



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## ANUNCI

### **Aprovació de la convocatòria extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal del Consorci del Lluçanès.**

El Consorci del Lluçanès mitjançant resolució de presidència de 96/2022 de 5 de desembre de 2022 aprova la convocatòria extraordinària d'estabilització, compresa per processos selectius corresponents a la convocatòria extraordinària d'estabilització de l'ocupació temporal del Consorci del Lluçanès, integrada per 15 places vacants de la plantilla de funcionaris/àries i laborals del Consorci del Lluçanès, tenint en compte les limitacions que al respecte disposa la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, i d'acord amb les bases que es transcriuen íntegrament per a la convocatòria excepcional de concurs i per a la convocatòria excepcional de concurs oposició:

### **Bases reguladores de la convocatòria excepcional del concurs per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.**

## ÍNDEX

Bases reguladores de la convocatòria excepcional del concurs per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.

1. Objecte i publicitat
2. Places objecte de cobertura definitiva
3. Requisits generals de participació
4. Sol·licituds
5. Admissió de sol·licituds
6. Tribunals qualificadors
7. Selecció: sistema de concurs



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

8. Qualificació definitiva i criteris de desempat
9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament
10. Presentació de documents
11. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió
12. Període de prova o de pràctiques
13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències
14. Tractament de dades personals
15. Normativa d'aplicació

#### Annex I

Identificació de les places a estabilitzar  
Puntuacions fase concurs  
Funcions del lloc de treball

#### Annex II

Model de sol·licitud i declaració responsable

## **II. Bases reguladores de la convocatòria excepcional del concurs per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal funcionari i de personal laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.**

### **1. Objecte i publicitat**

Aquestes bases regulen el procés selectiu de la **convocatòria excepcional de concurs** del Consorci del Lluçanès per a l'estabilització de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Resolució de Presidència de data 23.05.2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB)



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

de data 26.05.2022. Aquesta oferta pública s'ha modificat posteriorment per Resolució de presidència de 10.06.2022 (BOPB 23.06.2022)

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica del Consorci i el nomenament com a personal funcionari de carrera de les persones seleccionades es publicarà en el BOPB.

## **2. Places objecte de cobertura definitiva**

2.1 Les places a proveir pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional, per a l'estabilització d'ocupació de llarga durada previst a les disposicions addicionals 6 i 8 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a cobrir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els barems de valoració dels mèrits i el lloc de treball vinculat i les funcions d'acord amb els instruments de planificació del Consorci.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs de les disposicions addicionals sisena i vuitena:

### 2.2.1 Places de personal funcionari:

#### **Codi 01-F**

Grup i subgrup: **C1**

Escala Administració General, Subescala Administrativa, **Administratiu/iva**

Nombre de places: 1



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

#### 2.2.2 Places de personal laboral:

##### **Codi 01-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A1**.

Categoria: **Director/a tècnic/a**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

##### **Codi 02-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Turisme i Patrimoni**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

##### **Codi 03-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Esports**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

##### **Codi 04-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Desenvolupament rural**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

##### **Codi 05-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Educació**



## Consorci del LLUÇANÈS

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 06-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Dinamització empresarial**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 07-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Inserció laboral**

Nombre de places: 2

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 08-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Tècnic/a Envelliment actiu**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 09-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Professor/a de música EMAL - Violí**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 10-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Professor/a de música EMAL - Piano**



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **Codi 11-L**

Grup i subgrup, assimilat a personal funcionari: **A2**.

Categoria: **Professor/a de música EMAL- Saxo**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs de mèrits. Torn Lliure.

### **3. Requisits generals de participació:**

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex 1 d'aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

#### 3.1 Requisits generals:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, persones menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

3.1.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.

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

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent..

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.



## Consorci del LLUÇANÈS

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 corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, sempre hi quan ho acreditin.

3.1.6 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol establert al RD. 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 d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera o la contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació





**Consorci del  
LLUÇANÈS**

acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

#### **4. Sol·licituds**

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en el model normalitzat que es publica en l'annex 2, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

#### 4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica del Consorci del Lluçanès a través d'apartat Oferta Pública que es troba dins a "El Consorci", "Portal de Transparència" i es presentarà en el registre general del Consorci, en la següent adreça: Carrer Vell, 3, 08515 Santa Creu de Jutglar.

Horari: 08:30 h. a 15:00 h de dilluns a divendres.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de Consorci del Lluçanès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([consorci@consorci.llucanes.cat](mailto:consorci@consorci.llucanes.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

#### 4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:

Mitjançant tramitació en línia a través del consistori virtual de la pàgina web [www.llucanes.cat](http://www.llucanes.cat); per a la tramitació cal accedir a oficina virtual i es presentarà mitjançant instància genèrica adjuntant el model de sol·licitud que es pot localitzar a l'apartat oferta pública.



## Consorci del LLUÇANÈS

Per a la tramitació en línia cal un servei d'identificació digital reconegut: idCAT Mòbil, certificat digital o Cl@ve.

4.4 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint dies hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.5 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i relació de mèrits d'acord amb la informació següent:
  - Dades personals i de contacte
  - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
  - Formació acadèmica reglada
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin juntament amb la presentació de la sol·licitud, d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis i informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.
- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 14. Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## 5. Admissió de sol·licituds:

5.1 Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant resolució de presidència, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica del consorci en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició del tribunal de selecció.

També es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2 Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3 Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

La presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica del consorci.



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4 Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

5.5 Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6 El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10 abans del nomenament com funcionari/ària o de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat del nomenament o de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7 Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8 La identificació de les persones aspirants admeses i excloses i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## **6. Tribunals qualificadors**



## Consorci del LLUÇANÈS

6.1 Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionària de carrera qui tindrà veu i no vot.

6.2 El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3 Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4 El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5 El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 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.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones 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 grup i subgrup de la plaça a cobrir.

6.8 En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, encomanar la gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

## **7. Selecció: sistema de concurs**

7.1 El sistema de selecció de la convocatòria excepcional és el concurs, que consistirà únicament en la valoració de mèrits, d'acord amb el barem de puntuació previst en cada cas a l'annex 1 d'aquestes bases.

7.2 Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud,



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex 1. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

7.3 Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

#### 7.4 Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitat professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

En qualsevol cas la formació bé sigui reglada o contínua es valorarà si té relació amb l'àmbit escaient.

7.5 El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.





**Consorci del  
LLUÇANÈS**

7.6 El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

7.7 Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

7.8 En l'annex 1 a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

## **8. Qualificació definitiva i criteris de desempat**

8.1 En els processos selectius per concurs de la convocatòria excepcional, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes pels mèrits degudament acreditats.

8.2 La puntuació de la valoració de cadascun dels mèrits i la valoració final s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

8.3 En cas d'empat en el resultat final de la valoració dels mèrits, es seleccionarà la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració agregada de l'experiència professional acreditada en l'Administració convocant.

Si persisteix l'empat, es seleccionarà la persona aspirant que estigui ocupant la plaça en l'actualitat.

## **9. Llista de persones aprovades i proposta de contractació o nomenament**

9.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació o nomenament en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

9.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han superat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

9.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a Presidència una còpia de l'acta del tribunal.

9.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans del seu nomenament o contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## **10. Presentació de documents**

10.1 En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran al Consorci els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

la lliure circulació de treballadors/es.

Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar 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



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

10.2 No es podrà efectuar el nomenament o la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

## **11. Contractació o nomenament, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:**

11.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, Presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova i el nomenament que s'efectuarà en cas de places reservades a personal funcionari, serà com funcionari/ària en pràctiques en contenir un període de pràctiques o bé com a funcionari/ària de carrera, segons s'escaigui, amb les excepcions previstes a la base 12.

11.2 La resolució de nomenament o contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

11.3 Els/les aspirants nomenats/des funcionaris/àries disposaran **d'un mes** des de l'endemà de la publicació del seu nomenament al BOPB per fer el jurament o promesa establert en el Decret 359/1986, de 4 de desembre i prendre possessió, davant el/la Secretari/ària de la Corporació. La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

## **12. Període de prova o de pràctiques:**

12.1 Es pot preveure la realització d'un període de pràctiques per a les places de personal funcionari i un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada o la persona nomenada funcionària en pràctiques exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova o de pràctiques es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per Presidència.

12.2 La durada del període de prova o de pràctiques serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

- a) Grup A: 4 mesos
- b) Grup C: 2 mesos

Això no obstant, el període de prova o de pràctiques se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació o nomenament temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova o de pràctiques.

12.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

12.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova o de pràctiques. Els/les qui el superin seran nomenats/des funcionaris/àries de carrera o formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per al nomenament com a funcionari/ària de carrera i per a la contractació com a personal laboral fix.

12.5 El nomenament com a funcionari/ària de carrera es publicarà al Butlletí Oficial de la Província.

### **13. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències**

13.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

13.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

13.3 Contra les resolucions definitives de Presidència<sup>1</sup>, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

13.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims<sup>2</sup>, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

#### **14. Tractament de dades personals**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Consorci del Lluçanès.

Finalitat del tractament: La gestió dels processos selectius i de recursos humans del Consorci del Lluçanès.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

---

<sup>1</sup> Les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; el nomenament de funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declari no superat el període de pràctiques.

