



**ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA DE LA JUNTA DE GOVERN  
DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP  
DE 17 DE JULIOL DE 2018**

**Identificació de la sessió**

Sessió número: 13-18/19  
Caràcter: ordinari  
Convocatòria: 2a  
Data: 17 de juliol de 2018  
Horari: de les 16.00 a les 16.30 hores  
Lloc: sala de reunions del consell

**Hi assisteixen:**

**Joaquim Calatayud Casals, president**

Rosa M. Abelló Borràs, vicepresidenta primera  
Fran Morancho López, vicepresident segon  
Antoni Abelló Grau, vicepresident tercer  
Mercè Dalmau Mallafré, portaveu del grup de PDeCAT  
Lluís M. Castellví Valls, representant del grup de PDeCAT  
Josep Llebaria Nolla, representant del grup de PDeCAT  
Lluís Escoda Freixas, representant del grup d'ERC-AM  
Ernest Roigé Savall, representant del grup d'ERC-AM  
Pere Carrasco Gené, representant del grup del PSC-CP  
Jordi Cervera Martínez, portaveu del grup d'ARA

Joan Manuel Abelló, secretari  
Joan Emili Llauredó Grau, gerent

**També hi assisteix**

Lídia Bargas Musoy, vicepresidenta executiva

**Ordre del dia**

1. Aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior de 3 de juliol de 2018.
2. Aprovació de les Bases i la convocatòria que han de regular el procés de selecció per cobrir 2 de les places incloses de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018. (OPO 2018-B01)
3. Aprovació de l'inici del procediment per contractar el subministrament, sota la modalitat de rènting, de dos vehicles per facilitar el desplaçament del personal per motius laborals.
4. Assumptes sobrevinguts.
5. Torn obert de paraules.



### Desenvolupament de la sessió

#### **1. Aprovació de l'esborrany de l'acta de la sessió anterior de 3 de juliol de 2018.**

S'aprova, per unanimitat de vots dels membres assistents, l'acta de la sessió anterior de **3 de juliol de 2018**, la qual ja havia estat lliurada amb anterioritat a l'inici de la sessió.

#### **2. Aprovació de les Bases i la convocatòria que han de regular el procés de selecció per cobrir 2 de les places incloses de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018. (OPO 2018-B01)**

El president dona la paraula al **gerent** perquè exposi aquest punt de l'ordre del dia.

### **Oferta pública d'ocupació (OPO) 2018**

El 17 d'abril de 2018 el Ple va aprovar l'Oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2018 que inclou diferents llocs de treball estructurals de plantilla, per procedir a la consolidació i estabilització d'aquestes places ocupades de forma temporalment i ininterrompudament, a través de processos de selecció subjectes a convocatòria oberta, a través del sistema de concurs oposició, en els termes assenyalats en aquell acord.

### **Places incloses a l'OPO 2018**

L'oferta pública d'ocupació (OPO) que es proposa aprovar per a l'exercici 2018, inclou llocs de treball estructurals de la plantilla del Consell Comarcal que es podran desenvolupar a través de dues convocatòries diferenciades:

**1) Una primera convocatòria** inclourà els llocs de treball estructurals que es poden disposar dins la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal, que ve fixada per l'article 19 de la Llei 3/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'Estat per a l'any 2017, en un màxim del 90 % de les places que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys en els darrers 3 anys anteriors al 31 de desembre de 2016, sempre que aquests llocs es corresponguin amb funcions d'assistència directa a usuaris de serveis socials.

**2) Una segona convocatòria** inclourà els llocs de treball estructurals que es poden disposar dins la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal, que ve fixada per la Disposició Transitòria 4a del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en un màxim del 100 % de les places que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament almenys des d'una data anterior a l'1 de gener de 2005. (regularització OPO període 2017-2019)

#### **1) Taxa del 90 % de les places ocupades temporalment des d'abans del 31/12/2013: llocs de treball d'assistència directa a usuaris de serveis socials.**

Dins d'aquesta taxa s'inclouen a l'OPO de 2018 els següents llocs de treball:

04.01.00.02 Administratiu/va. Serveis Socials. Categoria C1.  
Laboral (Obra o servei amb antiguitat 1/10/2008)



04.01.01.00.04 Treballador/a social. Serveis Socials primaris. Categoria A2. Laboral (Obra o servei amb antiguitat 17/10/2005)

04.01.01.00.05 Treballador/a social. Serveis Socials primaris. Categoria A2. Laboral (Obra o servei amb antiguitat 15/10/2007)

04.01.01.00.08 Treballador/a social. Serveis Socials primaris. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 3/11/2005)

04.01.01.00.09 Treballador/a social. Serveis Socials primaris. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 26/7/2006)

