



CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

EDICTE

BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL TÈCNIC/A DE TRANSPARÈNCIA I CULTURA, TORN LLIURE, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CCAP

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió de 5 de març de 2026, va aprovar les bases específiques del procés selectiu mitjançant el sistema de concurs-oposició, per a la cobertura definitiva d'una plaça de **tècnic/a mitjà/ana, tècnic/a de Transparència i Cultura del CCAP (TTC-L-1)**, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal laboral del CCAP, torn lliure (exp. G7004-000016/2026).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la cobertura 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 EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA, PROFESSIONAL TÈCNIC/A DE TRANSPARÈNCIA I CULTURA, TORN LLIURE, QUE ES TROBA VACANT A LA VIGENT PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL CCAP"

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA: TÈCNIC/A MIG TRANSPARÈNCIA - CULTURA (TTC-L-1)	
SUBGRUP	A2
NOMBRE DE PLACES	1
TIPUS DE VINCULACIÓ	Personal laboral fix
TITULACIÓ	Estar en possessió o en condicions d'obtenir-la, la titulació de Grau o llicenciatura, preferentment de l'àmbit de les ciències socials i que habiliti per a l'accés a places del grup A2.
SISTEMA SELECTIU	Concurs-oposició
JORNADA	35 hores setmanals

La present convocatòria de selecció de personal té per objecte la cobertura definitiva mitjançant el sistema de concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, tècnic/a de Transparència i Cultura, subgrup de classificació A2, en règim laboral fix, que es troba vacant a la vigent plantilla del personal laboral del CCAP, torn lliure.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses 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:





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- a) *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.*
- b) *També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, 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.*
- c) *Les 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 o en condicions d'obtenir-la, la titulació de Grau o Llicenciatura, preferentment de l'àmbit de les ciències socials i que habiliti per a l'accés a places del grup A2.*
- f) *En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació, o el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri competent.*
- g) *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.*
- h) *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.*
- i) *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.*
- j) *No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.*
- k) *Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte 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.*

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. *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.ccapedes.cat>) a l'apartat de Tramits 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.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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.

3.2. *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:*

- *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.*

3.3. *Documents aportats per les persones interessades al procediment administratiu: D'acord amb l'article 28.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques Catalanes, les administracions podran consultar les dades dels ciutadans sense necessitat de recavar el seu consentiment, però exigint que es garanteixi el dret d'oposició, a no ser que una llei estableixi que per aquell procediment no hi cap oposició o n'exigeixi el consentiment exprés.*

Les dades objecte de tractament i consulta per aquest procés selectiu es concreten en:

- *Consulta d'identitat (NIF, NIE, TIE) sense dades de residència.*
- *Llistat de títols universitaris.*
- *Llistat de títols no universitaris.*
- *Consulta d'inexistència d'antecedents penals.*
- *Consulta d'inexistència d'antecedents per delictes sexuals.*

Les persones aspirants que s'oposin a la consulta i verificació de les dades anteriorment esmentades, que son requerides per ser admeses a la convocatòria, hauran de presentar la sol·licitud acompanyada dels corresponents documents acreditatius.

3.4. *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.*

3.5. *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 funcionarial del CCAP.*

4. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

4.1. *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.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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

5. 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 (un/a titular i un/a suplent).

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 titular i un suplent).
- 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 (un/a titular i un/a suplent).

Secretaria: Un/a funcionari o funcionària de la corporació (un/a titular i un/a suplent).

Personal assessor del tribunal: Una persona del servei de Recursos Humans, amb veu i sense vot.

6. PROCÉS SELECTIU

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

1a fase: Prova de llengua catalana (Nivell C1 del MECR).

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística (Consorci per a la normalització lingüística, SC de Vilafranca del Penedès.

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 també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del Tribunal qualificador l'original i una fotocòpia 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

Aquesta fase consistirà en la realització d'una prova teòrica-pràctica, que podrà consistir en el desenvolupament d'un o diversos casos pràctics i en respondre per escrit un qüestionari de respostes alternatives (tipus test), preguntes de resposta curta o preguntes de desenvolupament, plantejades pel tribunal, i que versaran sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

Aquest prova es puntuarà de 0 a 40 punts. Caldrà com a mínim haver contestat correctament la meitat de les preguntes plantejades, sent la puntuació mínima per superar l'exercici de 20 punts.