<sup>2</sup> El resultat de les proves obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició; la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la proposta definitiva del tribunal de les persones que han superat el procés selectiu.



## Consorci del LLUÇANÈS

Destinatari: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte del consorci (consorci@consorci.llucanes.cat)

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç <https://www.llucanes.cat/avis-legal/>

En cas que el consorci realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, el consorci continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregada del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

### **15. Normativa d'aplicació**

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que 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 un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

.....

## **Annex I**





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

**Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre). Requisits específics. Barems de valoració dels mèrits.**

### **Convocatòria excepcional d'estabilització**

#### **A. Places de personal funcionari**

##### **Codi de la plaça 01 F (EST – Concurs)**

- Vinculació: Personal funcionari
  - Grup i Subgrup: **C1**
  - Escala d'Administració Especial, Subescala de serveis especials, Classe comeses especials, **Administratiu/va**
  - Nombre de places: **1**
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de pràctiques: Si
  - Jornada: Complerta
- Requisits específics
  - Titulació: Batxillerat, Tècnic (Cicle Formatiu de Grau Mig) o titulació equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Carnet conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:



## Consorci del LLUÇANÈS

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

A. **Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

- A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,75 punts** per mes treballat.
- A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.
- A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,20 punts** per mes treballat.

B. **Formació**, fins **20 punts**

- Formació reglada fins 4 punts segons detall:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster o postgrau: 0'5 punts
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 1 punt
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Per a cada fracció de curs de més de 100 hores, 1 punt addicional
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts



## Consorci del LLUÇANÈS

- Avançat, 3 punts  
(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
  - Anglès nivell B2 (intermig), 0'5 punts
  - Anglès nivell C1 (avançat), 1 punt
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Administratiu/va:**
  - Suport administratiu en l'elaboració del pressupost
  - Comptabilitzar tots els moviments comptables d'ingressos i despeses del consorci amb al supervisió del Secretari-interventor.
  - Controlar les operacions i els saldos dels diferents comptes bancaris de l'entitat.
  - Realitzar les taques administratives derivades del funcionament dels òrgans del Consorci i enviar als destinataris oportuns les convocatòries dels plens del Comitè executiu i del Consell General.
  - Donar suport administratiu al personal tècnic del Consorci en l'exercici de les seves funcions.
  - Fer el seguiment dels contractes de personal i controlar les altes i baixes dels treballadors del consorci, d'acord amb les indicacions del personal responsable.
  - Preparar i fer l'ingrés de les nòmines del personal del Consorci després d'haver-les revisat, un cop rebudes per la Gestoria.
  - Fer el pagament de les factures.
  - Realitzar les declaracions trimestrals de l'IRPF, els resums anuals i la Declaració d'operacions amb tercers.
  - Preparar i lliurar la documentació administrativa generada per la pròpia activitat: fer fotocopies, passar fax, imprimir documentació, etc...
  - Informar i atendre al públic telefònicament (centraleta de 4 línies) i personalment i adreçar les persones al servei mes adient en el cas de precisar-se una major concreció.
  - Fer les justificacions econòmiques de les subvencions sol·licitades per cada tècnic/a

### **B. Places de personal laboral**

**Codi de la plaça 01-L (EST – Concurs)**



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A1** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Director/a tècnic/a**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Completa
- Requisits específics
  - Titulació: Grau en qualsevol àmbit universitari o equivalent
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Carnet conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A. Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B. Formació, fins 20 punts, segons detall:**

- Formació reglada:
    - Altre grau o diplomatura: 1 punt
    - Màster: 0'5 punts
  - Formació contínua:
    - Fins a 5 hores, 0,75 punts
    - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
    - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
    - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
    - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
    - Més de 100 hores, 4 punts
    - Si no consten hores, 0,75 per curs
  - Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
    - Bàsic, 1 punt
    - Mig, 2,5 punts
    - Avançat, 3 punts
- (només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
    - Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Director/a tècnic/a:**
    - Coordinació dels serveis del Consorci
    - Direcció dels tècnics i el personal del Consorci
    - Planificar i proposar noves línies d'actuació i vetllar per a la millora de l'eficiència dels existents



## Consorci del LLUÇANÈS

- Organització, seguiment i supervisió dels recursos humans del Consorci (vacances, horaris, quilometratges,...)
- Supervisió de la formació del personal del Consorci
- Gestió i supervisió de les certificacions ISO
- Direcció de la gestió econòmica del Consorci
- Representació del Consorci a les reunions, actes i comissions per a les que sigui designat/da
- Supervisar la elaboració de la memòria anual del Consorci
- Direcció i supervisió del desenvolupament del Pla estratègic
- Coordinar els projectes territorials vinculats a programes d'abast nacional, estatal o europeu.
- Direcció i lideratge de l'equip tècnic de Consorci, recolzament i suport de les diferents àrees i els seus respectius tècnics/ques.
- Interlocució amb les institucions de referència (Ajuntaments, Consells comarcals, Diputació de Barcelona, Departaments de la generalitat, entitats de la zona,...) per al correcte desenvolupament dels projectes i serveis del Consorci.
- Vetllar per al compliment del Pla de Prevenció de riscos laborals com a garantia de la seguretat i salut dels treballadors i usuaris del Consorci
- Intermediació i enllaç entre els òrgans de govern polític del Consorci i l'equip tècnic per garantir adequació de les accions del Consorci a les prioritats de la direcció política.
- Seguiment i gestió de les peticions de subvencions, la seva realització i justificació.
- Control i seguiment de la implantació dels convenis en curs.
- Gestió i execució dels projectes del Consorci sense tècnic assignat. Gestió de nous projectes i serveis en mancomunats.
- Executar i fer complir els actes dels òrgans de control i adoptar les mesures que exigeixi el seu millor compliment.
- Autoritzar i disposar despesa i reconèixer obligacions dins dels límits de la delegació que li pertorqui, així com ordenar pagaments i aprovar contractes.
- Qualsevol altre tasca que li sigui atribuïda des dels òrgans de govern del Consorci.

### Codi de la plaça 02-L (EST – Concurs)

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a Turisme i Patrimoni**



## Consorci del LLUÇANÈS

- Nombre de places: 1
- Sistema: Concurs. Torn lliure
- Període de prova: Si
- Jornada: Complerta
- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Carnet conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B.Formació**, fins **20 punts**, segons detall:



## Consorci del LLUÇANÈS

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Turisme i Patrimoni:**
    - Assistir a les fires turístiques i gastronòmiques que puguin ser d'interès pel Consorci i participar en totes les que es cregui necessari, amb la finalitat de promocionar el territori, preparant informació, coordinant l'espai i adquirint els recursos adients per dur-ho a terme.
    - Dissenyar nou material de promoció turística del territori. Reeditar aquells que s'han esgotat i que es considera convenient donar continuïtat.
    - Dur a terme les tasques corresponents relacionades amb la gestió del Centre BTT, i col·laborar amb els esdeveniments esportius que s'organitzin entorn a aquesta infraestructura.





## Consorci del LLUÇANÈS

- Fer un seguiment de l'estat dels recursos turístics i patrimonials del Lluçanès i dissenyar producte a partir d'aquests.
- Gestionar els continguts de la pàgina web de turisme, actualitzant-ne el disseny i incorporant-hi novetats d'acord a les noves tendències de la demanda.
- Col·laborar amb el sector privat del Lluçanès, incentivant el sorgiment d'iniciatives empresarials relacionades amb el sector del turisme actiu, l'oci i el lleure en un entorn natural preservat.
- Donar suport a la recerca i tramitació del finançament necessari per a la realització d'activitats de l'àrea i/o activitats dels diferents ajuntaments que ho necessitin.
- Col·laborar amb altres entitats i institucions que persegueixin els mateixos objectius que l'àrea de turisme del Consorci del Lluçanès.
- Cercar les fonts de finançament necessàries per donar suport als diferents projectes que es volen tirar endavant des de l'àrea de turisme,
- Realitzar les tasques administratives que pertocuin, quan sigui necessari.
- Coordinar els plans d'ocupació concedits a l'àrea de turisme del Consorci.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers en el desenvolupament de les seves tasques (Consell Comarcal d'Osona, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, entre d'altres).
- Vetllar per la seguretat i salut en el lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.
- Analitzar la realitat del turisme dels municipis el Consorci, amb la finalitat de detectar les necessitats existents.
- Mantenir contacte i reunions periòdiques amb els responsables polítics de l'àrea de turisme dels municipis: cap d'àrea i reunions d'àrea.
- Coordinar accions conjuntament amb altres àrees o serveis del Consorci del Lluçanès.
- Sol·licitar ajuts econòmics, desenvolupar-los i justificar-los.
- Dissenyar i preparar materials relatius a la pròpia activitat.
- Comunicar i difondre les accions pròpies de les activitats.
- Gestionar administrativament i econòmicament els plans, projectes i activitats.
- Treballar per la promoció i gestió dels recursos patrimonials del Lluçanès per tal que esdevinguin productes turístics per al foment del desenvolupament econòmic.

