1	Nivell intermedi B2	Nivell Avançat C1	Nivell Avançat C2
0.5 punts	1 punt	1,25 punts	1,50 punts

7.4.- La puntuació definitiva i l'ordre de qualificació serà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases que es puguin establir.

7.5- Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

7.6.- Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als processos selectius de l'any en curs, i que s'aprovarà mitjançant la Resolució de la Secretaria de Estado de Función Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado en base a l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, estableix que les convocatòries i les seves bases han de contenir com a mínim, entre d'altres, l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el resultat del sorteig celebrat prèviament.

### **VUITENA.- QUALIFICACIONS**

Les qualificacions s'obtingran per la suma de les diferents fases del concurs-oposició, resultant la qualificació final la suma obtinguda en totes i cadascun de les fases.

Un cop obtinguda la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovats per ordre de puntuació, tenint en compte que no podrà aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de llocs de treball objecte de la convocatòria, i elevarà al President de la Corporació la proposta de nomenament com a funcionari interí.

La llista d'aprovats es farà pública en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal en la web <http://www.bergueda.cat/convocatories>

## **NOVENA.- CONTRACTACIÓ**

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web <http://www.bergueda.cat/convocatories> la relació d'aprovatats per ordre de puntuació final i es procedirà a la contractació a la persona candidata amb la puntuació més alta.

El límit per poder nomenar o contractar a la persona candidata proposada serà el que estableixi la norma a efectes de concatenació. És a dir, la persona candidata proposada a contractació no podrà tenir contractes temporals anteriors amb el Consell Comarcal en que la suma de tots ells superi el còmput de temps a efectes de concatenació i pugui esdevenir indefinit.

Quan es produeixi aquesta circumstància la persona no serà cridada fins que hagin passat 12 mesos des de la darrera contractació, excepte quan es tracti de cobrir una vacant, un contracte de relleu, o si la persona acredita haver estat contractada o nomenada per una altra Administració o empresa per un període de més de sis mesos.

Per tal que operi aquesta excepció caldrà que la persona informi i acrediti al Consell Comarcal que ha estat contractada per una altra institució o empresa diferent del Consell Comarcal del Berguedà. En el cas que no s'hagi acreditat aquesta circumstància haurà de transcórrer el període mínim d'un any establert amb caràcter general.

El Consell Comarcal comprovarà si la persona a qui li correspon rebre l'oferta està afectada pels límits establerts als apartats anteriors. Si ho està s'oferirà a la següent persona candidata i no es contactarà amb ella fins que hagin transcorregut els límits temporals esmentats. La posició de cada persona a la llista d'espera no s'alterarà quan no se la pugui contractar per raons de concatenació.

## **DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI**

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## **ONZENA. INCIDÈNCIES**

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el President de la Corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaurixen la via

administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

### **DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.**

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones 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, d'acord amb la normativa vigent. El CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Consell Comarcal del Berguedà, amb domicili al C/Barcelona 49, 3r - 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: [ccbergueda@ccbergueda.cat](mailto:ccbergueda@ccbergueda.cat)

- Finalitat de les dades: procediment de selecció i formar part de les borses de treball, si s'escau en la convocatòria.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades [dpd@ccbergueda.cat](mailto:dpd@ccbergueda.cat). Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: [http://apdc.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar/](http://apdc.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/) o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

### **DISPOSICIÓ ADDICIONAL.**

Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la gestió de les borses de treball.

### **DISPOSICIÓ FINAL.**

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

## ANNEX TEMARI

1. L'organització territorial de Catalunya, la comarca: concepte i elements.
2. La organització comarcal del Catalunya.
3. El Consell Comarcal: Els òrgans col·legiats. Règim de sessions. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats d'acords.
4. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.
5. L'acte administratiu: notificació i publicació de l'acte administratiu.
6. El procediment administratiu: Iniciació del procediment, classes, esmenes i millora de la sol·licitud.
7. Els contractes del sector públic: l'òrgan de contractació.
8. Els contractes del sector públic. Pressupost base de licitació, valor estimat i preu del contracte. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament.
9. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració.
10. Tipologies de contractes a l'administració pública i les seves característiques principals
11. Gestió de projectes: Etapes, disseny i organització de la gestió de projectes. Avaluació
12. Gestió de subvencions : la tramitació i gestió de subvencions
13. El Pla de Sostenibilitat Turística en Destí (PSTD) del Berguedà
14. Funcionament del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència
15. Els Fons Next Generation de la UE
16. Els fons europeus: normativa que regirà l'execució dels "Planes de Sostenibilidad Turística en Destinos", convocatòria extraordinària 2021:  
[Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia \(PRTR\).](#)

[Instrucción de 23 de diciembre de 2021 de la Junta consultiva de Contractación pública del estado sobre aspectos a incorporar en los expedientes y en los pliegos rectores de contratos que se vayan a financiar con fondos procedentes del PRTR.](#)

[Guía para el diseño y desarrollo de actuaciones acordes con el principio de no causar un perjuicio significativo al medio ambiente.](#)

[Guía para incorporar la perspectiva de género en las actuaciones financiables en el marco del PRTR.](#)

[Resolució de 23 de desembre de 2021 que aprova l'acord de la conferència sectorial de Turisme \(BOE de 29 desembre de 2021\)](#)

[Orden HFP/1030/2021, sistema de gestión del PRTR.](#)



Consell Comarcal  
**Berguedà**



[Orden HFP/1031/2021, de procedimiento. y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia](#)

Berga, a 23 de juny de 2022  
El president  
Josep Lara Tristante