



ANUNCI

Es fa públic que per decret de presidència 2025_375 de data 5 de juny de 2025, s'aproven les bases i la convocatòria pública del procés de selecció, de tramitació urgent, mitjançant concurs-oposició, d'un/a tècnic/a superior (A1) de Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal del Bages en règim laboral interí fins a la cobertura definitiva del lloc de treball i la constitució d'una borsa d'aspirants.

Les bases es publicaran en el BOPB i restaran exposades en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web: www.ccbages.cat.

El termini per a la presentació d'instàncies per prendre part en el procés de selecció és de 10 dies hàbils, a comptar des del següent dia al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La seva presentació es realitzarà al Registre General del Consell Comarcal del Bages, Muralla de Sant Domènec, 24, 08241 Manresa, o bé en el Registre electrònic del Consell Comarcal.

Els anuncis successius sobre aquesta convocatòria es publicaran únicament en el eTAULER del Consell Comarcal del Bages i en la seva pàgina web.

PROPOSTA DE BASES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA URGENT PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR (A1) DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES EN RÈGIM LABORAL I LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA D'ASPIRANTS

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA	2
SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL	3
TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS	4
QUARTA.- SOL·LICITUDS	7
CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS	8
SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR	8
SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ	9
VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/LES ASPIRANTS	10
NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ	13
DESENA.- NOMENAMENTS INTERINS PER PROGRAMA I/O CONTRACTACIONS LABORALS	14



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS	15
DOTZENA.- INCIDÈNCIES	15
TRETZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL	15

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció urgent, mitjançant concurs-oposició, per a la provisió laboral temporal d'un/a tècnic/a superior (A1) de Serveis Socials Bàsics del Consell Comarcal del Bages, per ocupar la plaça de forma temporal a temps complet, fins a la cobertura definitiva de la plaça.

També és objecte d'aquestes bases la constitució d'una borsa de treball per a cobrir necessitats prioritàries temporals, vacants sobrevingudes de caràcter temporal d'aquesta categoria, d'acord amb el detall que s'estableix a la base SEGONA, sempre que es justifiqui que la provisió del lloc és per atendre necessitats urgents, i inajornables, tal com estableix l'art. 20.5 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2023, prorrogats.

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 del Reial Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons el lloc de treball i d'acord amb la categoria professional i les retribucions vigents en el Consell Comarcal.

Amb caràcter general s'estableix un període de prova de sis mesos. Un cop finalitzat el termini indicat en què l'aspirant hagi acomplert el període de prova, el/la Cap corresponent emetrà un informe en el qual s'avaluarà la idoneïtat de la persona candidata per al lloc a cobrir, així com la seva capacitat d'aprenentatge. La no superació del període de prova suposarà l'extinció del contracte laboral temporal, així com la pèrdua del dret a ser cridat en el cas de noves contractacions temporals o nomenaments interins, mentre duri la vigència de la borsa.

La jornada de treball serà la que correspongui al lloc de treball a cobrir en cada moment.



SEGONA.- CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Lloc de treball a cobrir:

TÈCNIC/A SUPERIOR (A1) DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS DEL CONSELL COMARCAL DEL BAGES

<i>Denominació del lloc:</i>	TÈCNIC/A SUPERIOR DE SERVEIS SOCIALS BÀSICS
<i>Grup de classificació professional assimilat a p. funcionari):</i>	A1
<i>Categoria:</i>	Tècnic/a Superior
<i>Adscripció inicial:</i>	Serveis Socials Bàsics Consell Comarcal
<i>Escala:</i>	Administració General
<i>Sots Escala:</i>	Tècnica
<i>Règim:</i>	Contracte laboral temporal a temps complet, fins a la cobertura definitiva de la plaça.
<i>Sistema de selecció:</i>	Concurs-oposició
<i>Titulació:</i>	Titulació oficial de grau universitari o llicenciatures en la branca de les ciències socials i jurídiques, o ciències de la salut
<i>Dedicació:</i>	Plena (37,5 hores setmanals)
<i>Retribució bruta mensual:</i>	- Total brut anual: 42.312,90€ - Sou base: 2.619,74€ - Tasques de coordinació: 402,61€ El salari serà abonat en 14 pagues. - Triennis meritats conforme al règim legal. Els imports resten pendents d'actualització en base al % d'increment que pugui aprovar l'Estat pel personal del Sector Públic per a 2025.

FUNCIONS

Missió del lloc de treball: Organitzar, planificar, impulsar, coordinar i dirigir l'activitat del servei, gestionant els recursos humans adscrits i el pressupost disponible, i supervisant la consecució dels resultats esperats.