04.01.01.01.03 Educador/a social. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 10/11/2008)

04.01.01.01.04 Educador/a social. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 30/11/2009)

04.01.01.01.05 Educador/a social. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Interinatge amb antiguitat 17/3/2008)

04.01.01.01.06 Educador/a social. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 4/9/2006)

04.01.08.00 Servei d'Inserció Laboral de persones amb discapacitat. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 10/1/2005)

04.01.08.01 Servei d'Inserció Laboral de persones amb discapacitat. Serveis Socials. Categoria A2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat 18/10/2006)

04.01.02.03.01 Psicòloga EAIA Baix Camp. Serveis Socials. Categoria A1. Laboral. (Interinatge amb antiguitat 14/07/2010)

**2) Taxa del 100 % de les places ocupades temporalment des d'abans de l'1/1/2005: qualsevol lloc de treball estructural de la plantilla.**

02.01.00 Coordinador de Serveis d'Urbanisme. Serveis Tècnics. Categoria A1. Funcionari/ària. (Interinatge amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

02.01.06 Delineant. Serveis Tècnics. Categoria C1. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

03.01.01 Tècnic/a Superior de Turisme. Turisme. Categoria A1. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

04.01.10.02 Auxiliar administratiu/va. Ensenyament. Categoria C2. Laboral. (Obra o servei amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)



## **Informe del representants dels empleats i empleades**

El dia 3 d'abril de 2018 el Comitè d'Empresa i la representant dels funcionaris i funcionàries de la corporació va ser informat de la proposta d'oferta pública d'ocupació de l'any 2018 en els termes indicats en aquest acord.

### **Marc normatiu**

1. Article 19 de la Llei 9/2017, de 27 de juny, de pressupostos generals de l'estat de 2017.
2. Disposició addicional 4a del 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.
3. L'article 70 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 preveu que l'execució de l'oferta d'ocupació s'ha de desenvolupar dins el termini improrrogable de 3 anys des de la seva aprovació.
4. L'article 56 i següents del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei dels ens locals s'estableix l'obligatorietat de dotar pressupostàriament les places incloses a l'oferta.
5. L'article 25 del DL 1/1997 disposa que l'oferta pública d'ocupació ha de determinar les places vacants que es considerin necessàries per al funcionament adequat dels serveis.

### **Òrgan competent per aprovar les Bases i la convocatòria**

Les Bases i la convocatòria de cadascuna d'aquests llocs de treball inclosos a l'OPO de 2018 correspon a la Junta de Govern comarcal.

### **Planificació**

Es preveu dur a terme 9 processos de selecció de forma esglaonada o progressiva, per facilitar el seu correcte desenvolupament.

### **1a convocatòria OPO 2018**

En aquesta primera convocatòria es proposa a la Junta de Govern aprovar les Bases per cobrir els següents llocs de treball:

02.01.00 Coordinador de Serveis d'Urbanisme. Serveis Tècnics. Categoria A1.  
Funcionari/ària. (Interinatge amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

04.01.10.02 Auxiliar administratiu/va. Ensenyament. Categoria C2.  
Laboral. (Obra o servei amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

Aquestes 2 places es corresponen amb llocs de treball estructurals, ocupats temporalment des d'abans de l'1/1/2005.

### **Sistemes de selecció i torn**

En tots els casos, la selecció es farà seguint el sistema de concurs oposició, mitjançant torn obert.



## Bases

A continuació es presenta el contingut de les Bases que regularan la selecció i provisió de cadascun d'aquests llocs de treball:

**BASES QUE HAN DE REGULAR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONVOCATÒRIA EN RÈGIM DE TORN OBERT, D'UNA PLAÇA DE COORDINADOR/A DE SERVEIS D'URBANISME - SERVEIS TÈCNICS (A1) DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP**

### 1. Convocatòria de la plaça

Aquesta convocatòria es correspon a l'oferta pública d'ocupació aprovada pel Consell Comarcal del Baix Camp per acord de Ple de 17 d'abril de 2018.

Aquesta convocatòria es correspon a la provisió del lloc de treball de Coordinador/a de Serveis d'Urbanisme - Serveis Tècnics, de caràcter estructural, que es pot disposar dins la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal prevista a la Disposició Transitòria 4a del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que es fixa en un màxim del 100 % de les places que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament, almenys, des d'una data anterior a l'1 de gener de 2005. (Regularització de l'oferta pública d'ocupació durant el període 2017-2019).

Aquest lloc de treball figura a la plantilla del Consell Comarcal i està dotada pressupostàriament, segons l'acord de Ple de 19 de desembre de 2017, publicat al BOPT, núm. 2 de 3 de gener de 2018 i al DOGC 7525, de 29 de desembre de 2017.