### **Codi de la plaça 03-L (EST – Concurs)**

- Vinculació: Personal laboral



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
- Categoria: **Tècnic/a Esports**
- Nombre de places: 1
- Sistema: Concurs. Torn lliure
- Període de prova: Si
- Jornada: complerta
- Requisits específics
  - Titulació: Grau en qualsevol àmbit universitari o equivalent
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Carnet conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

**B. Formació, fins 20 punts, segons detall:**

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
  
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
  
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Esports:**
    - Analitzar les demandes dels ens locals objecte del projecte pilot que en matèria de suport a les activitats esportives sol.licitin, redactant i supervisant, si s'escau, les diferents propostes dins de l'àmbit de la seva competència.
    - Assessorar i donar suport tècnic en l'àmbit, tant de la pràctica esportiva com dels equipaments esportius, dels ens locals objecte del projecte pilot.
    - Millorar l'oferta físico-esportiva i promoure l'activitat física dels ens locals objecte del projecte pilot.
    - Fer el seguiment de les activitats i esdeveniments esportius organitzats pels ajuntaments. I recollir la informació necessària per tal d'avaluar la seva idoneïtat.



## Consorci del LLUÇANÈS

- Desenvolupar i avaluar projectes tècnics, coordinant-se amb altres agents o institucions implicades, així com fer els seguiments de la realització i execució d'estudis i projectes.
- Donar suport a la recerca i tramitació del finançament necessari per a la realització d'activitats de l'àrea dels diferents ajuntaments objectes del projecte pilot.
- Seguiment i millora de les instal·lacions esportives dels diferents municipis.
- laborar amb les entitats esportives dels municipis per organitzar i desenvolupar activitats.
- Reunir-se periòdicament amb els regidors, regidores i/o alcaldes, alcaldesses dels municipis per fer el seguiment de les actuacions, anàlisi de noves propostes i avaluació de les accions realitzades.
- Dissenyar instruments, eines i metodologies que permetin, desenvolupar i millorar les actuacions que, en l'àmbit esportiu, dels ens locals objecte del projecte pilot.
- Mantenir els contactes necessaris amb els tercers (Diputació de Barcelona, Consell Comarcal, Generalitat de Catalunya, Federacions esportives, entitats de la zona, etc.) per dur a terme les seves tasques.
- Elaborar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i la millora de les activitats i processos propis de la seva activitat.
- Revisar i actualitzar el projecte pilot.
- Dinamitzar la participació dels diferents agents en les actuacions programades.
- I, en general, totes aquelles de accions de caràcter similiar que li siguin atribuïdes

### Codi de la plaça 04-L (EST – Concurs)

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a Desenvolupament rural**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Complerta
- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Llengua catalana, nivell de suficiència C1
- Altres: Carnet de conduir B
  
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
  
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B. Formació**, fins **20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
  
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts



## Consorci del LLUÇANÈS

- De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- 
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
    - Bàsic, 1 punt
    - Mig, 2,5 punts
    - Avançat, 3 punts
- (només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
  - Nivell C2 català: 1 punt
    - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Desenvolupament rural:**
- 
- Assessorar a pagesos/es, propietaris/es forestals i ramaders en qüestions relacionades amb el sector primari, ajuts, millores forestals, gestió forestal i de la finca, etc.
  - Informar al sector primari sobre els principals ajuts convocats des de la Generalitat
  - Visites a pagesos/es, ramaders/es i propietaris/es forestals en la pròpia finca per al seguiment dels assessoraments duts a terme.
  - Visites a ajuntaments per al seguiment de les calderes de biomassa
  - Dur a terme xerrades sobre els projectes en curs en diverses jornades, xerrades i congressos que sorgeixin.
  - Coordinar el treball dut a terme pels plans d'ocupació al càrrec
  - Liderar i desenvolupar projectes relacionats amb el sector primari, el territori i el medi ambient
  - Cerca, organització i gestió local dels cursos de formació per al sector primari: coordinació amb Unió de pagesos i ECA de Manresa



## Consorci del LLUÇANÈS

- Coordinar els tècnics externs que treballen en algun dels projectes de l'àrea de territori i medi ambient (productes locals, i associació de propietaris forestals)
- Dur a terme les tasques administratives que s'escaiguin per a l'Associació de Propietaris Forestals del Lluçanès.
- Representar el Consorci del Lluçanès en les comissions tècniques de treball de l'Associació de Propietaris Forestals del Lluçanès
- Realitzar memòries de justificació dels projectes finançats i petició de nous ajuts, així com col·laborar amb altres peticions no estrictament relacionades amb l'àrea.
- Liderar els projectes encomanats i iniciats en l'àrea
- Realitzar les tasques tècniques relatives a l'àrea de territori i medi ambient.
- Cerca de finançament pels projectes iniciats
- Elaboració de documentació tècnica necessària per a la petició de subvencions
- Elaboració de documents tècnics justificatius de les subvencions concedides
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat així com participar en les reunions d'equip que se celebrin.
- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions relacionades amb l'àmbit d'adscripció.
- Mantenir els contactes i la coordinació necessària amb tercers en l'exercici de les seves funcions (institucions, particulars, entitats, altres administracions, etc.).
- 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.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

### Codi de la plaça 05-L (EST – Concurs)

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a Educació**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Complerta



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Altres: Carnet de conduir B
  
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B.Formació**, fins **20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- 
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Educació:**
    - Detectar les necessitats formatives, d'igualtat d'oportunitats i de la població nouvinguda del territori i proposar activitats o projectes per donar-hi resposta o derivar a serveis corresponents.
    - Donar suport a la recerca i tramitació del finançament necessari per a la realització d'activitats de l'àrea i/o activitats dels diferents ajuntaments que ho sol·licitin.
    - Donar suport i coordinar-se amb la resta de tècnics/ques de l'àrea (P. Econòmica, Ensenyament i Serveis Socials) i amb el Director/a Tècnic.
    - Participar a reunions tècniques i polítiques de les diferents àrees i informar de l'estat dels diferents projectes.
    - Mantenir els contactes necessaris amb tercers en el desenvolupament de les tasques (Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, agents del territori).
    - Gestionar els projectes mancomunats d'Escola de Música, Escola Bressol i xarxes educatives existents al territori.



## Consorci del LLUÇANÈS

- Realitzar tasques administratives que es derivin de l'activitat quan sigui necessari: memòries, justificacions, subvencions, etc.

### FORMACIÓ D'ADULTS

- Organització de cursos de català (Nivells B i C, alfabetització), i formació d'adults (GES i Prova d'accés a cicles formatius) segons necessitats detectades i demanda.
- Organització d'altres cursos d'educació permanent segons necessitats o demanda (TIC, B1 etc.).
- Organització de formació ocupacional i contínua juntament amb institucions corresponents (SOC i UGT).
- Organització i desenvolupament, juntament amb SOL, de sessions monogràfiques de recursos de recerca de feina del Club de la Feina.
- Dinamització de la web [www.formacio.llucanes.cat](http://www.formacio.llucanes.cat).
- Coordinació del projecte Lluçanès Territori Educador amb tècnics/ques de l'àrea d'Ensenyament.
- Coordinació amb àrees del Consorci en temes de formació.

### IGUALTAT

- Coordinació i impuls de projectes que fomentin la igualtat d'oportunitats home-dona.
- Coordinació i organització de tallers de trobada i intercanvi (Dona activa't, Tallers de mares).
- Coordinació anual amb altres tècniques dels Punt Dona d'Osona i Diputació de Barcelona.

### PROMOCIÓ ECONÒMICA

- Suport al servei d'ocupació: Desenvolupament de Tutories d'inserció a col·lectius específics, Club de la Feina, formació plans ocupació, Borsa de Treball Jove, i orientació i derivació d'usuaris en temes de formació i immigració.
- Coordinació amb els/les tècnics/ques de l'àrea i donar suport en cas de necessitat.
- Participació en projectes de promoció de l'ocupació del SOC, FSE o Diputació de Barcelona.

**Codi de la plaça 06-L (EST – Concurs)**



## Consorci del LLUÇANÈS

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a Dinamització empresarial**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Completa
- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Altres: Carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A. Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B. Formació, fins 20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
  
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
  
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Dinamització empresarial:**
    - Realització de visites de prospecció a totes les empreses del territori, donant a conèixer el funcionament del Consorci i l'àrea de promoció econòmica. Fent difusió dels tots els projectes i s'entrega de fulletons del servei d'ocupació, servei a l'empresa i de formació.
    - Recollir les seves dades i modificar les ja existents a l'aplicatiu de xaloc.



## Consorci del LLUÇANÈS

- Fer signar el full de compromís a totes les empreses que es visitin i arxivar-ho eliminant el que teníem fins el moment.
- Donar servei a totes les empreses que necessitin buscar finançament, ajudes, subvencions... i als emprenedors que vulguin crear una empresa.
- Buscar el local adequat per el comerç o indústria que es vulgui obrir així com ajudar a les persones emprenedores a calcular els costos d'obertura juntament amb el Pla d'empresa.
- Si les empreses i persones emprenedores troben el que necessiten, se'ls ajuda a tramitar-ho, presentar documentació i justificar-ho.
- Es manté contacte durant tot l'any amb la unió de botiguers i comerciants del municipi del Lluçanès.
- Organitzar jornades per a empresaris i emprenedors sobre temes d'actualitat i de gran interès per a ells.
- Suport a l'Associació per a l desenvolupament rural (leader) en la gestió de projectes del Lluçanès.
- Difusió de totes les xerrades interessants per a empreses siguin en el nostre territori o no. S'actualitza la web amb la notícia i s'envien correus electrònics a les empreses que tenim l'adreça.
- Organització d'una campanya a l'any proposada a tot el Lluçanès.
- Projecte TRES: localitzar a empreses del territori interessades en participar en unes pràctiques d'alumnes de l'Institut de Prats de Lluçanès.
- Reunions periòdiques amb el Servei d'ocupació i amb l'Àrea de promoció econòmica.
- Elaborar i desenvolupar estudis sobre el comerç al Lluçanès i dissenyar Plans de treball per afavorir la dinamització comercial a la zona.
- Donar suport a la resta de tècniques de l'àrea.
- Realitzar tasques administratives que es derivin de la seva activitat quan sigui necessari.
- Donar suport a la recerca i tramitació del finançament necessari per a la realització d'activitats de l'àrea i/o activitats dels diferents ajuntaments que ho sol·licitin.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers en el desenvolupament de les seves tasques.
- Organització de diferents promocions de la ocupació autònoma tant en joves com en gent a l'atur.
- Coordinació amb l'àrea per portar a terme la borsa de treball jove.
- Disseny de diferents anuncis de promoció de la borsa de treball jove i la borsa de treball ordinària.

