



CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S

APROVACIÓ BASES ESPECÍFIQUES PROCÉS SELECTIU MODALITAT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBERTURA DEFINITIVA, RÈGIM FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA-TÈCNIC/A EN CONSUM, ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNIC/A SUPERIOR, SUBGRUP CLASSIFICACIÓ A1, QUE ES TROBA VACANT A LA PLANTILLA DEL CONSELL COMARCAL ALT PENEDE'S, MITJANÇANT SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, TORN PROMOCIÓ INTERNA

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 20 de febrer de 2025, va aprovar les bases específiques del procés selectiu mitjançant la modalitat de concurs-oposició per a la cobertura definitiva en règim de funcionari/ària de carrera d'una plaça de tècnic/a superior especialista-tècnic/a en consum, en l'escala d'administració especial, subescala tècnic/a superior, subgrup de classificació A1, que es troba vacant a la plantilla del Consell Comarcal de l'Alt Penedès (exp. G7004-000011/2025).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

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

El text de les bases és el següent:

"BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT LA MODALITAT DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA-TÈCNIC/A EN CONSUM, EN L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNIC/A SUPERIOR, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ A1, QUE ES TROBA VACANT A LA PLANTILLA DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDE'S, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ, TORN DE PROMOCIÓ INTERNA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA LLOC DE TREBALL D'ADSCRIPCIÓ: Tècnic/a de consum	
SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ	A1
NOMBRE DE PLACES	1 plaça
TIPUS DE VINCULACIÓ	Funcionari/ària de carrera
TITULACIÓ	Estar en possessió del títol de Grau o Llicenciatura en Dret
SISTEMA SELECTIU	Concurs-Oposició, torn de promoció interna
JORNADA	35 hores setmanals
SALARI	Salari Base A1, CD 22, CE 10

La present convocatòria de selecció de personal te per objecte procés selectiu mitjançant la modalitat de concurs-oposició per a la cobertura definitiva en règim de funcionari/ària de carrera d'una plaça de tècnic/a superior especialista, en l'escala d'administració especial, subescala tècnic/a superior, subgrup de classificació A1, que es troba vacant a la plantilla del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, tècnic/a de consum, mitjançant el sistema de concurs-oposició, torn de promoció interna



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL

D'acord amb la fitxa núm. 25 de la Relació de llocs de treball del Consell Comarcal, aprovada pel Ple en sessió de 12 de desembre de 2024, les funcions assignades al lloc de treball d'adscripció de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, són les següents:

- Programar, dissenyar i coordinar campanyes informatives en matèria de consum.
- Tramitar i fer el seguiment de les reclamacions i de les denúncies en matèria de consum, així com realitzar mediacions de conflictes entre consumidors i establiments i/o empreses.
- Elaborar informes tècnics i la memòria anual de l'àmbit de Consum.
- Informar, assessorar i orientar al consumidor sobre els seus drets en matèria de consum.
- Dur a terme les funcions de Secretari dels Tribunals Arbitrals celebrats a la seu del Consell Comarcal així com realitzar tasques inspectores i diligències prèvies a la presentació de la denuncia.
- Desplegar en la comarca les campanyes d'inspecció i control de l'Agència Catalana del Consum; això és: prendre mostres de productes, atendre les alertes referents a productes perillosos, realitzar sessions formatives i informatives per als ajuntaments, associacions, consumidors, gremis i associacions comercials, etc.
- Realitzar les tasques administratives referents a totes les actuacions anteriors.
- Informatitzar les dades a l'aplicatiu de gestió d'expedients de consum.
- Generar estadístiques de les tasques realitzades a l'OAC.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'indole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

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

- a) Ser funcionari o funcionària de carrera, o personal laboral fix del Consell Comarcal de l'Alt Penedès de l'escala, del grup i, si s'escau, subgrup A2. En qualsevol cas trobar-se respecte del Consell Comarcal de l'Alt Penedès en l'escala, grup i, si s'escau, subgrup esmentat en aquestes bases específiques, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.
- b) Posseir una antiguitat d'almenys, dos anys de servei en l'escala esmentada.
- c) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. També hi poden ser admesos/eses el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels/de les ciutadans/anes espanyols/oles, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Les