### 2. Objecte i característiques de la plaça

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir una plaça de Coordinador/a de Serveis d'Urbanisme - Serveis Tècnics, subjecte al règim funcional, d'acord amb la valoració de llocs de treball aprovada per acord de Ple de 19 de desembre de 2017. La convocatòria per poder participar en aquest procés de selecció és oberta, per la qual cosa es podran presentar totes les persones aspirants que acreditin reunir els requisits establerts en aquestes Bases.

Les característiques generals del lloc que es convoca son les següents:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** Coordinador/a de Serveis d'Urbanisme - Serveis Tècnics
- **Codi del lloc de treball a la plantilla:** 02.01.00
- **Règim:** funcionari/ària de carrera
- **Retribució:** segons conveni
- **Número de places convocades:** 1
- **Grup de classificació:** grup A1
- **Sistema de selecció:** concurs oposició.
- **Torn:** obert
- **Dedicació:** jornada completa



El sistema de selecció emprat és el concurs oposició, de conformitat amb allò que disposa l'article 91 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

L'horari feiner i la jornada de treball seran els que regeix per al personal del Consell Comarcal del Baix Camp, segons l'acord vigent de condicions de treball, sense perjudici de les variacions que, per exigències del servei, estableixi la Presidència de la corporació a proposta de la Gerència. El lloc de treball pot estar emplaçat tant a les dependències municipals com a la seu de les corporacions municipals que hagin delegat aquesta competència al Consell Comarcal.

S'estableix un període de prova de 2 mesos a comptar des de la data de presa de possessió del càrrec.

Abans que finalitzi aquest termini, la Presidència del Consell Comarcal avaluarà motivadament la tasca desenvolupada per la persona nomenada, per la qual cosa comptarà amb l'informe de la Gerència del Consell Comarcal i, si s'escau, aquells altres que estimi pertinents.

Si no es formula una avaluació negativa, s'aprovarà la continuïtat de la relació laboral establerta inicialment en règim de pràctiques i, en canvi, si la valoració és negativa, es comunicarà al treballador/a que s'extingeix la relació de treball sense responsabilitat imputable a l'Administració.

### **3. Requisits que han de reunir els/les aspirants**

- a)** Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels 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 persones. També podran ser admesos, el/la cònjuge i els descendents del/a cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals de qualsevol dels estats indicats en el paràgraf anterior, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b)** Haver complert els 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.
- c)** Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques
- d)** No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.
- e)** Si es tracta de persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f)** Estar en possessió del títol oficial o grau en estudis d'arquitectura.
- g)** Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (certificat C) que expedeix la direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de la prova.



- h) Estar en possessió del carnet de conduir B i disponibilitat de vehicle propi atès que, per les funcions del lloc de treball, pot ser necessari desplaçar-se a diferents corporacions municipals de la comarca i institucions de la demarcació.

#### 4. Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició, en les quals els/les aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les Bases, s'adreçaran a la Presidència del Consell Comarcal del Baix Camp i es presentaran davant el registre d'entrada del Consell Comarcal (Carrer Dr. Ferran núm. 8 de Reus, CP núm. 43202).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant
- b) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

- e) La seva adreça electrònica a efectes de notificacions
- f) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- g) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.



El termini hàbil per presentar les instàncies finalitza després de transcórrer vint dies naturals, a comptar des del dia següent a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Així mateix, els aspirants hauran d'ingressar a favor del Consell Comarcal, en el moment de presentació de la instància i del currículum, l'import de 12,02 EUR, en concepte de drets d'examen, de conformitat amb la taxa aprovada per l'Ordenança fiscal núm. 1 del Consell Comarcal.

En cas de persones que estiguin a l'atur s'estarà al que preveu l'esmentada Ordenança fiscal, quedant exempts de pagar aquesta taxa.

## **5. Admissió dels aspirants**

D'acord amb allò que disposa l'article 92 amb relació a l'article 78 del Decret 214/90, un cop hagi finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell Comarcal dictarà, dins el termini màxim d'1 mes, una resolució que es publicarà únicament al BOPT i que contindrà els punts següents:

- a) Llista d'admesos i d'exclusos.
- b) Composició del Tribunal.
- c) Règim de recursos.
- d) Referència al règim d'abstencions i recusacions.
- e) Data, hora i lloc en què tindran lloc les proves selectives i la resta d'actuacions.

Els aspirants podran presentar al·legacions al respecte, i aquestes seran resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents.

Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp.

## **6. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990 de 30 de juliol i el RDL 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 estarà compost de la següent manera:

### **Presidència:**

Un/a tècnic/a de l'administració comarcal amb categoria professional igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.



**Vocals:**

Un/a tècnic designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un/a arquitecte superior designat per una altra administració pública.

Un/a tècnic/a de l'administració comarcal amb categoria professional igual o superior a la plaça objecte de convocatòria.

**Secretari:**

El de la corporació.