**Codi de la plaça 07-L (EST – Concurs)**



## Consorci del LLUÇANÈS

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a inserció laboral**
  - Nombre de places: 2
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: 1 completa i 1 parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Altres: Carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B. Formació, fins 20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
  
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
  
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Àtic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a inserció laboral:**
    - Donar a conèixer, promocionar i fer difusió del Servei d'Ocupació del Lluçanès.
    - Coordinació i col·laboració amb els agents socials del territori.
    - Redacció de la memòria anual del servei d'ocupació del Consorci del Lluçanès.



## Consorci del LLUÇANÈS

- Col·laborar amb IES Castell del Quer en matèria d'orientació laboral als estudiants mitjançant sessions d'informació a través de l'assignatura FOL
- Participar i organitzar reunions tècniques i polítiques de l'Àrea de Promoció Econòmica per informar de l'estat dels diferents projectes del servei d'ocupació.
- Dinamització del Club de la Feina: supervisió dels espais i recursos (connexions internet, ordinadors, impresores) dels Telecentres i Punttic's; Llistar i actualitzar setmanalment les ofertes de feina vigents dels Serveis Locals d'Ocupació de les comarques properes i del SOC; proporcionar els principals diaris i revistes on hi ha ofertes de feina (9 nou, Regió 7, la Rella); Actualitzar el principals canals de recerca de feina i formació (portals web, etc.); Actualitzar els materials i dossiers de Tècniques de Recerca de Feina: com fer cv, com presentar-se a una entrevista, com redactar una carta de presentació, etc.; Identificar oportunitats de formació i ocupació.
- Organització i realització, amb col·laboració amb la tècnica de formació, de diverses sessions monogràfiques d'orientació i de Tècniques de Recerca de Feina, cursos pels usuaris del servei d'ocupació.
- Coordinació amb els diferents tècnics i el Director Tècnic del Consorci del Lluçanès: Formació, Empresa, Joventut, Serveis Socials, Gerència, per tal de dissenyar, planificar i donar suport en l'execució de programes ocupacionals per col·lectius amb especials dificultats d'inserció (dones, joves, immigrants, etc.)
- Gestió d'ofertes de feina: contacte amb les empreses, recull de requisits, pre-selecció de candidats, enviament de cv's, seguiment post-oferta a les empreses (incorporacions).
- Assessorar i orientar els demandants d'ocupació mitjançant la realització d'entrevistes ocupacionals, realització de seguiments individuals, actualització de dades curriculars dels usuaris, manteniment i gestió de l'aplicatiu XALOC, detecció de mancances, derivació a altres serveis (formació, serveis socials, empresa, etc.)
- Fer seguiments telefònics als usuaris.
- Dinamitzar la Borsa Jove (coordinació amb l'àrea de Joventut, l'àrea d'Empresa i l'educadora de Serveis Socials, organitzar sessions formatives i informatives, cercar ofertes de feina i fer seguiments individualitzats).
- Realitzar tutories per a col·lectius específics (elaboració del material necessari, entrevistes quinzenals amb els usuaris del programa, revisió dels resultats obtinguts, i coordinació amb Serveis Socials).
- Participar en els processos de selecció de convocatòries públiques i ofertes de treball dels ajuntaments del Consorci del Lluçanès que ho sol·licitin.





## Consorci del LLUÇANÈS

- Gestionar i participar en la selecció de plans d'Ocupació, convocatòries públiques i ofertes de treball del Consorci del Lluçanès.
- Participació en diferents projectes de promoció de l'ocupació (Eix c2, Hub, Innovadors etc.) del SOC i del Fons Social Europeu.
- Recerca de finançament per portar a terme els diferents projectes. Realització de tasques administratives i de gestió de diferents subvencions: planificació i redacció de projectes, memòries, justificacions, etc.
- Donar suport als ajuntaments del Consorci del Lluçanès en la gestió dels plans d'Ocupació:
- Mantenir el contacte amb el Servei d'Ocupació de Catalunya.
- Informar i assessorar de les convocatòries vigents en matèria de plans d'ocupació.
- Assessorar en els tràmits administratius dels plans d'ocupació (projectes, ofertes de feina, memòries, justificacions, cartells, documentació, formació, etc.).
- Realització del procés de selecció (entrevistes) dels treballadors dels plans d'Ocupació dels ajuntaments que ho sol·licitin.
- Donar suport a la resta de tècnics de l'àrea de Promoció Econòmica quan sigui necessari.
  
- Participar en les reunions periòdiques amb els/les insertors/es dels diferents serveis d'ocupació d'Osona, de la xarxa Xaloc (Vic, Roda, Centelles, Torelló, etc.)
  
- Mantenir contactes necessaris amb tercers en el desenvolupament de les tasques i projectes (Ajuntaments, Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, Generalitat de Catalunya, etc.)
  
- Vetllar per la seguretat i salut del lloc de treball.

### Codi de la plaça 08-L (EST – Concurs)

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Tècnic/a Envel·liment actiu**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si



## Consorci del LLUÇANÈS

- Jornada: Parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol universitari de grau, diplomatura universitària o equivalent.
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Altres: Carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B.Formació**, fins **20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Màster: 0'5 punts
  
  - Formació contínua:
    - Fins a 5 hores, 0,75 punts
    - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
    - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
    - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
    - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
    - Més de 100 hores, 4 punts
    - Si no consten hores, 0,75 per curs
  
  - Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
    - Bàsic, 1 punt
    - Mig, 2,5 punts
    - Avançat, 3 punts
- (només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
  - Nivell C2 català: 1 punt
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Tècnic/a Envel·liment actiu:**

Actuacions de detecció de persones amb manca d'autonomia personal i prevenció de la dependència:

- Convocar reunions de coordinació amb l'ABS per a realitzar conjuntament un seguiment dels usuaris i poder intercanviar informació sobre usuaris potencials.
- Comunicar a la TS referent possibles canvis significatius de salut o d'assistència als tallers dels usuaris.
- Trametre trimestralment a la TS la base de dades dels usuaris, amb les dades d'assistència i sanitàries actualitzades.
- Trametre mensualment a la TS el llistat d'assistències dels usuaris als tallers.
- Valoració sanitària dels nous usuaris al servei de Espai de Dia.



## Consorci del LLUÇANÈS

Actuacions d'intervenció terapèutica dirigides als usuaris de l'Espai de Dia i als seus familiars:

- Planificació, execució i registre de les activitats realitzades en l'Espai de dia.
- Contactar amb les famílies en cas d'absències prolongades no justificades o si es detecta algun canvi significatiu en l'usuari.
- Oferir suport psicoeducatiu a les famílies.
- Organitzar activitats conjuntes entre els diferents espais en funcionament per tal de dinamitzar-los, donar-los a conèixer i treballar amb les famílies.
- Fer difusió dels diferents actes i activitats de caire festiu, cultural o esportiu, que es realitzen en la pròpia localitat o en d'altres pobles del Lluçanès.

Actuacions de gestió i coordinació:

- Registre diari de les assistències dels usuaris (taxes) i enviar-les mensualment a l'administrativa del Consorci per poder fer el cobrament.
- Gestió i supervisió de les taxes: Informar els possibles canvis a realitzar a l'administrativa; supervisar que hagi rebut les dades del contracte en cas de nous usuaris per tal de que pugui realitzar els cobraments.
- Coordinació amb els voluntaris per tal que realitzin el transport d'usuaris.
- Vetllar perquè els locals estiguin en condicions i tinguin tots els equipaments i materials necessaris per poder realitzar els tallers. Comunicar a les TS la possible manca de material i incidències en les instal·lacions.
- Realitzar conjuntament amb les TS la memòria anual del servei.

### **Codi de la plaça 09-L (EST – Concurs)**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Professor/a de música EMAL - Violí**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: parcial
- Requisits específics



## Consorci del LLUÇANÈS

- Titulació: Títol superior de música, especialitat violí
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Altres: Carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
    - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B.Formació**, fins **20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts



## Consorci del LLUÇANÈS

- De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- 
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
    - Bàsic, 1 punt
    - Mig, 2,5 punts
    - Avançat, 3 punts
- (només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
  - Nivell C2 català: 1 punt
    - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Professor/a de música EMAL:**

Impartir classe en l'especialitat o especialitats que li corresponguin.