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

- d) *Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.*
- e) *Estar en possessió del títol de graduat/da o /licenciat/da en Dret.*
En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts per l'Estat, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria, que estiguin homologats a l'equivalència dels estudis requerits, d'acord amb el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre).
- f) *Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.*
- g) *Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.*
- h) *No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.*
- i) *No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- j) *Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.*
- k) *En cas de ser seleccionada, la persona aspirant haurà d'aportar una certificació negativa d'antecedents penals emesa pel Registre d'Antecedents Penals. A més, en el cas de persones d'origen estranger o amb una altra nacionalitat, hauran d'aportar un certificat negatiu d'antecedents penals del seu país d'origen o d'on són nacionals, traduït i legalitzat d'acord amb els convenis internacionals existents.*

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

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

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

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

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



CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

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

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

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

5. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà a la seu electrònica del CCAP, i es concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions.

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

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

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

Presidència:

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

Vocalies:

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

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació (titular); un/a tècnic/a d'administració general (suplent).

Personal tècnic assessor del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, per a l'execució de diferents tasques d'assessorament, organitzatives o de gestió, amb veu i sense vot.

7. PROCÉS SELECTIU



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de les fases que es detallen a continuació:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la documentació acreditativa. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Oposició, Exercici únic

Aquest exercici consistirà en la realització d'un exercici únic de caràcter teòric-pràctic proposat pel tribunal qualificador, d'acord amb l'àmbit funcional que es detalla en la base segona i en el temari annex a aquestes bases específiques.

En aquesta prova es podran incloure preguntes específiques, teòriques i pràctiques, relacionades amb un cas concret d'aplicació, que evidencin tant el coneixement teòric com la capacitat tècnica i analítica, així com l'aplicació pràctica dels conceptes.

Aquesta prova tindrà una puntuació total de 40 punts, essent necessària una puntuació mínima de 20 punts per superar la prova, i conseqüentment passar a la fase de concurs.

3a fase: Concurs de mèrits

Aquesta fase serà d'aplicació només si se supera la fase d'oposició i consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació.

El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 16 punts.

a) Antiguitat:

Serveis prestats com a personal funcionari de carrera o laboral fix en una plaça en la categoria immediatament inferior a la plaça objecte de la convocatòria al Consell Comarcal de l'Alt Penedès o els seus organismes autònoms.

La puntuació màxima que es podrà obtenir serà de 10 punts, i el temps d'antiguitat es puntuarà a raó de 0,12 punts per mes complert treballat.

b) Formació:

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

b.1) Per titulacions de nivell superior a la titulació d'accés a la convocatòria i que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball objecte de la convocatòria: 2,5 punts per cadascuna. Per aquest apartat, es podrà obtenir una puntuació màxima de 2,5 punts.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

b.2) Per disposar de la formació prevista en l'article 33 del Decret 98/2014, 8 juliol, sobre procediment de mediació en consum, degudament acreditada, d'acord amb les condicions establertes en els apartats 3 i 4 del propi article: 2,5 punts. Per aquest apartat, es podrà obtenir una puntuació màxima de 2,5 punts.

b.3) Formació complementària específica no inclosa en l'apartat anterior: cursos d'actualització i aprofundiment es podrà obtenir un màxim de 5 punts, distribuïts d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de 8 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,25 punts
- Per cursos de 20 hores fins a 50 hores, per cadascun 0,35 punts
- Per cursos de 51 hores fins a 99 hores, per cadascun 0,55 punts
- Per cursos de durada superior a 100h, per cadascun 0,85 punts

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes de la 2a, 3a i 4a fase per cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la fase d'oposició, de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

8.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució disposant el nomenament es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'una setmana des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins el termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

10. INCIDÈNCIES

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

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

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

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

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

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

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



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

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

12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

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

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des



CONSELL COMARCAL ALT PENEDES

de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en dpd@ccapenedes.cat.

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès (dpd@ccapenedes.cat).

