



EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que, per Decret de Presidència núm. 311/2025, de data 31 de juliol de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases generals i específiques que han de regir el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal TÈCNIC SUPERIOR DE GESTIÓ, per a cobrir 1 lloc vacant de l'Àrea de Desenvolupament Econòmic, Acompanyament Local i Agrícola, mitjançant un contracte laboral per ocupar temporalment una plaça del grup A, subgrup A1, vacant de la plantilla de personal laboral d'aquest Consell Comarcal.

El termini de presentació d'instàncies de sol·licitud és de **15 dies hàbils**, atesa la urgència, comptats a partir de l'endemà de la data de publicació al Diari Oficial de la Província de Barcelona (BOPB). Així mateix, es publicaran a l'e-Tauler de l'entitat i a la plataforma de processos selectius (<https://elbaixllobregat.convoca.online/>) del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

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

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC SUPERIOR DE GESTIÓ, PER A COBRIR 1 LLOC VACANT DE L'ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, ACOMPANYAMENT LOCAL I AGRÍCOLA, MITJANÇANT UN CONTRACTE LABORAL PER OCUPAR TEMPORALMENT UNA PLAÇA DEL GRUP A, SUBGRUP A1, VACANT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL D'AQUEST CONSELL COMARCAL.

Processos de selecció

Any: 2025

Convocatòria: 7/25 Borsa TS AREA DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC

Àrea de Gestió d'Organització i Innovació

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

És objecte d'aquestes bases, la selecció pel sistema de concurs oposició, per a la posterior constitució d'una borsa de treball per a donar cobertura a 1 lloc vacant de TÈCNIC/A SUPERIOR ÀREA DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, ACOMPANYAMENT LOCAL I AGRÍCOLA, segons la Relació de Llocs de Treball d'aquest Consell Comarcal.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició en torn lliure, atesa la necessitat de cobertura del lloc vacant, que es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2057 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2057_CONVOCATORIA 7/25 BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TECNIC SUPERIOR DE GESTIO AREA DESENVOLUPAMENT ECONOMIC

Parc Torrellanica, N-340, km 1249

08980 Sant Feliu de Llobregat

936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





La persona seleccionada ocuparà amb caràcter temporal una plaça de la plantilla de personal laboral de TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A, SUBGRUP A1, fins a la seva cobertura pel sistema reglamentari ordinari corresponent de concurs-oposició.

Les candidatures que superin el procés passaran a formar part d'una borsa de treball per a donar cobertura amb caràcter temporal, les necessitats que per a aquest perfil professional o similar requereixi l'entitat. La vigència de la borsa constituïda serà de dos anys.

Lloc de treball:

CODI: L.A1.1 PERSONAL LABORAL

LLOC DE TREBALL: TÈCNIC/A SUPERIOR DE GESTIÓ ÀREA DESENVOLUPAMENT
ECONÒMIC I ACOMPANYAMENT LOCAL

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: Grup A, Subgrup A1

TIPUS DE LLOC: LLOC BASE

REQUISITS: Grau universitari o equivalent en titulacions que capacitin per a l'exercici de les funcions del lloc de treball.

Salari brut mensual: 2.448,68 euros per catorze mensualitats. Jornada completa.

Codi	Grup	Salari Base	Complement
L.A1.1.	A1	1.332,15	1.116,53

Funcions principals del lloc de treball:

- Planificar, executar i fer el seguiment dels projectes i programes assignats
- Assessorar i prestar acompanyament tècnic i metodològic en les matèries i projectes assignats i/o de la seva competència
- Promoure la interlocució amb els equips tècnics dels projectes i programes en l'organització diària i a curt termini
- Reportar i proposar actuacions de millora en els processos establerts-Participar en les tasques de recerca de finançament extern per impulsar projectes i actuacions en l'àmbit del desenvolupament econòmic segons les directrius de la coordinació
- Generar espais i col·laborar amb els altres professionals de l'àrea en la posada en marxa de les propostes i projectes