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
  - Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.
  - Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
  - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
- Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
- Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i

les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### **Codi de la plaça 10-L (EST – Concurs)**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Professor/a de música EMAL - Piano**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol superior de música, especialitat piano
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Certificat inexistència antecedents penals delictes sexuals
  - Altres: Carnet de conduir B
- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.



## Consorci del LLUÇANÈS

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

### **B. Formació, fins 20 punts, segons detall:**

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
  
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
  
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
  - Bàsic, 1 punt
  - Mig, 2,5 punts
  - Avançat, 3 punts

(només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)

- Altres mèrits:
- Nivell C2 català: 1 punt
  - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Professor/a de música EMAL:**





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

Impartir classe en l'especialitat o especialitats que li corresponguin.

- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
  - Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.
  - Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
  - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
  - Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
  - Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i

les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
  - Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### **Codi de la plaça 11-L (EST – Concurs)**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i Subgrup **A2** assimilat a personal funcionari
  - Categoria: **Professor/a de música EMAL - Saxo**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs. Torn lliure
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol superior de música, especialitat saxo
  - Llengua catalana, nivell de suficiència C1
  - Certificat inexistència antecedents penals delictes sexuals
  - Altres: Carnet de conduir B



## Consorci del LLUÇANÈS

- Prova de coneixements de llengües oficials
  - Prova de caràcter obligatori per les persones aspirants que no poden acreditar els coneixements. La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.

- Concurs de mèrits:

La puntuació total dels mèrits a valorar es fixa en **50 punts**.

El 100 % de la puntuació total es distribueix de la forma següent:

El 60 % correspon a l'experiència professional i el 40 % a la formació i altres mèrits.

**A.Experiència professional** que comportarà el **60%** del total de 50 punts de la puntuació màxima del concurs, fins **30 punts**, segons detall:

A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents al cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,50 punts** per mes treballat.

A.2) Experiència en places de qualsevol altra Administració Pública i del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents cos, escala, categoria o equivalent al de la plaça convocada: **0,25 punts** per mes treballat.

A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: **0,10 punts** per mes treballat.

**B.Formació**, fins **20 punts**, segons detall:

- Formació reglada:
  - Altre grau o diplomatura: 1 punt
  - Màster: 0'5 punts
- Formació contínua:
  - Fins a 5 hores, 0,75 punts
  - De més de 5 a 10 hores, 1'5 punt.
  - De més de 10 a 20 hores, 2 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 2'5 punts



## Consorci del LLUÇANÈS

- De més de 50 a 100 hores, 3 punts
  - Més de 100 hores, 4 punts
  - Si no consten hores, 0,75 per curs
- 
- Formació en competències digitals (ACTIC o equivalent):
    - Bàsic, 1 punt
    - Mig, 2,5 punts
    - Avançat, 3 punts
- (només es valora el nivell d'Actic superior que es disposi)
- Altres mèrits:
  - Nivell C2 català: 1 punt
    - Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Professor/a de música EMAL:**
      - Impartir classe en l'especialitat o especialitats que li corresponguin.
      - Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
        - Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.
        - Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
        - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
      - Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
      - Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.
        - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts pel Consorci i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
          - Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

.....



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## Annex II

### Model de sol·licitud i declaració responsable

**Model de Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs de mèrits per a la cobertura definitiva de la plaça de..... corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal (Codi.....) de del Consorci del Lluçanès**

#### Dades de la persona sol·licitant

Nom i cognoms.....

DNI/NIE/Passaport:

Adreça postal:

Municipi

Codi Postal

Província

Telèfon mòbil

Telèfon

Adreça electrònica

Adreça a efectes de notificacions:

#### Exposo

Que desitjo concórrer al procés selectiu per a la cobertura definitiva de la plaça de ..... (codi .....) pel sistema de concurs de mèrits corresponent a l'oferta pública per a l'estabilització de l'ocupació temporal del Consorci del Lluçanès.

#### Documentació necessària per ser admès/esa

Adjunto a aquesta sol·licitud còpia de la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:



## Consorci del LLUÇANÈS

- ✓ *Document nacional d'identitat/NIE/Passaport*
- ✓ *Titulació acadèmica de ..... o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del període de presentació de les sol·licituds.*
- ✓ *Certificat de nivell .....de català.*
- ✓ *Certificat del nivell .....de castellà (si escau).*
- ✓ *Justificant dels mèrits acreditatius*

### **Sol·licito**

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits.

### **Declaració responsable**

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

### **Notificació electrònica**

**Vull rebre (SÍ/NO indiqueu la vostra opció)** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

### **Política de protecció de dades**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

### **Signatura i data**

**SR.    PRESIDENT DEL CONSORCI DEL LLUÇANÈS**



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## **Bases reguladores de la convocatòria del concurs oposició per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.**

### **ÍNDEX**

- I. Bases reguladores de la convocatòria del concurs oposició per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització de 2022.
  1. Objecte i publicitat
  2. Places objecte de cobertura definitiva
  3. Requisits generals de participació
  4. Sol·licituds
  5. Admissió de sol·licituds
  6. Tribunals qualificadors
  7. Selecció: sistema de concurs oposició
  8. Desenvolupament de la fase d'oposició
  9. Desenvolupament de la fase de concurs
  10. Qualificació definitiva i criteris de desempat
  11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació
  12. Presentació de documents
  13. Contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió
  14. Període de prova
  15. Constitució de la borsa o integració



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- 16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències
- 17. Tractament de dades personals
- 18. Normativa d'aplicació

#### Annex I

- Identificació de les places a establir
- Puntuacions fase concurs
- Funcions del lloc de treball

#### Annex II

Model de sol·licitud i declaració responsable

## **II. Bases reguladores de la convocatòria dels processos selectius, per concurs oposició, per a la cobertura definitiva de les places vacants de personal laboral del Consorci del Lluçanès corresponents a l'oferta pública d'estabilització 2022.**

### **1. Objecte i publicitat**

Aquestes bases regulen els processos selectius convocats pel Consorci del Lluçanès per a l'estabilització de les places, pel sistema de **concurs oposició** incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de 2022 aprovada per Resolució de Presidència de data 23.05.2022 i publicada al Butlletí Oficial de la Província (en endavant BOPB) de data 26.05.2022. Aquesta oferta pública s'ha modificat posteriorment per Resolució de presidència de 10.06.2022 (BOPB 23.06.2022).

El contingut d'aquestes bases i de la convocatòria es publicarà íntegrament en el BOPB i al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci (en endavant seu electrònica). Així mateix, es publicarà la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (en endavant DOGC), fent constar la referència de la



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

publicació al BOPB. Tot això, sense perjudici que també es puguin utilitzar altres mitjans de difusió.

Els successius actes de tràmit del procés selectiu que no sigui preceptiu publicar-los en diaris oficials es publicaran a la seu electrònica del Consorci.

## **2. Places objecte de cobertura definitiva**

2.1 Les places a proveir pel sistema de selecció de concurs-oposició, per a l'estabilització de l'ocupació temporal previst a l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, són les que es relacionen a continuació i que s'identifiquen també a l'Annex 1 d'aquestes bases amb indicació dels codis de les places a proveir, el tipus de vinculació, els requisits específics de participació, els tipus de proves, els barems de valoració dels mèrits, els temaris generals i el lloc de treball vinculat d'acord amb els instruments de planificació del Consorci.

2.2 Places subjectes al sistema de selecció de concurs oposició

2.2.1 Places de personal laboral:

### **Codi 012-L**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **A2**

Categoria: **Professor/a de música EMAL - Clarinet**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

### **Codi 013-L**

Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **A2**

Categoria: **Professor/a de música EMAL - Trompeta**

Nombre de places: 1

Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.

## **3. Requisits generals de participació:**





**Consorci del  
LLUÇANÈS**

Per tal de ser admès/a als procediments selectius la persona aspirant, a més dels requisits específics que s'assenyalen a l'annex a aquestes bases per a cada procés en concret, ha de reunir els requisits següents:

### 3.1 Requisits generals:

3.1.1 Tenir la nacionalitat espanyola. Igualment, i sempre i quan el lloc objecte de la convocatòria no estableixi específicament que implica una participació directa o indirecta en l'exercici del poder públic o bé es tracti de funcions que tenen per objecte la protecció dels interessos de les Administracions públiques, tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels/de les espanyols/es i dels/de les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del/de la seu/va cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Quan es tracti de cobrir places vacants de naturalesa laboral també podran ser admesos/ses els/les nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els/les quals hauran d'aportar permís de residència legal a Espanya, d'acord amb la normativa vigent.

3.1.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3 No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

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

3.1.4 Estar en possessió o en condicions d'obtenir el títol acadèmic oficial exigít per a l'ingrés en cada grup o escala i subescala, o bé un de nivell equivalent o superior, d'acord amb el que s'estableix a l'annex i per cada procediment en concret. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent..

3.1.5 Conèixer la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, amb un nivell adequat segons el perfil lingüístic exigít per a cada plaça en concret, d'acord amb l'establert a l'annex d'aquestes bases.

Aquest coneixement s'acreditarà de la manera següent:

Estar en possessió del certificat de suficiència nivell C1 (antic nivell C) de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar documentalment, la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

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 corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari públic o personal laboral, en qualsevol administració o entitat del sector públic



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

institucional, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior, sempre hi quan ho acreditin.