Funcions Principals:

- Assessorar en relació a qüestions pròpies del seu l'àmbit tant al propi servei com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Coordinar i/o participar en projectes transversals de la corporació d'acord amb el seu àmbit de coneixement.
- Definir els objectius del servei d'adscripció de conformitat amb les línies estratègiques establertes i controlar periòdicament el seu compliment.



- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost del servei, així com la realització de la memòria anual.
- Dirigir, gestionar i coordinar els recursos humans, econòmics i materials assignats.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb les matèries competència del servei d'adscripció.
- Donar suport a la direcció en la formulació de l'estratègia de l'àmbit i en l'avaluació del seu funcionament.
- Elaborar propostes de normativa (ordenances, reglaments, etc.) en relació a les matèries incloses al seu àmbit funcional.
- Impulsar, planificar i dirigir l'activitat del servei d'adscripció per a l'assoliment dels objectius definits.
- Participar en els espais de coordinació en els que estigui designat/da.
- Planificar, organitzar i avaluar projectes, jornades i/o esdeveniments diversos relacionats amb les matèries competència del servei d'adscripció.
- Coordinar i/o elaborar informes, propostes, estudis i altra documentació especialitzada -relativa a les matèries del seu àmbit de coneixement.
- Prospecció. Estudi, proposta en la matèria que li és pròpia, als seus immediats superiors
- Representar a l'ens davant altres administracions, institucions supramunicipals i la resta d'agents en l'àmbit dels continguts i activitats pròpies del servei d'adscripció.
- Actuar com a nexe d'unió entre el nivell polític i l'estructura tècnica traslladant els objectius i resultats d'un nivell a l'altre, i en relació a l'Àrea de la qual n'és responsable.
- Substituir per absència o vacant al/a la seu/va superior en les matèries pròpies.
- Vetllar per la protecció de dades de caràcter personal i actuar d'acord a criteris d'ètica i transparència.
- 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 funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Ubicació del lloc de treball: La prestació del servei es realitzarà a les dependències del Consell Comarcal del Bages, i en espais externs on realitzar activitats vinculades a les funcions descrites.

TERCERA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

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

També podran ser admesos el/la cònjuge, els descendents i les descendents del/la cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels/les estrangers nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats els quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per



Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que el/la cònjuge no estiguin separats de dret i, pel que fa als/les descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors/es). Haver complert setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Posseir la capacitat funcional i psíquica necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir, que s'entén referida al fet de no patir cap malaltia o carència física o psíquica que impedeixi exercir-ne les funcions.

d) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma o haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic.

e) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

f) Estar en possessió el dia en que finalitzi el termini de la presentació de sol·licituds, de la titulació oficial de grau universitari o llicenciatures en la branca de les ciències socials i jurídiques o ciències de la salut, o bé, estar en condicions d'obtenir-lo (és a dir, estar en possessió de document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent) en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar el certificat expedit pel Consell Nacional d'Educació que n'acrediti l'equivalència.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) Disposar de permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (*justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic*).

h) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria.

h.1) Els coneixements de llengua catalana s'acreditaran en la forma següent:

Caldrà estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que els faci aptes per



desenvolupar les seves funcions, equivalent o superior al certificat de coneixements del nivell C1 reconegut per l'autoritat lingüística competent.

En el supòsit de no disposar d'aquest nivell, les persones aspirants hauran de realitzar una prova que acrediti els seus coneixements de llengua catalana.

Aquesta prova es farà a la fase de d'oposició i s'atorgarà una puntuació d'apte o no apte d'acord amb el que estableix la base vuitena. Les persones aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte quedaran eliminades.

Totes les persones aspirants, per quedar exemptes de realitzar la prova de català, hauran de presentar certificats de referència de la Direcció General de Política Lingüística que regula el Decret 37/2024 del 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català; i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

h.2) Les persones estrangeres de països en els que la llengua no sigui l'espanyol, per quedar exemptes de realitzar la prova de castellà, hauran de presentar els títol, diplomes o certificats esmentats en aquest subapartat.

Els coneixements de llengua castellana s'acreditaran en la forma següent:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Amb el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants resten vinculades a les dades que hagin fet constar en les seves sol·licituds i amb la seva participació en el procés selectiu es donen per assabentades i coneixedores del contingut de les bases.