- Treballar transversalment amb altres àrees del Consell en aquells casos en que es requereixi una actuació concreta
- Elaborar informes, estudis, anàlisi, recerca de dades i avaluacions periòdiques en matèria dels projectes i programes de desenvolupament econòmic
- Donar suport en projectes d'abast transversal com la prospecció i el benchmarking
- Impulsar el treball en xarxa entre els diversos serveis, entitats i municipis de la comarca.
- Donar suport en la gestió del sistema d'informació de l'Àrea.
- Formular propostes formatives i donar suport en el manteniment de recursos tècnics dels projectes i equips
- Promoure la comunicació i la creació de materials informatius en àmbits de la seva competència
- Realitzar sota la supervisió de la coordinació de l'Àrea la sol·licitud i justificació de les subvencions i ajuts que li siguin encomanades
- Contribuir al manteniment dels contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat

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

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

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea, o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.
- b) També hi poden ser admesos el cònjuge, els seus descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

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

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



- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió del títol de **Grau Universitari, Llicenciatura** o equivalent, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

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

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

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

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

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de



continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball.

TERCERA: Presentació d'instàncies

1. Publicació de les bases de la convocatòria

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

2. Presentació d'instàncies

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

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

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

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

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

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

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

1. Còpia del Document Nacional d'Identitat o, si escau, del passaport.
2. "Currículum vitae"



3. Còpia de la titulació requerida per a participar en el procés selectiu.
4. Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigít o superior, per a quedar exempt/a, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
5. Documents acreditatius dels mèrits (vegeu fase de concurs d'aquestes bases).

L'acreditació dels mèrits al·legats així com el compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als/a les candidats/es presentats/des en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb el Consell Comarcal del Baix Llobregat de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incórrer.

1. Llengua castellana

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

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

2. Llengua catalana

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català certificat C1 d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat, les persones



candidates que no ho acreditin, hauran de realitzar una prova per a establir aquest nivell que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

3. Persones aspirants amb diversitat funcional

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

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

QUARTA: Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidenta del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web de l'entitat (<https://elbaixllobregat.convoca.online/>) i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Llobregat, concedint un termini de 5 dies hàbils, perquè s'hi puguin fer les esmenes i possibles reclamacions, segons l'art. 82 apartat 2 de la Ley 39/2015, d'1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 5 dies establert no es presenten al·legacions.

La data de publicació d'aquesta resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona serà indicativa dels terminis a l'efecte de possibles impugnacions.

Totes les comunicacions i resultats de les proves es publicaran a la pàgina <https://elbaixllobregat.convoca.online/>.

CINQUENA.- Selecció, mèrits i valoracions

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



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

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

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

a) Fase d'oposició. Celebració de les proves

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

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

Primera prova: De caràcter obligatori i eliminatori.

La primera prova consistirà en donar resposta a una bateria de 30 preguntes tipus test, amb 4 respostes alternatives, relacionades amb el temari i funcions del lloc de treball, a resoldre per escrit. El valor de cada resposta encertada serà de 0,75 punts.

Les preguntes errònies i les no contestades no descompten.

Aquesta primera prova tindrà una **puntuació màxima de 22,5 punts**, havent d'obtenir una **puntuació mínima de 11,25 punts** per a considerar-la superada. Les candidatures que no assoleixin aquesta puntuació mínima restaran excloses del procés i seran declarades NO APTES.

Aquesta primera prova tindrà una **puntuació màxima de 22,5 punts**, havent d'obtenir una **puntuació mínima de 11,25 punts** per a considerar-la superada. Les candidatures que no assoleixin aquesta puntuació mínima restaran excloses del procés i seran declarades NO APTES.

Segona prova: De caràcter obligatori i eliminatori. **Puntuació màxima 7,5 punts.**

Aquesta segona prova és oral i consistirà en donar resposta davant del Tribunal, a un màxim de 5 preguntes relacionades amb el temari i les funcions del lloc de treball.

Aquesta prova tindrà una puntuació màxima de 7,5 punts i es considerarà superada amb una puntuació mínima de 3,75 punts.

El total de la fase d'oposició serà la suma aritmètica del resultat de la primera prova i de la segona prova puntuables.





Prova de coneixement de la llengua catalana.