3.1.6 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, hauran de demostrar un coneixement adequat de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta, mitjançant la corresponent titulació o superant els exercicis que determini el tribunal de selecció.

Es podrà acreditar aquest coneixement presentant un dels documents següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol establert al RD. 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 d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

3.1.7 Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i funcions de la plaça.

3.2. La persona aspirant ha de complir els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies i s'han de continuar complint fins a la data de contractació com a personal laboral fix. El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

#### **4. Sol·licituds**

4.1 La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, ha de ser en model normalitzat que es publica en l'annex 2, dirigida a la Presidència de la Corporació, on es farà constar que es compleixen i els requisits exigits a la



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

convocatòria, sempre referits a la data en què finalitza el termini per a la presentació d'instàncies.

#### 4.2 Tramitació presencial de la sol·licitud:

El model de sol·licitud estarà disponible a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) i a la seu electrònica del Consorci del Lluçanès a través d'apartat Oferta Pública que es troba dins a "El Consorci", "Portal de Transparència" i es presentarà en el registre general del Consorci, en la següent adreça: Carrer Vell, 3, 08515 Santa Creu de Jutglar.

Horari: 08:30 h. a 15:00 h de dilluns a divendres.

La sol·licitud també es pot presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la LPAC.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi de Consorci del Lluçanès o a les oficines de Correus, s'haurà de trametre via correu electrònic a ([consorci@consorci.llucanes.cat](mailto:consorci@consorci.llucanes.cat)) el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.

#### 4.3 Tramitació en línia de la sol·licitud:

Mitjançant tramitació en línia a través del consistori virtual de la pàgina web [www.llucanes.cat](http://www.llucanes.cat); per a la tramitació cal accedir a oficina virtual i es presentarà mitjançant instància genèrica adjuntant el model de sol·licitud que es pot localitzar a l'apartat oferta pública.

Per a la tramitació en línia cal un servei d'identificació digital reconegut: idCAT Mòbil, certificat digital o Cl@ve.

4.4 El termini de presentació de sol·licituds serà **de vint hàbils** comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC.

4.5 Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'una declaració responsable de complir els requisits de la convocatòria, sempre referides a la data en què finalitza el termini de presentació d'instàncies, així com de la següent documentació:



## Consorci del LLUÇANÈS

- a) Fotocòpia de DNI, NIE o passaport en vigor
- b) Fotocòpia o certificat de la titulació requerida
- c) Certificat acreditatiu dels coneixements de català i en el cas de persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements de castellà, establerts per a cada convocatòria.
- d) Currículum vitae i relació de mèrits, amb la informació següent:
  - Dades personals i de contacte
  - Dades i codi de la plaça a la qual s'opta
  - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i detall de les funcions realitzades.
  - Formació acadèmica reglada
  - Formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari
  - Competències digitals i altres mèrits específics.

Els mèrits es justificaran mitjançant fotocòpies dels documents que els acreditin d'acord amb les següents especificacions:

- 1) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- 2) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà mitjançant informe de vida laboral expedit per la TGSS, juntament amb el



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

contracte de treball o certificat d'empresa. L'informe de vida laboral haurà d'estar actualitzat dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

- 3) La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

4.6. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona 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 i en els termes previstos a la base 17.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin nomenades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

## **5. Admissió de sol·licituds:**

5.1. Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant resolució de presidència, en el termini màxim **d'un mes** que es publicarà en la seu electrònica municipal en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana i la composició del tribunal de selecció.

També s'indicarà la previsió de la data, l'hora i el lloc de realització de la prova de català i castellà, si s'escau, i dels exercicis de l'oposició.

Per a l'admissió dels/de les aspirants, es tindran en compte les dades que aquests/es facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

5.2. Els/les aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant de la Presidència de la Corporació, les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68.1 de la LPAC, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

5.3. Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en el **mes** següent a l'acabament del termini previst per a la seva presentació.

Presidència estimarà o desestimarà motivadament les reclamacions formulades en una nova resolució, la qual aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses declarant, si s'escau, el desistiment exprés de la petició de les persones excloses. Aquesta resolució es publicarà en la seu electrònica municipal.

No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'article 40 de la LPAC.

5.4. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, les al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

5.5. Es consideraran elevades a definitives les llistes provisionals de persones participants admeses i excloses, i no s'aprovaran ni es publicaran noves llistes, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

5.6. El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 12a. abans de la contractació com personal laboral fix.

Qualsevol incompliment dels requisits establerts per aquestes bases i per la resta de normativa d'aplicació donarà lloc a la impossibilitat de la contractació, essent declarades les persones afectades excloses del procés selectiu.

5.7. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició de la persona interessada.

5.8. La identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades es farà mitjançant la publicació del nom i cognoms i els quatre números del DNI, NIE o passaport, escollits aleatòriament, d'acord amb els criteris establerts en matèria de protecció de dades.

## **6. Tribunals qualificadors**

6.1. Els tribunals qualificadors dels processos selectius estaran constituïts per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. En la composició del tribunal es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica de nivell igual o





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

superior a l'exigida a les persones aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la Corporació.
- Vocalies: ho seran funcionari/àries de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. Un/a dels vocals i llur suplent ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Secretaria: ho serà un/a funcionari/ària de carrera que tindrà veu i no vot.

6.2. El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot.

6.3. Les persones membres del tribunal qualificador es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (en endavant LRJSP), en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als/a les membres assessors/res del tribunal des del moment de la seva incorporació.

6.4. El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat de les persones membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/ària. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria de vots dels/ de les presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del/ de la president/a.

6.5. El tribunal de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

6.6 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.

6.7 Les indemnitzacions per assistència de les persones 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 grup i subgrup de la plaça a cobrir.

6.8 En cas que la Corporació decideixi, en base al que estableix la Disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, una encomanda de gestió material del procés de selecció a una entitat supramunicipal, el tribunal podrà estar presidit i conformat per membres d'aquesta entitat supramunicipal, incloent la secretaria de l'òrgan, juntament amb membres designats a proposta de l'Escola d'administració pública.

## **7. Selecció: sistema de concurs oposició**

7.1 El sistema de selecció d'aquesta convocatòria és el concurs oposició, on la puntuació màxima a assolir és de 100 punts; dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

La fase d'oposició tindrà caràcter eliminatori i una valoració total de **seixanta (60) punts**. No obstant, cap de les proves que la conformen és eliminatòria per si mateixa.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació agregada de **30 punts** dels exercicis teòric i pràctic.

La puntuació màxima de la prova teòrica serà de **30 punts**, sense que descomptin les respostes incorrectes, en el seu cas.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

La puntuació màxima de la prova pràctica serà de **30 punts**.

La fase de concurs, no tindrà caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i tindrà una valoració de **40 punts**, d'acord amb el barem previst en cada cas a l'annex 1 d'aquestes bases.

7.2 En la configuració dels barems de mèrits del concurs s'ha tingut en compte majoritàriament l'experiència en el cos, escala, categoria o equivalent.

## **8. Desenvolupament de la fase d'oposició**

8.1 La fase d'oposició, que serà eliminatòria en el seu conjunt, però no ho seran entre ells els diferents exercicis que la conformen, es regira per les següents previsions:

a) S'haurà de vetllar especialment per tal que el contingut de les proves tingui connexió amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix; així com amb el temari dissenyat per a cada grup de titulació que figura a l'annex a aquestes bases.

b) Les proves seran obligatòries i es concreten en l'annex a les presents bases per cada plaça convocada i el sistema de puntuació.

c) Els exercicis teòrics es faran en referència al temari general publicat en l'annex amb la convocatòria per a cada plaça en concret.

Els exercicis pràctics es dissenyaran en referència a les funcions pròpies de les places convocades i al temari específic dissenyat per la corporació convocant. Es podran proposar varis supòsits per triar-ne un o més.

d) El lloc, la data i l'hora del començament de la prova de català i castellà, en el seu cas, i de la primera prova de l'oposició s'anunciaran amb la publicació de la resolució de persones aspirants admeses i excloses en la forma prevista en la base 5.1.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

e) Es podran acumular en una mateixa sessió totes les proves previstes en la fase d'oposició, inclosa la prova de català i de castellà si s'escau, com a mesura d'agilització del procés de selecció.

f) El tribunal podrà acordar que els/les aspirants llegeixin el seu treball o exercici, si escau.

g) Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor/a exclòs/a del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú.

h) Durant la realització del procés selectiu els/les aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió i exclusió de l'aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

i) La puntuació màxima de la prova teòrica és de **30 punts** i la puntuació màxima de la prova pràctica és de **30 punts**. Cap de les dues proves és eliminatòria.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà sumant les puntuacions obtingudes en la totalitat de les proves, amb una puntuació màxima de **60 punts** i cal obtenir una puntuació mínima de **30 punts** per poder superar-la.

j) Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la fase d'oposició, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## 9. Desenvolupament de la fase de concurs

9.1. La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per els/les aspirants d'acord amb el barem exposat per a cada plaça en concret en l'annex 1 a les presents bases.

Es valoraran els mèrits al·legats per les persones aspirants en base a la documentació presentada i al Curriculum Vitae que acompanya la sol·licitud, d'acord amb els barems que s'indiquen a l'annex 1. No es valoraran els mèrits al·legats que no s'acreditin degudament.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de manera que no es tindran en compte els obtinguts després d'aquesta data.