La no obtenció de la puntuació mínima comporta l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció.

3a fase: Concurs

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 20 punts.

a) Experiència professional

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

a.1) Per serveis prestats a ens locals supramunicipals, que donin servei a una població de més de 100.000 habitants, en una plaça de categoria idèntica a la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,25 punts per cada mes complet treballat.

a.2) Per serveis prestats en qualsevol altra l'Administració pública en una plaça de categoria a la plaça convocada i en categoria igual, es puntuarà a raó de 0,25 punts per cada mes complet treballat.

a.3) Per experiència en altres àmbits privats, en un lloc de treball amb funcions anàlogues al contingut de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,1 punts per cada mes complet.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran. No es puntuaran els períodes inferiors a un mes. Els serveis prestats i l'experiència laboral s'acreditaran segons l'establert a la base tercera.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional previstes en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada una de les situacions, la que sigui més favorable per la persona aspirant.

b) Formació

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

b.1) Per titulacions addicionals i/o de nivell superior a la titulació d'accés a la convocatòria (llicenciatura addicional, postgrau o mestratge): 2 punts per cadascuna. Per aquest apartat, es podrà obtenir una puntuació màxima de 4 punts.

b.2) Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la Transparència de la Generalitat de Catalunya (ACTIC), nivell 2, 1 punt.

b.4) Formació complementària específica: cursos d'actualització i aprofundiment que d'acord amb el criteri tècnic del tribunal qualificador es trobin relacionades amb l'àmbit funcional del lloc de treball, d'acord amb el barem següent (màxim 5 punts):





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

- Per cursos de 4 hores fins a 9 hores, per cadascun 0,15 punts.
- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun 0,25 punts.
- Per cursos de 20 hores fins a 39 hores, per cadascun 0,35 punts.
- Per cursos de durada superior a 40 hores, per cadascun 0,45 punts.

4a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i els 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 1a, 2a i 3a 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, si persistís l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

7. LLISTA DE PERSONES APROVADES I NOMENAMENT

- 7.1. *Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) a l'apartat Recursos Humans/Convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.*
- 7.2. *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.*
- 7.3. *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.*
- 7.4. *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.*
- 7.5. *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.*
- 7.6. *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.*





CONSELL COMARCAL ALT PENEDÈS

8. 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.

9. 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.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

- 10.1. *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 Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.*
- 10.2. *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.*
- 10.3. *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 Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.*
- 10.4. *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.*
- 10.5. *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.*
- 10.6. *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.*

11. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud, els/les aspirants són informats/des del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima d'acord amb el Real Decret Legislatiu 5/2015 pel qual 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 impedeixi 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/des, 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/des 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/des 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/des 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'aprovaes per ordre de puntuació tal 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 encarregats de tractament per la corporació, oferint prou garanties 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 que s'hagi resolt el concurs pels/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 directrius 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





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

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/da 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 - Oposició

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. El títol preliminar: principis generals
2. La Constitució Espanyola de 1978: els drets fonamentals i les llibertats públiques. Supòsits de suspensió. Garanties. Els deures.
3. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització.
4. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració local. Ens que l'integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
5. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Òrgans necessaris i òrgans complementaris Organització i competències municipals. Règims municipals especials.
6. L'organització territorial de l'Estat: les comunitats autònomes. Constitució i competències. Vies d'accés a l'autonomia. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals..
7. La Comarca de l'Alt Penedès. El Consell Comarcal de l'Alt Penedès, Organització i funcionament. Òrgans de caràcter decisor i òrgans de caràcter deliberant.
8. L'Administració pública: concepte i principis. La divisió de poders i l'estat de dret: el dret administratiu. El principi de legalitat. L'activitat discrecional de l'Administració. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder.
9. El reglament: concepte i classes de reglaments. Fonaments i límits de la potestat reglamentària.
10. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar.
11. El procediment administratiu: regulació, concepte, principis i estructura. Iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
12. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat. Convalidació.
13. Els terminis en el procediment administratiu: regulació i jurisprudència. L'elaboració de les disposicions administratives de caràcter general.
14. 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. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals.
15. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu.
16. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