ANNEX - TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis Generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Les relacions entre l'Estat i les Comunitats Autònomes. Jurisprudència constitucional. El marc competencial de les Entitats Locals.
4. L'Administració Pública en la Constitució. L'Administració Instrumental. Els organismes públics. Organismes autònoms i entitats públiques empresarials. Societats mercantils i fundacions públiques.
5. L'Administració Pública i el Dret. El principi de legalitat en l'Administració. Potestats reglades i discrecionals: discrecionalitat i conceptes jurídics indeterminats. Límits de la discrecionalitat. Control judicial de la discrecionalitat. La desviació de poder.
6. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. Requisits: motivació i forma. Eficàcia dels actes administratius. Executivitat i suspensió. Validesa i invalidesa dels actes.
7. El procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. Còmput de terminis. Administració electrònica. 8. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment i renúncia. La caducitat.
8. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes. La jurisdicció contenciosa administrativa.
9. El Municipi. Concepte i elements. El terme municipal. La població municipal. L'organització municipal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, impròpies i delegades. Els serveis de prestació obligatòria.
10. La comarca. Concepte i elements. L'organització comarcal. Òrgans necessaris i òrgans complementaris. Les competències: sistema de determinació.
11. La potestat reglamentària i d'autoorganització. El reglament local: concepte i classes. Fonaments i límits de la potestat reglamentària. El Reglament Orgànic Comarcal.
12. La potestat sancionadora. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties.



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

13. *La hisenda municipal i comarcal. El règim jurídic dels recursos de les Hisendes Locals en el marc del Text refós de la llei reguladora de les hisendes locals (RDL 2/2004, de 5 de març). La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals.*
14. *El pressupost General de les Entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació: especial referència a les bases d'execució del Pressupost. La pròrroga del Pressupost. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació. L'execució del pressupost de despeses i ingressos: les seves fases.*
15. *Patrimoni dels ens locals. Classificació de béns. Règim jurídic. Utilització i aprofitament dels béns. Especial referència al domini públic local.*
16. *La funció pública local: selecció i provisió de llocs; adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. El sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Codi de conducta.*
17. *Polítiques d'igualtat i contra la violència de gènere en les Administracions Públiques. Polítiques dirigides a l'atenció a persones amb discapacitat i/o dependents.*
18. *Les fonts del Dret Administratiu. El Reglament: titularitat de la potestat reglamentària. Àmbit material del Reglament. El procediment d'elaboració. Eficàcia i control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.*
19. *La relació jurídic administrativa. Les persones jurídiques públiques: classes. Capacitat de les persones públiques. Les persones davant de l'administració pública: drets i obligacions. L'interessat: concepte, classe, capacitat d'obrar i representació. Identificació i els seus drets.*
20. *L'acte administratiu. Concepte. Elements, classes. Requisits. La validesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. L'acció de nul·litat, procediment, límits. La declaració de lesivitat. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.*
21. *L'acte administratiu (II). L'eficàcia dels actes administratius: el principi d'autotutela declarativa. Condicions. La notificació: contingut, termini i pràctica. La publicació. La demora i retroactivitat de l'eficàcia.*
22. *L'administració electrònica (I). Obligats electrònics, identificació i firma electrònica, registre electrònic i registre apoderaments. Oficina d'assistència en matèria de registres. Portal d'internet i seu electrònica.*
23. *L'administració electrònica (II). Expedient electrònic. Còpies. L'arxiu. Funcionament electrònic dels òrgans col·legiats.*
24. *El procediment administratiu (I). La iniciació del procediment: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Termes i terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.*
25. *El procediment administratiu (II). La Instrucció del procediment: intervenció dels interessats, prova i informes.*
26. *El procediment administratiu (III). Acabament del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. L'acabament convencional.*
27. *El procediment administratiu (IV). La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.*
28. *Els recursos administratius. Principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos administratius.*
29. *La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: el seus mitjans i principis d'utilització. La coacció administrativa directa. La via de fet.*
30. *El procés contenciós administratiu. La Jurisdicció contenciós administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i les seves competències. Les*



CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

- parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu. El procediment en primera o única instància. Mesures cautelars. La sentència: recursos contra sentències.*
31. *L'activitat de les administracions públiques (I). Tipologia d'activitats. L'activitat de policia o d'intervenció. Els mitjans d'intervenció. Les llicències i autoritzacions administratives. La comunicació prèvia i la declaració responsable.*
 32. *L'activitat de les administracions públiques (II). L'activitat de foment. Tipologia i tècniques. La subvenció. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer.*
 33. *El règim de sessions i acords dels òrgans de govern comarcals. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.*
 34. *Protecció de dades personals i garanties dels drets digitals. Reglament Europeu i adaptació amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.*
 35. *Protecció de dades personals. Principis de protecció. Exercici drets ARSOP. Responsable i encarregat del tractament. Autoritats de protecció de dades.*
 36. *La transparència, l'accés a la informació pública i el bon govern: legislació estatal i autonòmica. Concepte d'informació pública. Obligacions de publicitat activa. El portal de transparència.*
 37. *El dret d'accés a la informació pública. Procediment d'accés d'acord amb la Llei 19/14, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.*
 38. *Del govern obert. La participació i col·laboració ciutadana en la definició de polítiques públiques.*
 39. *La participació dels ciutadans en el procediment d'elaboració de normes. La consulta pública prèvia a l'elaboració de Lleis i Reglaments.*
 40. *Processos participatius.*

TEMARI ESPECÍFIC

1. *Repartiment competencial en matèria de defensa dels consumidors i usuaris: normativa bàsica.*
2. *L'ordenament jurídic en matèria de consum: lleis generals estatals i autonòmiques.*
3. *La Llei 22/2010, de 20 de juliol, del Codi de consum de Catalunya.*
4. *Els organismes públics de consum a Catalunya.*
5. *El concepte de consumidor. Drets bàsic dels consumidors i usuaris.*
6. *Les associacions de consumidors. base legal i funcions. Constitució de l'associació. L'acta fundacional. Els Estatuts. Inscripció registral i adquisició de la personalitat jurídica. La condició de soci. Drets i deures dels socis. El patrimoni social i la gestió econòmica. Dissolució o extinció de l'associació*
7. *Obligacions de les empreses i a les empreses de prestació de serveis envers els consumidors*
8. *L'Agència Catalana del Consum: objectius i funcions.*
9. *L'Agència Catalana del Consum: òrgans de govern.*
10. *Competències de l'administració local en matèria de consum. Base legal i funcions. Procediment de creació d'una OMIC.*
11. *Atenció al consumidor. Tipologia de les demandes del consumidor: consulta, queixa, reclamació i denúncia. Estudi, tractament i gestió de les diferents demandes del consumidor.*
12. *La informació i l'educació a les persones consumidores: conceptes. Mecanismes. Organismes i entitats que hi intervenen.*
13. *Les sol·licituds dels ciutadans als organismes de consum: la consulta, la queixa, la reclamació i la denúncia. La carta de serveis de l'OMIC*