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

QUARTA.- SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es podran presentar de forma telemàtica o presencial dins el termini de **10 dies hàbils**, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria i d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

Les bases i la convocatòria també es publicaran en a l'eTAULER del Consell Comarcal del Bages i a la web (www.ccbages.cat).

La presentació de forma telemàtica es farà des de la web del Consell Comarcal www.ccbages.cat, mitjançant la seva seu electrònica; amb la corresponent instància i signatura electrònica <https://www.ccbages.cat/tramits/tramits-electronics/>.

La presentació de forma presencial es farà **al Registre del Consell Comarcal del Bages (Muralla Sant Domènec, 24, Manresa), en horari de 9:00 hores a 14:00 de dilluns a divendres.**

La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats i a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'art. 31 del Reglament estatal de serveis postals (RD 1829/99).

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal o a les oficines de correus, **s'haurà de trametre via correu electrònic (gestiopersonal@ccbages.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada**. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

En qualsevol cas la sol·licitud es presentarà mitjançant model normalitzat d'instància que es pot obtenir en la web del Consell Comarcal del Bages (www.ccbages.cat/ofertes-de-treball/).

A les sol·licituds s'hi haurà d'adjuntar:

- Instància específica per aquest procés (prioritàriament), en el cas que s'opti per presentar-ho al Registre electrònic.
- Document Nacional d'Identitat.
- Titulació exigida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.
- Permís de conducció de classe B.
- Certificat de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual o tràfic de persones, emès pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.



- Currículum Vitae.
- Full de relació de mèrits d'acord amb el model normalitzat i còpia de tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per la seva valoració en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Caldrà aportar informe “de la vida laboral” expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, juntament amb un full de salari i/o contracte, i certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'Administració Pública. En relació a l'acreditació dels cursos de formació caldrà que en els mateixos consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives i si és possible programa formatiu.

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

La sol·licitud s'ha de presentar en termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu i per tant comporta l'exclusió de la persona participant.

CINQUENA- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal dictarà resolució aprovant la relació de personers admeses i excloses amb indicació de si estan o no exempts de la prova de català, que es farà pública al eTAULER del Consell Comarcal del Bages i a la pàgina web (www.ccbages.cat), concedint un termini de 5 dies hàbils per a que s'hi puguin fer al·legacions, l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En la mateixa resolució es determinarà els membres que constituïran el tribunal. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies hàbils establert no s'hi presenten reclamacions.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a tres, amb els respectius suplents. Els membres del tribunal seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses.

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 tinguin 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.

L'abstenció i la recusació dels membres dels tribunals s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



El tribunal qualificador podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquests/es assessors/es es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb el tribunal qualificador exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

Per valorar les proves de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment selectiu, en allò de la seva competència i que no estigui previst en aquestes bases.

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.

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.

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.

D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal podrà constituir-se i celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre les actes a distància.

Els membres del Tribunal seleccionador poden estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics (considerats també com a tals els telefònics i els audiovisuals) la seva identitat o les persones que els supleixin, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què aquestes es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació entre ells en temps real i la disponibilitat dels mitjans durant la sessió. Entre d'altres, es consideren inclosos entre els mitjans electrònics vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única, llevat dels casos de força major, degudament justificats i valorats pel Tribunal. Els aspirants que no compareguin seran exclosos de la prova, i conseqüentment de la selecció. A efectes de identificació els aspirants hauran de concórrer a cada exercici amb el DNI.



Quan un exercici inclogui diverses sessions del tribunal, aquest haurà de determinar la data i l'hora de la seva realització o continuació, sense haver d'observar la limitació anterior, fins a l'acabament de les proves que contingui l'exercici.

Durant la realització del procés selectiu les persones 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 de l'aspirant de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal.

VUITENA.- SISTEMA DE SELECCIÓ I ORDRE D'ACTUACIÓ DELS/LES ASPIRANTS

El sistema de selecció és el de CONCURS – OPOSICIÓ, on la puntuació màxima a assolir és **45 punts**.

La selecció per concurs-oposició consisteix d'una part, en la superació de la fase d'oposició, i de l'altra, en la valoració dels mèrits dels/de les candidats/ates, d'acord amb el barem que estableixen les bases i la puntuació mínima que estableixen les bases. La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas pot ser aplicada per superar la fase d'oposició.

El procés constarà de les fases següents:

A.- FASE D'OPOSICIÓ

Constarà de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori: una prova d'idiomes, una prova teòrica de temari administratiu, una prova teòrica-pràctica de temari específic, i una prova oral.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris i es qualificaran de forma separada, sobre un màxim de puntuació cadascun, llevat de la prova de català i/o castellà que es qualificarà com a apte o no apte.