Les persones candidates que no acreditin el nivell de català exigít corresponent al nivell de suficiència en català, antic nivell C, hauran de realitzar una prova per a establir aquest nivell que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Aquesta prova és de caràcter eliminatori, i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

Estaran exemptes de fer aquesta prova, les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Baix Llobregat, en qui hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Prova de coneixement de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no acreditin el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en la expressió escrita, en el grau adequat a les funcions pròpies de les places objecte de convocatòria hauran de realitzar i superar una prova o exercici establert a l'efecte, que serà avaluat pel tribunal amb la qualificació d'apte/a o no apte/a.

Estaran exemptes de fer aquesta prova, les persones candidates que acreditin el nivell corresponent mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

La qualificació serà d'APTE o no APTE, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades NO APTES.

b) Fase de concurs:

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins un màxim de **10 punts**, i de conformitat amb l'escala següent:

1. Experiència professional. Puntuació màxima d'aquest apartat 6 punts.

- Per serveis prestats en llocs de treball amb la categoria de **tècnic/a superior**, relacionada amb les funcions del lloc a desenvolupar, valorada a 0,20 per mes complet treballat desenvolupada en el sector públic, amb un màxim de **6 punts**.
- Per serveis prestats en llocs de treball amb altres categories i/o amb tasques similars



objecte de la present convocatòria, valorada a 0,05 per mes complet treballat desenvolupada en el sector públic i/o privat, fins a un màxim de **3 punts**.

Funcions:

- Planificació, execució i seguiment de projectes de l'àmbit de promoció econòmica.
- Elaboració d' informes, estudis, anàlisi, recerca de dades i avaluacions periòdiques relacionades amb projectes i programes de desenvolupament econòmic.
- Elaboració d'informes tècnics per a la tramitació administrativa de l'entitat
- Justificació econòmica i tècnica, de subvencions i ajuts
- Realització de les propostes tècniques de contractació pública, seguiment de les adjudicacions i execució dels contractes.
- Dinamització d'equips de treball

Els mèrits exigits en la fase de concurs als punts anteriors es justificaran de la manera següent:

- a) Els documents presentats poden ser fotocòpies dels originals. En el cas de que el Tribunal ho consideri i sempre abans de la contractació si s'escau o nomenament, aquests documents hauran de presentar-se amb fotocòpies degudament compulsades per a la mateixa corporació o per a un altre organisme oficial, requisit sense el qual no tenen valor probatori.
- b) **La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública**, en virtut d'un nomenament o 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'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per a expedir el certificat, o el de l'òrgan a qui delegui, i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- c) A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en els supòsits de dedicacions a **temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada**.
- d) Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.
- e) La valoració dels serveis prestats en l'àmbit privat, quan així s'estableixi en les bases específiques de cada convocatòria, en virtut d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de l'aportació de còpia autenticada del contracte laboral i/o de l'**informe de vida laboral** emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, en els quals hi haurà de constar de forma clara i expressa la categoria professional, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.
- f) L'experiència com a treballador/a autònom/a, s'acreditarà mitjançant els documents fiscals corresponents i aquella altra documentació que mostri la tipologia, el contingut, els destinataris, i altres característiques rellevants dels treballs realitzats.

L'experiència laboral s'acreditarà amb el certificat d'empresa, contracte o nomenament, juntament amb el document de la vida laboral, especificant, en qualsevol cas, el temps exacte de la prestació del



servei, l'empresa o administració on es va prestar el servei i les tasques o funcions que va desenvolupar durant el període esmentat, no podent-se acceptar les nòmines com a document acreditatiu.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ a l'ingrés al cos o l'escala, a l'empara del que estableix la Llei 70/1978, de 26 de desembre, de reconeixement de serveis previs a l'administració pública.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran.

2.- Màster, Doctorat i postgraus. Puntuació màxima 3 punts.

- **Títol de Màster o Doctorats** oficials directament relacionats amb el lloc a proveir, 3 punts.
- **Màsters propis universitaris, Postgraus universitaris, cursos d'extensió universitària i d'especialització universitària**, directament relacionats amb el lloc a proveir, 1,5 punts.

3.- Certificat competències digitals ACTIC o COMPETIC o equivalent, puntuació màxima 1 punt.

- Nivell bàsic: 0,25
- Nivell mitjà: 0,75
- Nivell avançat: 1 punt.