El barem de puntuació dels mèrits, s'ha calculat sobre el total de **40 punts** que correspon al 40% de la puntuació total del procés.

9.2 En la configuració del barem de puntuació dels mèrits s'ha tingut en compte majoritàriament:

A) L'experiència professional, fins al 90% de la puntuació màxima de 40 punts de la fase de la fase de concurs, fins 36 punts, segons detall:

A.1) Experiència en places del consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,60 punts per mes treballat.

A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.

A.4) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,10 punts per mes treballat



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

B) La formació acadèmica, on es valora la formació reglada diferent i/o superior a l'exigida per accedir al cos, escala, categoria o equivalent, els cursos de formació contínua i de competències digitals, puntuada d'acord amb el que estableix l'annex I.

C) Altres mèrits a determinar pel consorci convocant en funció de les característiques i requeriment de la plaça cobrir.

### 9.3. Justificació dels mèrits

Els mèrits es justificaran de la forma prevista a la base 4.5, amb les següents especificacions:

En la valoració dels mèrits acadèmics, només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

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

Els certificats i documents acreditatius de l'especialització i/o la capacitació professional es computaran només quan a criteri del tribunal tinguin relació amb les funcions de la plaça a cobrir d'acord amb el que s'especifiqui a l'annex per cada plaça en concret.

9.4. El tribunal desestimarà les simples declaracions i els altres justificants que deixin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

9.5. El tribunal podrà demanar formalment a les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

9.6. Els/les aspirants tindran un termini de **tres dies hàbils**, a comptar des de l'endemà de la publicació del resultat de la valoració dels mèrits, per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.7. En l'annex a les presents bases i per a cada plaça en concret es determinarà el barem corresponent per valorar els mèrits d'experiència, formació acadèmica, formació contínua i altres aspectes que es considerin rellevants.

## **10. Qualificació definitiva i criteris de desempat**

10.1 En els processos selectius per concurs oposició, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició, sempre que es superi, i a la fase de concurs.

10.2 L'ordre de qualificació definitiva estarà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt dels exercicis de l'oposició, sempre que es superi aquesta fase i dels punts aconseguits en la fase de concurs.

10.3 Les puntuacions atorgades en els exercicis de la fase d'oposició i en la fase de valoració dels mèrits, així com la valoració final, s'hauran de reflectir a l'acta que estendrà la Secretaria del tribunal.

10.4 En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona aspirant que obtingui millor puntuació en experiència en l'administració contractant.

## **11. Llista de persones aprovades i proposta de contractació**

11.1 Acabat el procés selectiu, el tribunal publicarà els resultats a la seu electrònica per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor, i efectuarà la proposta de contractació en favor de la/les persona/es aspirant/s, segons correspongui, que hagin obtingut la puntuació més alta.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

11.2 El tribunal no pot aprovar ni declarar que han aprovat les proves selectives un nombre superior de persones aspirants al nombre de places objecte de la convocatòria. La proposta no pot contenir més d'un/una aspirant per cada plaça a cobrir.

11.3 La persona que desenvolupi les funcions de secretaria trametrà a Presidència una còpia de l'acta del tribunal a què fa referència l'apartat 1 i especificarà al mateix temps que aquesta compleix el que disposa l'apartat 2.

11.4 Quan es produeixin renúncies de els/les aspirants seleccionats/des, abans de la contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària dels/de les aspirants que segueixin a els/les proposats/des, per a la seva contractació laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

## **12. Presentació de documents**

12.1 En el termini **de vint dies hàbils** a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant o aspirants seleccionats presentaran al Consorci els documents que acreditin que compleixen les condicions exigides a la base tercera, que són els següents:

- a) Fotocòpia confrontada del DNI, NIE o passaport en vigor.
- b) Fotocòpia confrontada de la documentació que acrediti la nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió Europea ni la 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/es, i es trobin inclosos en algun dels supòsits previstos al segon paràgraf de la base 3.1.1 han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- El vincle de parentiu amb el/la nacional d'un estat membre 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





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

la lliure circulació de treballadors/es.

Pel que fa als/a les descendents majors de vint-i-un anys, el fet de viure a càrrec del/de la nacional d'un estat membre 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/es.

A més, han de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel/per la nacional de l'estat membre 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/es, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del /de la seu/va cònjuge.

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

- c) Fotocòpia confrontada del títol exigít per a l'ingrés en el grup o escala i subescala o certificació acadèmica original o, en tot cas, fotocòpia confrontada acreditativa d'haver realitzat tots els estudis necessaris per a la seva expedició, amb indicació de la convocatòria en què es van acabar. En el cas de presentar la certificació acadèmica dels estudis realitzats, s'haurà d'adjuntar la corresponent homologació o bé la credencial de reconeixement de la titulació per a l'exercici de la professió corresponent. Si el títol ha estat obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar-hi la corresponent homologació del Ministeri competent.
- d) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

Els/les aspirants amb una discapacitat reconeguda han de presentar 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



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

12.2 No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat/da si aquest/a, dins del termini indicat i, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials.

Si això passa, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu.

Si un/a dels/de les aspirants proposats/des es declara exclòs/a del procés selectiu, el tribunal formularà una nova proposta, incloent, si escau, el/la següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

### **13. Contractació, adscripció de lloc de treball i presa de possessió:**

13.1 A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldia resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant, segons s'escaigui, els/les aspirants aprovats/des.

El contracte laboral que se subscriurà contindrà el corresponent període de prova que s'efectuarà en pràctiques.

13.2 La resolució de contractació contindrà també l'adscripció al lloc de treball que podrà tenir caràcter provisional o definitiu, segons el nombre i les condicions de treball de les destinacions.

### **14. Període de prova:**

14.1 Es pot preveure la realització d'un període prova per a les places de personal laboral en cada cas concret, la qual cosa haurà de figurar a l'annex a les presents bases. En aquest supòsit i mentre duri aquest període la persona contractada



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

exercirà la seva tasca normalment i amb dret a percebre les retribucions d'acord amb les previsions establertes als vigents instruments de negociació col·lectiva. El període de prova es realitzarà a la mateixa seu corporativa, sota la tutoria d'una persona que sigui funcionària de carrera o personal laboral fix designada per Presidència.

14.2 La durada del període de prova serà la que s'assenyala a continuació, depenent del grup o categoria professional assimilada a efectes de la titulació exigida per a l'ingrés en el grup i subgrup o escala i subescala en qüestió:

a) Grup A: 4 mesos

Això no obstant, el període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat prèviament, a través d'una contractació temporal, la mateixa plaça o equivalent pel temps treballat a efectes de compliment del període de prova.

14.3 Durant aquest període la persona designada tutora tindrà cura que el/la aspirant adquireixi la formació pràctica i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

14.4 Una vegada finalitzat aquest període, la persona designada tutora emetrà el seu informe, en el qual haurà de fer constar expressament si els/les aspirants han superat el període de prova. Els/les qui el superin formalitzaran el contracte laboral fix. En cas contrari seran declarats/ades no aptes per resolució motivada de la Presidència, amb tràmit d'audiència prèvia amb vista de l'informe del tutor/a, i perdran en conseqüència tots els drets per a la contractació com a personal laboral fix.

## **15. Constitució de la borsa o integració**

Les persones que no superin el procés selectiu, però hagin aprovat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creï o integrar-se en les borses existents.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

L'ordre de preferència estarà determinat per la puntuació total obtinguda en el procés de selecció. Davant de la situació de persones amb puntuacions idèntiques, tindrà preferència la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació en la fase d'oposició.

En el cas d'integració de les persones aspirants en borses ja existents, l'ordre de preferència seguirà els criteris fixats en el paràgraf anterior per a les borses de nova creació i tindran també preferència sobre els altres aspirants que ja formin part de la borsa, de conformitat amb la regla de preferència prevista a la DA 1 del RD 896/1991, de 7 de juny.

## **16. Règim d'impugnacions, al·legacions i incidències**

16.1 El tribunal està facultat per interpretar i resoldre els dubtes que es presentin en l'aplicació d'aquestes bases i per prendre els acords que siguin necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

16.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i de les convocatòries que esgoten la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

16.3 Contra les resolucions definitives de Presidència<sup>3</sup>, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el

---

<sup>3</sup> Les resolucions d'aprovació de les llistes definitives de persones admeses i excloses; i les resolucions per les quals es declari no superat el període de prova.



**Consorci del  
LLUÇANÈS**

termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la notificació o de la publicació a la seu electrònica.

16.4 Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims<sup>4</sup>, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'acte a la seu electrònica de la Corporació.

### **17. Tractament de dades personals**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència.

Identificació del tractament: Convocatòries de selecció de personal.

Responsable del tractament: Consorci del Lluçanès.

Finalitat del tractament: La gestió dels processos selectius i de recursos humans del Consorci del Lluçanès.

Legitimació: Missió realitzada en interès públic.

Destinatari: No es preveu la cessió de dades a tercers ni transferències internacionals de dades, tret que hi hagi una obligació legal.