L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat/da. La qualificació màxima total en la fase d'oposició serà **35 punts**.

A.1. PROVA D'IDIOMES

La prova de català i/o de castellà haurà de ser realitzada per totes aquelles persones **aspirants que no hagin acreditat el coneixement exigít en la llengua catalana i/o castellana, en el cas de les persones estrangeres**. La prova de català serà duta a terme pel Consorci de Normalització Lingüística amb



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

les proves que facilita l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

Consisteix en un exercici de coneixements de català del nivell C. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els/les aspirants que siguin considerats/des no aptes restaran eliminats/des del procés.

A. 2. PROVA TEÒRICA – TEMARI ADMINISTRATIU GENERAL

Consisteix a respondre per escrit un qüestionari tipus test en un temps màxim d'1 hora sobre el contingut del **temari general** de l'annex 1. Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de **10 punts**. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà eliminat/da.

A.3. PROVA TEÒRICA – PRÀCTICA ESCRITA SOBRE EL TEMARI ESPECÍFIC

Aquesta prova tindrà una durada màxima de 90 minuts i consistirà en desenvolupar un o diversos casos pràctics i respondre preguntes relacionades, directament, amb els casos pràctics i amb el **temari específic (Annex 1)**. La prova pot incloure preguntes curtes i/o tipus test.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre **un màxim de 15 punts**. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 7,5 punts en serà automàticament eliminat/da.

Es valorarà la qualitat de la redacció, la gramàtica, la concreció i precisió de les respostes i el grau d'aplicació del temari.

A.4. PROVA ORAL SOBRE EL TEMARI ESPECÍFIC

Els aspirants tindran un temps màxim de 15 minuts per exposar oralment la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb les funcions i el **temari específic (Annex 1)**, que determini el tribunal. Al final de l'exposició, el tribunal podrà fer preguntes aclaridores de les respostes donades i demanar altres explicacions complementàries. Es donarà un temps màxim de 5 minuts per a la seva preparació prèvia.

Aquesta prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un **màxim de 10 punts**. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en serà eliminat/da. Es valoraran els coneixements específics aportats, la claredat expositiva i la capacitat de comunicació.

B.- FASE DE CONCURS

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual el tribunal qualificador valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones aspirants que han superat la fase anterior. La puntuació màxima a assolir en aquesta fase és de **10 punts**, de conformitat amb el barem següent:



B. 1. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- a) Experiència professional per serveis prestats a l'administració pública com a funcionari interí, laboral temporal o en adscripcions o assignacions temporals en el mateix grup/subgrup A1 de titulació, desenvolupant funcions de comandament anàlogues a les del lloc de treball a cobrir i corresponents a la categoria professional a la qual pertany el lloc de treball objecte de la convocatòria: **0,50 punts** per cada 6 mesos treballat, fins a un **màxim de 6 punts**.
- b) Experiència professional per serveis prestats a l'administració pública com a funcionari interí, laboral temporal o en adscripcions o assignacions temporals en el mateix grup/subgrup A2 de titulació, desenvolupant funcions de comandament en l'àmbit específic dels serveis socials similars a les del lloc de treball a cobrir objecte de la convocatòria: **0,40 punts** per cada 6 mesos treballat, fins a un **màxim de 6 punts**.
- c) Experiència professional per serveis prestats en el sector privat desenvolupant funcions anàlogues i de comandament en l'àmbit específic dels serveis socials i similars a les del lloc de treball a cobrir: **0,20 punts** per cada 6 mesos treballat, fins a un **màxim de 6 punts**.

Criteris d'aplicació del barem

El límit temporal per valorar l'experiència professional serà la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació.

La valoració del temps de treball es farà d'acord amb la jornada realitzada, és a dir, que es computaran els dies indicats a l'Informe de Vida Laboral (IVL), on ja s'aplica el coeficient de parcialitat en els casos de prestació de serveis a jornada parcial. Si els serveis prestats a l'administració pública ho fossin a l'Administració convocant, aquest certificat es farà d'ofici i no caldrà sol·licitar-lo.

Els serveis prestats com a personal funcionari i personal laboral de les Administracions Públiques i entitats públiques del sector institucional vinculades, s'hauran d'acreditar mitjançant:

- Informe de vida laboral (IVL) emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Certificat lliurat per l'organisme competent, en què constaran: el període temporal de prestació (data d'inici i data de fi), el grup, escala i senescalat i/o la categoria professional i la vinculació amb l'Administració o organisme públic o entitat dependent (funcionari de carrera, interí, accidental, personal laboral) i les funcions executades.