Tot el Tribunal intervindrà amb veu i vot.

El nomenament dels membres que integren el Tribunal correspon a la Presidència del Consell Comarcal, que haurà de designar, així mateix, un suplent per a cada membre titular que compon el Tribunal.

En relació als seus titulars, els/les suplents hauran d'acreditar la mateixa categoria professional i hauran d'intervenir en cas d'absència, malaltia o impediment del seu titular.

Els tribunals qualificadors poden disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en sessions d'aquests òrgans, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

**7. Proves de selecció**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

**1) Fase d'oposició:**

La fase d'oposició comprèn tres exercicis eliminatoris:

**Primer exercici.-** consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana basada en l'examen corresponent al nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova, els aspirants que acreditin documentalment el certificat de coneixement de català corresponent al nivell exigít o equivalent. Aquest document es podrà presentar fins al moment previ a l'inici de la prova.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o de no apte. Per tant, aquesta prova té naturalesa selectiva.

**Segon exercici.-** de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a contestar per escrit, en el termini màxim d'una hora, unes qüestions concretes que proposarà el Tribunal sobre les matèries que constitueixen la part primera del temari que s'adjunta com annex I (part general).



En aquest exercici es valorarà la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita i la capacitat de síntesi, així com l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes plantejats.

El Tribunal podrà decidir que cada candidat hagi de llegir el seu exercici davant l'òrgan de selecció. El Tribunal podrà fer les preguntes que consideri adients als candidats en el moment d'exposar els seus exàmens.

La qualificació d'aquesta prova tindrà una puntuació total de 5 punts, i seran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 2,5 punts.

**Tercer exercici.**- de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a desenvolupar per escrit, en el termini màxim d'una hora, un tema que proposarà el Tribunal de les matèries que figuren a la 2a part del temari (part específica).

El Tribunal avaluarà aquesta tercera prova, tenint en compte, fonamentalment, la comprensió dels coneixements, la claredat d'idees i la qualitat de l'expressió escrita, fins a un màxim de 5 punts, essent necessari obtenir 2,5 punts per poder superar-la i accedir a la següent prova.

**Quart exercici.**- de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a desenvolupar per escrit, en el termini màxim d'una hora, un màxim de dos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal relacionats amb les matèries que figuren a la 2a part del temari.

El tribunal podrà decidir que cada candidat hagi de llegir el seu exercici davant l'òrgan de selecció i podrà fer les preguntes que consideri adients als candidats/tes en el moment d'exposar els seus exàmens.

El tribunal valorarà aquesta prova fins a un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir 5 punts per poder superar-la i accedir a la fase de concurs.

Els aspirants que no superin qualsevol de les proves de la fase d'oposició no podran reclamar la devolució de la taxa satisfeta en concepte de drets d'examen.

## **2) Fase de concurs**

En relació, únicament, als candidats o candidates que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal portarà a terme les següents actuacions:

### **A) Valoració dels mèrits acreditats pels candidats**

Els currículums es valoraran pel Tribunal segons els següents criteris:

#### a) Formació acadèmica:

El Tribunal podrà atorgar una puntuació màxima d'1 punt.

En relació a la formació acadèmica acreditada, sempre que tingui relació directa amb les funcions pròpies a desenvolupar en aquest lloc de treball, el Tribunal puntuarà els títols, certificats i diplomes obtinguts per la realització de cursos, mestratges, seminaris, i qualsevol altre mòdul formatiu, d'acord amb el següent barem:



- 0,05 punts per curs de durada superior a 10 hores i inferior a 30 hores.
- 0,2 punts per curs de durada igual o superior a 30 hores i inferior a 100.
- 0,3 punts per cursos de durada igual o superior a 100 hores.
- 0,5 punts per cursos de postgrau o mestratges (3r cicle formatiu) a partir de 60 hores i la mateixa puntuació per doctorat.

Els cursos realitzats en centres no oficials, obtindran una puntuació equivalent al 50% del total de punts que els correspongui, d'acord amb el barem establert anteriorment.

Finalment, el Tribunal podrà atorgar fins a un màxim de 0,5 punts, per altres mèrits degudament acreditats pels aspirants que, malgrat no estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, es considerin rellevants per contribuir a la carrera administrativa o professional del candidat o candidata o bé per millorar, en general, la qualitat dels serveis que gestiona la comarca.

b) Experiència en la redacció de projectes i posterior direcció d'obra:

El Tribunal podrà atorgar una puntuació màxima d'1 punt.