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

14. *La mediació en l'àmbit dels conflictes de consum. Fonamentació i naturalesa jurídica. Elements, subjectes i objecte de la mediació de consum. Els òrgans que desenvolupen el procés de mediació. La figura del mediador.*
15. *El procés de mediació. Principis generals. Estructura i etapes de la mediació. Eficàcia de l'acord de les parts.*
16. *Sistema arbitral de consum. Regulació normativa. Característiques dels sistema arbitral de consum. Subjectes, objectes i principis generals.*
17. *Sistema arbitral de consum. Àmbit d'aplicació. Matèries excloses de l'arbitratge. Tipus d'arbitratge.*
18. *Sistema arbitral de consum. Les Junes Arbitrals de Consum. Composició. Funcions. L'adhesió de les empreses al sistema arbitral de consum. Formalització del conveni arbitral.*
19. *Procediment arbitral de consum. El laude arbitral. Recursos contra el laude. Execució del laude.*
20. *La protecció jurisdiccional dels consumidors. Aspecte general. Procediments judicials: el judici verbal.*
21. *L'accés dels consumidors a la justícia. Les accions col·lectives. L'acció de cessació. L'acció de retractació. L'acció declarativa.*
22. *Funcions i procediments de la inspecció.*
23. *Infraccions en matèria de consum.*
24. *Procediment sancionador en matèria de consum. Òrgans competents.*
25. *Principis de la potestat sancionadora. Principis informadors i garanties. Estructura i fases del procediment sancionador. Caducitat i prescripció.*
26. *Tipus de procediments sancionador. Procediment ordinari. Procediment abreujat. Multa coercitiva Sancions. Graduació i atenuació. Recursos administratius.*
27. *La xarxa d'alertes.*
28. *Les condicions general de la contractació. Concepte de condicions generals. Els contractes d'adhesió. L'eficàcia obligatòria dels contractes d'adhesió. L'equitat. Les clàusules abusives. La llista de clàusules abusives. Efectes de les clàusules abusives.*
29. *La garantia en la venda de béns de consum. Règim normatiu Àmbit d'aplicació. Nocions bàsiques. La conformitat del bé de consum. Garantia legal. Terminis per respondre de la manca de conformitat del bé. Responsabilitat del venedor i del productor. Bens de segona mà. La prova de la maca de conformitat. Els terminis de la reclamació. Els danys i perjudicis. La garantia comercial.*
30. *Activitats de promoció de vendes. Venda en rebaixes. Vendes en promoció. Venda de saldos. Venda en liquidació.*
31. *Vendes fora d'establiment mercantil. Definició. Marc normatiu. Àmbit d'aplicació. Documentació del contracte. Dret de revocació. Conseqüències de l'exercici del dret de revocació.*
32. *Vendes a distància. Concepte. Marc normatiu. L'oferta. Informació prèvia. Execució i pagament. Informació i documentació en el moment de l'execució del contracte. Dret de revocació.*
33. *Comerç electrònic. Concepte i base legal. Àmbit d'aplicació. Requisits d'informació i documentació en les fases de la contractació. L'oferta. L'acceptació. Signatura electrònica o digital. Mitjans de pagament. Els codis de coeducat.*
34. *Tallers de reparació d'automòbils. Marc legal. Àmbit d'aplicació. Concepte de taller. Classificació dels tallers. Informació a l'usuari. Resguard de dipòsit. Pressupost. Factures. Peces de recanvi. Garantia de les reparacions.*
35. *Serveis a domicili. Marc legal. Àmbit d'aplicació. Informació a l'usuari. El pressupost. La factura.*
36. *Establiments de neteja tèxtil. Marc legal. Preus. Informació a l'usuari. Resguard de dipòsit. Responsabilitat dels establiments.*
37. *Les agències de viatges. Règim normatiu. Concepte i classificació. Classes de serveis que presten. Drets de l'usuari.*



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

38. Serveis de restauració. Règim normatiu. Concepte i classificació Informació a l'usuari. Preus. El menú. La factura.
39. Serveis de telecomunicacions. Marc legal. Competència material. CMT i SETSI: funcions.
40. Modalitats de contractació dels serveis de telecomunicacions. El contracte. Facturació Selecció i preselecció de la companya operadora.
41. El procediment de resolució de conflictes en matèria de telecomunicacions. Els serveis d'atenció al client. Dret de desconnexió de determinats serveis. Conservació del número d'abonat o portabilitat. Tramitació de les baixes. Clàusules de permanència o fidelitat contractual. Serveis de tarifació addicional.
42. Suspensió temporal i interrupció definitiva dels serveis de telecomunicacions. Indemnització per interrupció temporal del servei. Dipòsit de garantia. El servei universal. Qualitat dels servei.
43. Els serveis bancaris. Les operacions bancàries. Els interessos i comissions de les operacions bancàries. Els contractes bancaris: especial consideració al contracte de compte corrent. Règim de reclamació: el departament o Servei d'Atenció al Client.
44. Les assegurances. Règim normatiu. Concepte i contractes d'assegurança: classe i característiques. El consorci de Compensació d'Assegurances.
45. El contracte d'assegurança. El prenedor. L'assegurat. El beneficiari. La prima. Drets i obligacions de les parts. Companyies asseguradores. Agents i corredors. El sinistre. La indemnització.
46. Formació i educació en matèria de consum.
47. La seguretat en els productes. El marcatge CE
48. Etiquetatge dels productes industrials.
49. Etiquetatge dels productes alimentaris
50. Els preus. Normativa de regulació sobre la indicació del preu de venda dels productes.
51. La llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes. Conceptes bàsics."

Vilafranca del Penedès, 21 de febrer de 2025
El president, Xavier Lluch i Llopart