Els serveis prestats a les entitats de dret privades, es podran acreditar mitjançant els següents documents:

- O bé: Informe de vida laboral (IVL)) acompanyat obligatòriament de certificat expedit per l'empresa, on constin la data d'inici i de finalització dels serveis, i la categoria, lloc de treball i funcions desenvolupades.



- O bé: Informe de vida laboral (IVL), acompanyat del contracte de treball corresponent, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació i la condició de l'aspirant en la prestació.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança no es valoren.

B. 2. FORMACIÓ

De conformitat amb la puntuació següent, es puntuarà fins a un màxim de **4 punts**.

- a) Per la possessió d'altres titulacions acadèmiques oficials de nivell igual o superior, diferents a l'acreditada per participar en el procés selectiu, relacionades amb el lloc de treball a cobrir:
- Grau: 1,5 punts
 - Màster: 1,25 punt
 - Postgrau: 1 punts

Puntuació màxima de **3 punts**.

- b) Per a cursos de formació o perfeccionament relacionats amb les funcions a desenvolupar:
- Per cada curs de 10 a 30 h: 0,20 punts
 - Per cada curs de 31 a 80 h: 0,30 punts
 - Per cada curs de 81 a 120 h: 0,40 punts
 - Per cada curs de més de 120 h: 0,60 punts

Puntuació màxima **d'1 punt**.

Criteris d'aplicació del barem

Només es computaran les activitats formatives de 10 hores o superiors, i el certificat dels quals contingui de forma expressa el nombre d'hores de formació. Els cursos acreditats amb diplomes o certificats on no s'especifiqui la durada, no seran valorats.

PUNTUACIÓ TOTAL DEL CONCURS-OPOSICIÓ

La puntuació total del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs, amb un màxim de **45 punts**.

NOVENA.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ

Un cop finalitzada la selecció el Tribunal publicarà i remetrà la seva proposta a la Presidència del Consell. La publicació es realitzarà a l'eTAULER del Consell Comarcal i a la pàgina web del Consell (www.ccbages.cat).



Les persones aspirants proposades es trobaran a l'espera de ser cridades pel Consell Comarcal per ordre de puntuació quan es produeixi la necessitat de contractació temporal i/o el nomenament com a funcionari/ària interí/ina, segons el supòsit que es produeixi. En el cas que alguna de les persones aspirants cridades no complís amb un o més dels requisits o renunciés al seu nomenament, serà exclosa de la proposta i serà proposat/da el/la candidat/a que segueixi a la llista per ordre de preferència.

L'aspirant proposat/proposada haurà de presentar a la Secretaria de la corporació, en el termini de tres dies hàbils a partir de l'endemà del resultat de la selecció, i sense previ requeriment, els documents acreditatius dels requisits generals i específics, de conformitat amb el que disposa la base tercera, en cas que no es disposin, així com els originals de les còpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

L'aspirant que tingui la condició de treballador/a públic/a podrà justificar els requisits de participació mitjançant un certificat expedit per l'entitat pública de procedència.

L'aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o l'examen del/de la qual es comprovi que no compleix alguna de les condicions fixades en aquestes bases, no podrà ser nomenat o contractat i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi incorregut. En aquest supòsit i també per altres impossibilitats objectives o renúncia, es nomenarà el/la següent aspirant per ordre de puntuació.

DESENA.- NOMENAMENTS INTERINS PER PROGRAMA I/O CONTRACTACIONS LABORALS

Tots/es els/les aspirants aprovats/des, d'acord a l'ordre de puntuació, integraran la borsa de treball derivada d'aquest procés de selecció.

La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per a altres contractacions laborals temporals i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal i/o interines per programes, amb perfils adients, en el supòsit de no obrir un nou procés selectiu. Integrar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit. La durada màxima de la borsa de treball és de 2 anys.

L'ordre de preferència per efectuar les substitucions o per cobrir places vacants vindrà determinat per l'ordre de puntuació. En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats seran resolts pel tribunal.

En els supòsits en què es produeixin substitucions sense solució de continuïtat en un mateix lloc de treball que facin necessària la subscripció de diferents nomenaments o contractes temporals, tots ells s'oferiran al/la mateix/a treballador/a, llevat que es tracti de subscriure un contracte laboral temporal, fins a la cobertura definitiva de la plaça; en aquest cas, s'oferirà a la o al primer/a candidat/a de la llista d'acord amb els criteris establerts en aquestes bases (estigui o no treballant), sempre que reuneixi les condicions establertes.