Les tasques a realitzar dins el lloc de treball requereixen experiència en la redacció de projectes i en la direcció d'obres. En relació a l'acreditació de la capacitat dels candidats i candidates per realitzar projectes d'execució complexes (tant d'obra com d'urbanització) i llur direcció d'obra es puntuarà d'acord amb el següent barem:

- 0,05 punts per cada projecte redactat i dirigit, signat i visat amb un PEM igual o superior a 100.000 € i inferior a 200.000 €.
- 0,2 punts per cada projecte redactat i dirigit, signat i visat amb un PEM igual o superior a 200.000 € i inferior a 500.000 €.
- 0,3 punts per cada projecte redactat i dirigit, signat i visat amb un PEM igual o superior a 500.000 € i inferior a 1.000.000 €.
- 0,5 punts per cada projecte redactat i dirigit, signat i visat amb un PEM igual o superior a 1.000.000 €.

L'acreditació de les obres projectades i executades es realitzarà mitjançant l'aportació del full de característiques introduït al col·legi oficial d'arquitectes a fi de determinar l'autoria i el PEM del projecte i dels corresponents certificats finals d'obra degudament visats.

c) Experiència professional:

El Tribunal podrà atorgar una puntuació màxima de 5 punts.

El Tribunal avaluarà únicament aquelles contractacions que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- 0,01 punts per cada mes treballat en una empresa privada.
- 0,03 punts per cada mes treballat en una administració pública.
- 0,05 punts per cada mes treballat al mateix lloc de treball.



## **B) Entrevista personal**

Es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i candidates, consistent a mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball al qual s'opta, així com per aprofundir en el perfil professional, experiència, formació i condicions de les persones aspirants, per tal de valorar la seva capacitació, idoneïtat, iniciativa i dedicació, entre d'altres valors.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

## **8. Proposta de nomenament**

Segons la puntuació final del procés selectiu i següent, si escau, el rigorós ordre de puntuació, el Tribunal podrà formular, de manera justificada, proposta de nomenament a favor d'un/a candidat/a, o bé declarar desert el concurs oposició.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal. Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

## **9. Nomenament**

El nomenament el realitzarà la Presidència del Consell, de conformitat amb el seu àmbit competència definit a l'article 13.1 d) del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya i a l'article 55 f) del Decret 214/90.

## **ANNEX I. TEMARI AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA**

### **I. Part general**

- 1) La Constitució Espanyola de 1978. Drets fonamentals i llibertats públiques. Garanties i protecció. Organització territorial de l'Estat.
- 2) L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Títol preliminar i principis rectors.
- 3) La Generalitat de Catalunya: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
- 4) La comarca I. Organització i distribució competencial entre els òrgans.
- 5) La comarca II. Elecció del Consell Comarcal. Programa d'Actuació Comarcal.
- 6) El municipi. Organització i competències.
- 7) Altres entitats locals: entitats metropolitanes, mancomunitats, comunitats de municipis i entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
- 8) L'Administració pública: principis generals. Principis de les relacions entre les administracions públiques i convenis de col·laboració. Fases i terminis del procediment administratiu.
- 9) Règim general de subvencions: principis generals i requisits per obtenir la condició de beneficiari.
- 10) Administració electrònica: drets dels ciutadans i obligacions de les administracions públiques.
- 11) Finançament local.



## II. Part específica

- 12) La legislació urbanística a Catalunya.
- 13) La distribució de competències entre l'Estat, les comunitats autònomes i l'administració local en matèria d'urbanisme.
- 14) Reial Decret Legislatiu 7/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei del Sòl i Rehabilitació Urbana.
- 15) Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme. Disposicions generals. Directrius per al planejament urbanístic.
- 16) Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'urbanisme a Catalunya (consolidat per les modificacions introduïdes amb la Llei 3/2012 de 22 de febrer). Finalitats.
- 17) Estructura i principis informadors.
- 18) Administracions amb competències urbanístiques.
- 19) Registre de planejament urbanístic de Catalunya.
- 20) El règim urbanístic del sòl. Classificació del sòl.
- 21) Sistemes urbanístics generals i locals.
- 22) Aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris.
- 23) Règim d'ús provisional del sòl.
- 24) Figures de planejament urbanístic.
- 25) Actes preparatoris per a la formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic.
- 26) Atribució de competències sobre el planejament urbanístic.
- 27) Terminis de formulació i procediment de tramitació de les figures del planejament urbanístic.
- 28) Vigència i revisió del planejament urbanístic.
- 29) Iniciativa i col·laboració dels particulars en el planejament urbanístic.
- 30) Publicitat, executivitat i obligatorietat del planejament urbanístic.
- 31) Efectes del planejament urbanístic sobre les construccions i els usos preexistents.
- 32) Legitimació d'expropiacions per raons urbanístiques.
- 33) Valoracions i supòsits indemnitzatoris.
- 34) Gestió urbanística. Disposicions generals.
- 35) Sistemes d'actuació urbanística.
- 36) Modalitats del sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació. Tipus i disposicions generals.
- 37) Compensació bàsica.
- 38) Compensació per concertació.
- 39) Cooperació.
- 40) Cooperació amb concessió de la gestió urbanística integrada.
- 41) Sectors d'urbanització prioritària.
- 42) Expropiació forçosa per raons urbanístiques.
- 43) L'ocupació directa. Definició, tramitació i efectes.
- 44) Convenis urbanístics.
- 45) Projectes d'urbanització. Objecte i contingut.
- 46) Instruments de polítiques de la política de sòl i d'habitatge I. Actuacions estratègiques d'interès supramunicipal. Reserves de terrenys de possible adquisició. Els patrimonis públics de sòl i d'habitatge.
- 47) Instruments de polítiques de la política de sòl i d'habitatge II. Dret de tempteig i retracte. Obligació d'edificar i conseqüències de l'incompliment d'aquesta obligació.
- 48) Llicències urbanístiques. Disposicions generals.