17. *La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.*
18. *El conveni. Tipologies de convenis. Contingut. Procediment de tramitació.*
19. *Les classes de personal al servei de l'Administració pública local: règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.*
20. *El pressupost com a instrument de planificació, d'administració i de gestió i com a mecanisme general de coordinació. Procés d'aprovació. Documents que el componen.*
21. *Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els tributs: concepte, naturalesa. Els impostos: concepte i principis. Els impostos directes. Els impostos indirectes. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.*
22. *Les administracions públiques i la societat de la informació. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius*
23. *El model d'administració electrònica de Catalunya.*
24. *La transparència dels poders públics. La transparència i l'accés a la informació pública.*
25. *La protecció de dades de caràcter personal.*

Temari específic:

1. *Les administracions públiques i la gestió cultural a Catalunya i a la comarca de l'Alt Penedès.*
2. *El marc competencial de l'Administració local en matèria de Cultura.*
3. *Drets i deures culturals. Responsabilitats ètiques de la gestió cultural.*
4. *La planificació estratègica aplicada a la gestió cultural.*
5. *Externalització de serveis culturals públics. Col·laboració entre el sector públic i el sector privat.*
6. *La comarca de l'Alt Penedès, municipis que l'integren.*
7. *Peculiaritats comarcals en matèria cultural. Cultura i identitat dels municipis de la comarca i de la comarca en general. Línies bàsiques des de la gestió cultural.*
8. *Gestió i programació d'espais escènics.*
9. *Polítiques de foment i creació de nous públics.*
10. *La regulació de les subvencions i ajuts en general.*
11. *Cultura, societat i tecnologies de la informació i la comunicació.*
12. *Gestió cultural i TIC. Una perspectiva des de la web 2.0 Software social: eines de comunicació. Les xarxes socials*
13. *Disseny de projectes culturals. El projecte com a eina principal de treball. Fases per a l'elaboració de projectes culturals.*
14. *Estructura bàsica d'un sistema d'informació cultural local. Criteris per al disseny d'indicadors per a l'avaluació de la gestió cultural local.*
15. *Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes culturals.*
16. *La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.*
17. *Procediment de sol·licitud, acceptació i justificació de subvencions a entitats.*
18. *Les necessitats d'informació sobre recursos culturals locals. Estructura bàsica d'un sistema d'informació.*
19. *La relació entre l'educació i la cultura. El paper de l'escola en el desenvolupament cultural local.*
20. *La cultura com a imatge de marca d'un territori.*
21. *Identitat cultural i projecció ciutadana.*
22. *Les demandes culturals dels sectors juvenils. Valoració de la necessitat d'una política cultural específica per a joves.*
23. *Els assessoraments culturals; el seu paper en la definició de les polítiques culturals als municipis.*
24. *Tipologia d'intervencions en l'àmbit dels assessoraments culturals.*
25. *Criteris de disseny d'indicadors adreçats a l'avaluació de la gestió cultural local.*





CONSELL COMARCAL
ALT PENEDÈS

26. *El Pla d'acció cultural com a eina de definició de les polítiques culturals locals.*
27. *El govern obert. Les mesures per al foment del govern obert. L'Aliança per al Govern Obert i els plans de govern obert. La contractació oberta.*
28. *La transparència pública. Les competències en matèria de transparència pública. Legislació bàsica i legislació autonòmica en matèria de transparència. L'àmbit d'aplicació de les obligacions de transparència.*
29. *La transparència en l'activitat pública i la publicitat activa. Els portals de transparència.*
30. *L'accés a la informació pública. L'exercici del dret d'accés a la informació pública.*
31. *Els límits de l'accés a la informació. La protecció de les dades de caràcter personal a les administracions públiques.*
32. *Els mecanismes de garantia del dret d'accés a la informació pública. El Consejo de Transparencia y Buen Gobierno i la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. El règim sancionador.*
33. *La transparència col·laborativa. La reutilització de la informació pública. Condicions de la reutilització. Les dades obertes. Els portals de dades obertes.*
34. *L'avaluació del compliment de les obligacions de transparència. L'informe del Síndic de Greuges. Els indicadors per a l'avaluació del compliment de les obligacions de transparència.*
35. *La bona administració. Les cartes de servei. L'avaluació dels serveis públics participació. L'ús dels mitjans electrònics. La metodologia dels processos de participació. Els plans de participació."*

Vilafranca del Penedès, 9 de març de 2026
El president, Xavier Lluch i Llopart