No es podrà tornar a cridar a les persones integrants de la borsa quan la nova contractació laboral o el nou nomenament com a personal funcionari interí, contravingui la normativa vigent. En aquests supòsits es cridarà al o a la següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

La persona que no comparegui dins el termini de 24 hores després de ser convocada per correu electrònic o, en darrer termini, en els telèfons que ha facilitat, no mantindrà cap dret preferent dins la llista i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, essent cridat a ocupar lloc de treball el següent candidat de la llista.

Si un/a candidat/a refusa per segona vegada una oferta de treball, aquest/a quedarà exclòs/a de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i de la qual existeixi un informe negatiu.

ONZENA.- INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a aquesta contractació, serà aplicable al/a la treballador/a la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el formulari que li facilitarà la Secretaria del Consell Comarcal, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i a l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya (RPELC).

DOTZENA.- INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels/per les interessats/des en els casos i en la forma establerta per la normativa vigent.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, per qualificar el grau de suficiència de l'acreditació dels mèrits i per establir criteris de desempat.

El tribunal, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants amb disminució, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

TRETZENA.- DISPOSICIÓ ADDICIONAL

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del



CONSELL COMARCAL DEL BAGES

Consell Comarcal que l'ha dictat, o de conformitat amb el que estableix l'article 52 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, que aprova la Llei de bases de règim local, i l'article 172.2 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, es pot interposar una demanda davant del jutjat o sala competent de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a comptar de la seva notificació, tal com preveu l'article 69 de la Llei 36/2011, 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció social. Tanmateix, podeu presentar qualsevol altra reclamació que considereu procedent.



TEMARI GENERAL

1. L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris, règims de sessions i acords dels òrgans de govern local. La potestat normativa de les entitats locals: ordenances i reglaments. Les competències municipals. Els serveis mínims.
2. La comarca. Definició. Regulació Legal. Organització de la comarca i atribucions de cada òrgan. Competències de la comarca.
3. El procediment administratiu. Concepte. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Tramitació i resolució. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu.
4. L'acte administratiu a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques: requisits i eficàcia. Revocació, convalidació i rectificació dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
5. Els contractes del sector públic. Tipologia i característiques essencials. L'expedient de contractació.
6. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques.

(El contingut de les matèries d'aquest temari es pot trobar a la següent web d'accés lliure i gratuït

<https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdelscursos/index.html>)

TEMARI ESPECÍFIC

1. El Contracte Programa 2022-2025 per a la coordinació, la cooperació i la col·laboració entre el Departament de Drets Socials i el Consell Comarcal del Bages en matèria de serveis socials i altres programes relatius al benestar social.
https://www.ccbages.cat/docs/contracte_programa_serveissocials.pdf
2. El conveni marc de col·laboració entre el consell comarcal del Bages i els ajuntaments de menys de 20.000 habitants a la comarca per a la coordinació, prestació i finançament dels serveis socials bàsics i polítiques d'igualtat, 2022-2025. Serveis i programes inclosos en el conveni: Annex 1 Àmbit de serveis socials bàsics.
https://www.ccbages.cat/docs/conveni_ssbigualtat.pdf
3. Redacció com a cap tècnic/a d'informes propostes de contractació de serveis de l'administració pública: estructura i contingut.
4. Redacció com a cap tècnic/a d'informes propostes d'aprovació de convenis: estructura i contingut.



5. Redacció com a cap tècnic/a d'informes propostes d'aprovació de nous serveis i/o projectes socials.
6. Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Annex: Catàleg classificat de serveis i prestacions socials del Sistema Català de Serveis Socials
7. Els Serveis Socials Bàsics. Definició. Serveis. Professionals. Funcions. L'Àrea de Serveis Socials de la comarca del Bages: relació de municipis i habitants total àrea bàsica de serveis socials.
8. Conducció d'equips: Els grups de treball. Treball interdisciplinari. Metodologia. Resistència i dificultats. La negociació i l'establiment d'acords.
9. El lideratge d'equips. Característiques. Estratègies de lideratge. Rol del lideratge.
10. Redacció i disseny de projectes socials i implementació a l'àrea bàsica de serveis socials del Bages. Estructura. Contingut.

El president

Eloi Hernández i Mosella
Manresa, 9 de juny de 2025