- 49) Divisions de terrenys. Règim. Parcel·lació urbanística. Fiscalització prèvia a la divisió i segregació de terrenys.
- 50) Increment del nombre d'habitatges, establiments o altres elements susceptibles d'aprofitament privatiu independent.
- 51) Llicència urbanística per a l'execució d'obres. Projecte tècnic. Caducitat. Execució simultània d'obres d'urbanització. Contractació de serveis per a l'execució d'obres autoritzades.
- 52) Llicències urbanístiques en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat.
- 53) Llicències urbanístiques d'usos i obres provisionals.
- 54) Comunicació prèvia.
- 55) Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- 56) Intervenció per restablir la legalitat urbanística vulnerada. Inspecció.
- 57) Protecció de la legalitat urbanística. Disposicions generals.
- 58) Protecció de la legalitat urbanística. Coordinació de les administracions competents.
- 59) Procediment de protecció de la legalitat urbanística vulnerada.
- 60) Revisió de títols administratius habilitants nuls i anul·lables.
- 61) Ordres de suspensió d'obres i llicències.
- 62) Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.
- 63) Disciplina urbanística I. Infraccions urbanístiques.
- 64) Disciplina urbanística II. Sancions. Persones responsables als efectes del règim sancionador. Règim sancionador.
- 65) La cèdula d'habitabilitat.
- 66) Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges de nova construcció.
- 67) Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges preexistents.
- 68) Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges dotacionals públics.
- 69) Condicions d'habitabilitat dels habitatges resultants de les intervencions de rehabilitació o gran rehabilitació d'edifici existent.
- 70) Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals I. Classificació de les obres ordinàries.
- 71) El projecte d'obres locals I. Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes.
- 72) El projecte d'obres locals II. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions.
- 73) El projecte d'obres locals III. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia.
- 74) Contractes del sector públic I. Delimitació dels tipus contractuals.
- 75) Contractes del sector públic II. Contractes subjectes a una regulació harmonitzada.
- 76) Contractes del sector públic III. Contractes administratius i contractes privats.
- 77) Capacitat i solvència de l'empresari. Aptitud per contractar amb el sector públic.
- 78) Els contractes d'obres. Procediments i formes d'adjudicació.
- 79) Els plecs de condicions tècniques en els procediments de contractació.
- 80) La modificació del contracte d'obra.
- 81) Els contractes de serveis. Procediments i formes d'adjudicació.
- 82) La realització i la supervisió dels projectes. Fases i documentació. Bases legals de la supervisió. Aspectes que cal considerar en l'informe de supervisió.
- 83) La direcció de les obres. Concepte legal, competències, responsabilitat i tasques de la direcció facultativa. El replantejament. Les certificacions d'obres. Modificacions d'obra i projectes reformats. Revisió de preus.



- 84) El control administratiu de les obres públiques. Bases legals. Desenvolupament de les obres. Actes d'inicis i replanteig d'obra. Recepcions i liquidacions.
- 85) Garanties exigibles en els contractes celebrats amb les Administracions Públiques.
- 86) Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE): els agents de l'edificació. Responsabilitats.
- 87) Els béns dels ens locals. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Béns comunals.
- 88) El codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques i administratives.
- 89) El codi tècnic de l'edificació. Documents que l'integren.
- 90) Accessibilitat al medi físic. Supressió de barreres arquitectòniques.