Drets de les persones interessades: Sol·licitar l'accés, rectificació o supressió de les dades, i la limitació o oposició al tractament. Cal utilitzar la següent adreça de contacte del consorci ([consorci@consorci.llucanes.cat](mailto:consorci@consorci.llucanes.cat))

Informació addicional: Per ampliar aquesta informació i conèixer els detalls del tractament de dades podeu accedir al següent enllaç <https://www.llucanes.cat/avis-legal/>

---

<sup>4</sup> El resultat de les proves obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició; la puntuació obtinguda en la fase de concurs i la proposta definitiva del tribunal de les persones que han superat el procés selectiu.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

En cas que el consorci realitzi l'encomanda de gestió, esmentada en l'apartat 6 d'aquestes bases, el consorci continua sent titular del tractament de les dades i l'entitat supramunicipal actuarà com a encarregada del tractament tal i com estableix l'encomanda de gestió, en tant que estigui vigent l'esmentada encomanda.

### **18. Normativa d'aplicació**

A aquestes bases els serà d'aplicació la Llei 20/2021, de 28 de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública; el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que 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 un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya; el RDL 2/2015, de 23 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública; el DL 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i altra normativa que resulti d'aplicació.

.....



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

## Annex I

**Identificació de les places a establir que es convoquen pel sistema de concurs-oposició (article 2 Llei 20/2021, de 28 de desembre). Requisits específics. Barems de valoració dels mèrits.**

### Convocatòria d'establiment

#### Places de personal laboral

#### **Codi de la plaça 12 L (EST – Concurs oposició)**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **A2**
  - Categoria: **Professor/a de música EMAL - Clarinet**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.
  - Període de prova: Si
  - Jornada: parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol superior de música, especialitat Clarinet
  - Llengua catalana: nivell bàsic C1
  - Certificat inexistència antecedents penals delictes sexuals
  - Altres: Carnet de conduir B
- Fase d'oposició:
  - Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
  - Segona prova: Prova teòrica referenciada en el temari (tipus test)  
Puntuació màxima 30 punts.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Tercera prova: Prova pràctica no escrita, amb la possibilitat de proposar varis supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça. Puntuació màxima 30 punts.
- Fase de concurs: Fins a 40 punts
  - Experiència professional. Puntuació màxima 36 punts
    - A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,60 punts per mes treballat.
    - A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.
    - A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.
  - Formació i altres mèrits. Puntuació màxima 4 punts
    - Formació reglada.
      - Altre grau o diplomatura: 1 punt
      - Màster: 0,5 punts
    - Formació contínua.
      - Fins a 5 hores, 0,1 punts
      - De més de 5 a 10 hores, 0,2 punts
      - De més de 10 a 20 hores, 0,3 punts
      - De més de 20 a 50 hores, 0,4 punts
      - De més de 50 a 100 hores, 0,5 punts
      - Més de 100 hores, 0,6 punts
      - Si no consten les hores, 0,1 punt per curs
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Professor/a de música EMAL**





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Impartir classe en l'especialitat o especialitats que li corresponguin.
- Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
  - Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.
  - Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
  - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
    - Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
    - Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i

les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts pel Consorci i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
  - Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### **Codi de la plaça 13 L (EST – Concurs oposició)**

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup i subgrup assimilat a personal funcionari: **A2**
  - Categoria: **Professor/a de música EMAL - Trompeta**
  - Nombre de places: 1
  - Sistema: Concurs oposició. Torn Lliure.
  - Període de prova: Si
  - Jornada: Parcial
- Requisits específics
  - Titulació: Títol superior de música, especialitat Clarinet
  - Llengua catalana: nivell bàsic C1
  - Certificat inexistència antecedents penals delictes sexuals



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- Altres: Carnet de conduir B
- Fase d'oposició:
  - Primera prova: Coneixements de llengües oficials (de caràcter obligatori per les persones aspirants que no ho poden acreditar). La no superació de la prova comporta l'exclusió del procés en tractar-se d'un requisit de participació.
  - Segona prova: Prova teòrica referenciada en el temari (tipus test)  
Puntuació màxima 30 punts.
  - Tercera prova: Prova pràctica no escrita, amb la possibilitat de proposar varis supòsits per triar-ne un o més, relacionada amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça. Puntuació màxima 30 punts.
- Fase de concurs: Fins a 40 punts
  - Experiència professional. Puntuació màxima 36 punts
    - A.1) Experiència en places del Consorci convocant que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,60 punts per mes treballat.
    - A.2) Experiència en places del Sector Públic que siguin del mateix grup/subgrup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,25 punts per mes treballat.
    - A.3) Experiència en el sector privat en l'exercici de funcions anàlogues o equivalents a les de les places a cobrir: 0,10 punts per mes treballat.
  - Formació i altres mèrits. Puntuació màxima 4 punts
    - Formació reglada.
      - Altre grau o diplomatura: 1 punt
      - Màster: 0,5 punts
    - Formació contínua.
      - Fins a 5 hores, 0,1 punts
      - De més de 5 a 10 hores, 0,2 punts



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

- De més de 10 a 20 hores, 0,3 punts
  - De més de 20 a 50 hores, 0,4 punts
  - De més de 50 a 100 hores, 0,5 punts
  - Més de 100 hores, 0,6 punts
  - Si no consten les hores, 0,1 punt per curs
- Lloc de treball vinculat i funcions assignades d'acord amb l'instrument de planificació: **Professor/a de música EMAL**
    - Impartir classe en l'especialitat o especialitats que li corresponguin.
    - Tenir coneixement del procés d'aprenentatge i d'evolució personal dels alumnes.
      - Responsabilitzar-se de l'avaluació dels alumnes.
      - Dur a terme la informació i orientació acadèmica dels alumnes.
      - Vetllar per la convivència del grup d'alumnes i la seva participació en les activitats de l'escola.
        - Tenir cura del material i de les instal·lacions a on s'imparteixen els cursos.
        - Planificar, organitzar i verificar que els treballs de l'àmbit integrin els principis i les mesures preventives en relació a la prevenció de riscos i salut laboral.
          - Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts pel consorci i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
            - Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

### **Temari general**

Tema 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació. Principis dels ensenyaments artístics. Ensenyaments elementals i professionals de música.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

Tema 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

Tema 3. Text consolidat del Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa. Àmbit d'aplicació. Objectius. Programes d'ensenyament de les Escoles de Música.

Tema 4. Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés. Estructura dels ensenyaments professionals de música. Objectiu. Currículum. Projecte curricular del centre. Proves d'accés.

Tema 5. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

Tema 7. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

Tema 8. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 9. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

Tema 10. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició.

Tema 11. Els ingressos tributaris locals: les taxes, les contribucions especials i els impostos. Les ordenances fiscals.

Tema 12. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla de personal i relació de llocs de treball.

Tema 13. La contractació al sector públic. Classes de contractes.



Consorci del  
**LLUÇANÈS**

Tema 14. El pressupost local: contingut i principis pressupost.

Temari específic

Tema 1. Principals mètodes d'iniciació a la música.

Tema 2. L'escola de música com a eina per a la dinamització de la vida cultural local.

Tema 3. Objectius i continguts de l'instrument que s'ha d'impartir.

Tema 4. Línies bàsiques per a l'elaboració d'una programació de curs.

Tema 5. L'avaluació. Objectius, metodologia i criteris d'avaluació de l'instrument que s'ha d'impartir.

Tema 6. L'acció tutorial a l'escola de música.

Tema 7. Línies bàsiques del treball en equip del professorat a l'escola de música.

Tema 8. Principis pedagògics i línies d'actuació de l'instrument que ha d'impartir l'aspirant en alumnes d'Iniciació.

Tema 9. Principis pedagògics i línies d'actuació de l'instrument que ha d'impartir l'aspirant en alumnes de nivell Elemental i Mitjà.

Tema 10. La música com a part del desenvolupament integral de l'infant. Valor formatiu de la música.

Tema 11. La classe de conjunt instrumental. Objectius i continguts.

Tema 12. La classe individual i col·lectiva. Avantatges i inconvenients.

Tema 13. Utilització i aplicació de les noves tecnologies com a complement per a l'ensenyament de l'instrument.

Tema 14. Criteris per a l'elecció de l'instrument principal.

## **Annex II**

### **Model de sol·licitud i declaració responsable**

**Sol·licitud per participar en la convocatòria per concurs de mèrits per a la cobertura definitiva de la plaça de..... corresponent a l'oferta**





Consorci del  
**LLUÇANÈS**

✓ *Còpia acreditativa dels mèrits.*

### **Sol·licito**

Ser admès/esa per prendre part en aquest procés selectiu i, a tal efecte, apporto còpia de la documentació acreditativa de complir amb els requisits.

### **Declaració responsable**

Declaro sota la meva responsabilitat que tota la informació que he inclòs en aquesta sol·licitud és certa i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a la base 3a de la convocatòria i que proporcionaré la documentació original justificativa quan se'm requereixi a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu.

### **Notificació electrònica**

**Vull rebre (SÍ/NO indiqueu la vostra opció)** notificació electrònica de totes les actuacions relacionades amb aquest procediment a l'adreça facilitada en aquesta sol·licitud.

### **Política de protecció de dades**

Les dades personals dels/de les aspirants es tractaran d'acord amb allò establert a la legislació sobre protecció de dades personals i transparència, i únicament a efectes d'aquesta convocatòria de selecció de personal.

### **Signatura i data**

**SR. PRESIDENT DEL CONSORCI DEL LLUÇANÈS**

Santa Creu de Jutglar, 5 de desembre de 2022

Marc Sucarrats Sabatés  
President