Pel que fa a la valoració dels mèrits acadèmics i a les competències digitals (ACTIC o COMPETIC), només tenen validesa els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats. S'exceptuen d'aquesta norma els documents acadèmics lliurats pels ajuntaments que hauran d'acreditar de forma fefaent la seva validesa acadèmica.

- a) L'acreditació de la formació reglada i ACTIC o COMPETIC s'ha de realitzar mitjançant fotocòpia compulsada.
- b) 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.
- c) 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 comeses pròpies del lloc de treball.
- d) L'acreditació de la formació complementària haurà de contenir per a la seva valoració la identificació de la persona que ha realitzat el curs, jornada, etc., contingut del mateix i nombre d'hores. No es valorarà en aquesta convocatòria la formació d'ofimàtica. La manca del nombre d'hores suposarà una puntuació mínima de 0,10 punts.



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

El tribunal desestimarà les fotocòpies, les simples declaracions i els altres justificants que comportin 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.

El tribunal podrà recaptar formalment de les persones interessades els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats i, fins i tot, a través d'entrevistes individuals, purament informatives o explicatives dels mèrits al·legats, que no poden tenir caràcter decisor ni ser objecte de puntuació.

Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Puntuació final concurs oposició:

La puntuació obtinguda a la fase de concurs no podrà ser aplicada per a superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de fer de forma independent. Per tant, la valoració de la fase de concurs s'ha de realitzar únicament als/a les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació al conjunt de proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima total.

Les persones candidates obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase d'oposició i de la fase de valoració del seu currículum. En el supòsit d'empat entre diferents candidatures prevaldrà el resultat obtingut a la fase d'oposició.

Entrevista curricular:

Amb caràcter potestatiu, el Tribunal podrà realitzar una entrevista a les candidatures que hagin superat la fase d'oposició amb l'objectiu de clarificar aquells aspectes curriculars que es considerin necessaris. Aquesta entrevista no és puntuable.

SISENA: Òrgan seleccionador

El Tribunal Qualificador del procés selectiu estarà format per un nombre senar de titulars, amb llurs respectius/ves suplents i es constituirà com a òrgan col·legiat. En la seva composició es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels llurs membres, per tal que la meitat més un/a d'aquests tingui la titulació adequada als coneixements que s'exigeixen així com que els/les vocals tinguin la categoria igual o superior a la plaça convocada. Es tendirà també a la paritat entre home i dona.





Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

Estarà constituït en la forma següent:

President/a:

Titular: Membre Consell Comarcal
Suplent: Membre Consell Comarcal

Vocals:

Titular: Membre Consell Comarcal
Suplent: Membre Consell Comarcal

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

Titular: Membre admon. local
Vocal: Membre admon. local

Titular: Membre admon. Local
Vocal: Membre admon. Local

Secretari/a:

Titular: ROSA M. PEREZ MARTÍNEZ
Àrea d'Organització i Innovació
Suplent: ANA M. GOMEZ MEDINA
Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria

SETENA.- Constitució de l'òrgan seleccionador.

La data, hora i lloc en què es constituirà l'òrgan seleccionador serà fixada per la Presidenta d'aquest.

L'òrgan seleccionador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, així com sense la presència del president/a i secretari/a del tribunal; quedant facultat per a resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en aquelles proves o exercicis, els quals es limitaran a prestar col·laboració en les seves especialitats tècniques. Participarà en qualitat d'assessora per aquesta convocatòria, la Sra. Mari Carmen Vázquez Tovar, Tècnica responsable Àrea de Desenvolupament Econòmic, Acompanyament Local i Agrícola del Consell Comarcal.

CODI DE L'EXPEDIENT: 2057 NOM DE L'EXPEDIENT: 2025_2057_CONVOCATORIA 7/25 BORSA DE
TREBALL DE PERSONAL TECNIC SUPERIOR DE GESTIO AREA DESENVOLUPAMENT ECONOMIC
Parc Torreblanca, N-340, km 1249
08980 Sant Feliu de Llobregat
936 852 400

www.elbaixllobregat.cat





En el funcionament de l'òrgan seleccionador es vetllarà pel compliment del principi d'independència i discrecionalitat tècnica en la seva actuació, així com de la resta de principis pels quals es regeix la selecció dels empleats/des públics/ques. En aquest sentit, la pertinença a l'òrgan de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta en representació o per compte de ningú.

El Tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duguin a terme.

Els membres de l'òrgan seleccionador s'abstindran d'intervenir-hi i els/les aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la *Ley 40/2015, d'1 d'octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*.

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

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

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

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

En el termini màxim de 5 dies hàbils des de la publicació en el tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la relació d'aspirants aprovats/ades, la persona o persones aspirants proposades, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar al servei de Gestió de Recursos del Consell Comarcal del Baix Llobregat, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria (declaració jurada d'acomplir els requisits establerts a la base primera, punts d), g), h) i i), així com dels mèrits al·legats que corresponguin.

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

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

NOVENA: Constitució de la borsa de treball

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



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

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

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

- Serveis prestats a l'Administració pública en el desenvolupament de qualsevol lloc de treball.
- Experiència en funcions anàlogues al sector privat.

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a l'apartat de l'experiència com a tècnic/a superior.

Permanència i regulació de la borsa.

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

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

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

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

Si el servei al qual va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament nomenada o contractada emet un informe en negatiu, en donarà trasllat al Servei de Gestió de Recursos, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

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

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





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

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

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

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

Nomenament o contractació

La modalitat de nomenament com a funcionari/a estarà d'acord amb allò establert a l'art. 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, en quant als nomenaments com a funcionaris interins.

Són causes d'extinció dels nomenaments les previstes a l'art. 10 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic i per les previstes a l'art. 7 de Decret 214/1990, de 30 de juliol, o quan cessin les causes de necessitat que motivin el seu nomenament.

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

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

DESENA.- Període de prova.

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

- GRUPS A1 i A2: 4 mesos naturals.
- GRUPS C1 i C2: 2 mesos naturals.



- Agrupacions professionals: 1 mes.

ONZENA.- Incompatibilitats i Règim del servei.

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

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

DOTZENA: Incidències i aclariments del tribunal

Aclariments del Tribunal

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

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

Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

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

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de



les administracions públiques. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat.

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

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

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

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

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

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

TRETZENA: Protecció de dades

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

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



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst en les bases, s'aplicaran de manera supletòria el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.

Sant Feliu de Llobregat, 1 d'agost de 2025

Eva M. Martínez Morales
Presidenta





ANNEX TEMARI:

1. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament. Abast territorial de les oficines de treball al Baix Llobregat.
2. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
3. El desenvolupament econòmic local. Principis. Objectius. Principals actuacions. El paper de les administracions locals en la promoció de l'ocupació.
4. Polítiques actives d'ocupació i administracions públiques competents. Els serveis locals d'ocupació.
5. El Mercat de treball: conceptes bàsics.
6. El disseny de projectes. Fases d'un projecte i de la seva tramitació.
7. La sol·licitud de subvencions: procediment. La planificació d'un projecte: eines, objectius. El procés de justificació tècnica i econòmica.
8. La Diputació de Barcelona i el seu paper en el foment del desenvolupament econòmic territorial.
9. L'Àrea Metropolitana de Barcelona i l'Agència de Desenvolupament Econòmic.
10. Estructura organitzativa del Consell Comarcal del Baix Llobregat. El Consell Econòmic i Social del Baix Llobregat. Pla d'Actuació Comarcal 2021-2024
11. Principals característiques del teixit productiu del Baix Llobregat.
12. Finançament del Fons Social Europeu. Programa FSE+ Catalunya 2021-2027
13. Els Projectes Next Generation UE.
14. El Projecte d'Atracció i Retenció d'Inversions al Baix Llobregat.
15. El Projecte de Treball, talent i tecnologia.
16. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. Confidencialitat de dades en l'àmbit de violències masclistes
17. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes.



Consell Comarcal
del **Baix Llobregat**

18. L'Administració electrònica: l'accés electrònic de la ciutadania al serveis públics. Seu electrònica. Identificació i autenticació. Registre, comunicació i notificacions electròniques. La gestió electrònica dels procediments
19. Línies bàsiques en ciberseguretat: pèrdues d'informació, atacs informàtics, seguretat en les xarxes, navegació segura i mesures de protecció.
20. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu.
21. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació.
22. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.
23. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Recurs d'alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió.
24. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques.