**BASES QUE HAN DE REGULAR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONVOCATÒRIA EN RÈGIM DE TORN OBERT, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA (C2) DE L'ÀREA D'ENSENYAMENT I ATENCIÓ AL PÚBLIC (04.01.10.02) DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP**

### 1. Convocatòria de la plaça

Aquesta convocatòria es correspon a l'oferta pública d'ocupació aprovada pel Consell Comarcal del Baix Camp per acord de Ple de 17 d'abril de 2018. Aquesta convocatòria es correspon a la provisió del lloc de treball d'auxiliar administratiu de l'Àrea d'Ensenyament i Atenció al Públic (04.01.10.02) de caràcter estructural, que es pot disposar dins la taxa addicional per a l'estabilització de l'ocupació temporal prevista a la Disposició Transitòria 4a del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, que es fixa en un màxim del 100 % de les places que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompudament, almenys, des d'una data anterior a l'1 de gener de 2005. (Regularització de l'oferta pública d'ocupació durant el període 2017-2019). Aquest lloc de treball figura a la plantilla del Consell Comarcal i està dotada pressupostàriament, segons l'acord de Ple de 19 de desembre de 2017, publicat al BOPT, núm. 2 de 3 de gener de 2018 i al DOGC 7525, de 29 de desembre de 2017.

### 2. Objecte i característiques de la plaça

És objecte de la present convocatòria la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per proveir una plaça d'Auxiliar Administratiu/va de l'Àrea d'Ensenyament i Atenció al Públic, mitjançant contracte laboral indefinit.

La convocatòria per poder participar en aquest procés de selecció és oberta, per la qual cosa es podran presentar totes les persones aspirants que acreditin reunir els requisits establerts en aquestes Bases.

Les característiques generals del lloc que es convoca son les següents:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** Auxiliar Administratiu/va
- **Codi del lloc de treball a la plantilla:** 04.01.10.02
- **Règim:** laboral indefinit
- **Retribució:** segons conveni
- **Número de places convocades:** 1
- **Grup de classificació:** grup C2



- **Sistema de selecció:** concurs oposició.
- **Torn:** obert
- **Dedicació:** jornada completa

El sistema de selecció emprat és el concurs oposició, de conformitat amb allò que disposa l'article 91 del Decret 214/90, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. L'horari feiner i la jornada de treball seran els que regeix per al personal del Consell Comarcal del Baix Camp, d'acord amb el conveni laboral vigent, sense perjudici de les variacions que, per exigències del servei, estableixi la Presidència de la corporació a proposta de la Gerència.

El lloc de treball es podrà ubicar tant a les instal·lacions del Consell Comarcal com a les corporacions municipals on presta serveis la comarca per delegació dels ajuntaments. S'estableix un període de prova de 2 mesos a comptar des de la data de presa de possessió del càrrec. Abans que finalitzi aquest termini, la Presidència del Consell Comarcal avaluarà motivadament la tasca desenvolupada per la persona nomenada, per la qual cosa comptarà amb l'informe de la Gerència del Consell Comarcal i, si s'escau, aquells altres que estimi pertinents. Si no es formula una avaluació negativa, s'aprovarà la continuïtat de la relació laboral establerta inicialment en règim de pràctiques i, en canvi, si la valoració és negativa, es comunicarà al treballador/a que s'extingeix la relació de treball sense responsabilitat imputable a l'Administració.

### 3. Requisits que han de reunir els/les aspirants

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o d'algun dels 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 persones. També podran ser admesos, el/la cònjuge i els descendents del/a cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals de qualsevol dels estats indicats en el paràgraf anterior, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
- b) Haver complert els 18 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques
- d) No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per al desenvolupament de les funcions públiques.
- e) Si es tracta de persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a la funció pública.
- f) Estar en possessió del títol oficial de FP1 o Graduat Escolar.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (certificat C) que expedeix la direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, sobre avaluació i certificació de coneixements de català. Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de la prova.



- h) Estar en possessió del carnet de conduir B i disponibilitat de vehicle propi atès que, per les funcions del lloc de treball, pot ser necessari desplaçar-se a diferents corporacions municipals de la comarca i institucions de la demarcació.
- i) Certificat negatiu d'antecedents penals, de conformitat amb el que disposa l'article 8 de la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció de la infància i adolescència, que ha modificat l'article 13 de la llei orgànica 1/1996 de 15 de gener de protecció jurídica del menor, a fi de comprovar que no ha estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la indemnitat sexual.

#### 4. Presentació de sol·licituds i termini

Les instàncies sol·licitant prendre part en el concurs-oposició, en les quals els/les aspirants hauran de manifestar expressament que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les Bases, s'adreçaran a la Presidència del Consell Comarcal del Baix Camp i es presentaran davant el registre d'entrada del Consell Comarcal (Carrer Dr. Ferran núm. 8 de Reus, CP núm. 43202).

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum Vitae de l'aspirant
- b) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Fotocòpia del títol acadèmic.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

- e) La seva adreça electrònica a efectes de notificacions
- f) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones disminuïdes.
- g) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.

Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

El termini hàbil per presentar les instàncies finalitza després de transcórrer vint dies naturals, a comptar des del dia següent a la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Així mateix, els aspirants hauran d'ingressar a favor del Consell Comarcal, en el moment de presentació de la instància i del currículum, l'import de 12,02 EUR, en concepte de drets d'examen, de conformitat amb la taxa aprovada per l'Ordenança fiscal núm. 1 del Consell Comarcal.

En cas de persones que estiguin a l'atur s'estarà al que preveu l'esmentada Ordenança fiscal, quedant exempts de pagar aquesta taxa.

## **5. Admissió dels aspirants**

D'acord amb allò que disposa l'article 92 amb relació a l'article 78 del Decret 214/90, un cop hagi finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència del Consell Comarcal dictarà, dins el termini màxim d'1 mes, una resolució que es publicarà únicament al BOPT i que contindrà els punts següents:

- a) Llista d'admesos i d'exclusos.
- b) Composició del Tribunal.
- c) Règim de recursos.
- d) Referència al règim d'abstencions i recusacions.
- e) Data, hora i lloc en què tindran lloc les proves selectives i la resta d'actuacions.

Els aspirants podran presentar al·legacions al respecte, i aquestes seran resoltes en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp.

## **6. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designaran segons disposa el Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990 de 30 de juliol i el RDL 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 estarà compost de la següent manera:

### **Presidència:**

Cap del Departament d'Ensenyament



**Vocals:**

Un/a tècnic designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.  
Dos empleats/des de l'administració comarcal amb categoria professional superior a la plaça objecte de convocatòria.

**Secretari:**

El de la corporació.

Tot el Tribunal intervindrà amb veu i vot.

El nomenament dels membres que integren el Tribunal correspon a la Presidència del Consell Comarcal, que haurà de designar, així mateix, un suplent per a cada membre titular que compon el Tribunal.

En relació als seus titulars, els/les suplents hauran d'acreditar la mateixa categoria professional i hauran d'intervenir en cas d'absència, malaltia o impediment del seu titular.

Els tribunals qualificadors poden disposar la incorporació de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en sessions d'aquests òrgans, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

**7. Proves de selecció**

El procés selectiu es regirà per la modalitat de concurs-oposició i constarà d'aquestes fases:

**1) Fase d'oposició:**

La fase d'oposició comprèn tres exercicis eliminatoris:

**Primer exercici.-** consistirà en la realització d'una prova de coneixement de llengua catalana basada en l'examen corresponent al nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova, els aspirants que acreditin documentalment el certificat de coneixement de català corresponent al nivell exigít o equivalent. Aquest document es podrà presentar fins al moment previ a l'inici de la prova.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o de no apte. Per tant, aquesta prova té naturalesa selectiva.

**Segon exercici.-** de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a contestar per escrit, en el termini màxim d'una hora, unes qüestions concretes que proposarà el Tribunal sobre les matèries que constitueixen la part primera del temari que s'adjunta com annex I (part general).



En aquest exercici es valorarà la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita i la capacitat de síntesi, així com l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes plantejats.

El Tribunal podrà decidir que cada candidat hagi de llegir el seu exercici davant l'òrgan de selecció. El Tribunal podrà fer les preguntes que consideri adients als candidats en el moment d'exposar els seus exàmens.

La qualificació d'aquesta prova tindrà una puntuació total de 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 5 punts.

**Tercer exercici.**- de caràcter obligatori i eliminatori, consisteix a desenvolupar per escrit, en el termini màxim d'una hora, un màxim de dos supòsits pràctics que proposarà el Tribunal relacionats amb les matèries que figuren a la 2a part del temari.

El tribunal podrà decidir que cada candidat hagi de llegir el seu exercici davant l'òrgan de selecció i podrà fer les preguntes que consideri adients als candidats/tes en el moment d'exposar els seus exàmens.

El tribunal valorarà aquesta prova fins a un màxim de 10 punts, sent necessari obtenir 5 punts per poder superar-la i accedir a la fase de concurs.

Els aspirants que no superin qualsevol de les proves de la fase d'oposició no podran reclamar la devolució de la taxa satisfeta en concepte de drets d'examen.

## **2) Fase de concurs**

En relació, únicament, als candidats o candidates que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal portarà a terme les següents actuacions:

### **A) Valoració dels mèrits acreditats pels candidats**

Els currículums es valoraran pel Tribunal segons els següents criteris:

#### **a) Formació acadèmica:**

El Tribunal podrà atorgar una puntuació màxima de 2 punts.

En relació a la formació acadèmica acreditada, sempre que tingui relació directa amb les funcions pròpies de la feina a desenvolupar en aquest lloc de treball, el Tribunal puntuarà els títols, certificats i diplomes obtinguts per la realització de cursos, mestratges, seminaris, i qualsevol altre mòdul formatiu, d'acord amb el següent barem:

- 0,05 punts per curs de durada superior a 10 hores i inferior a 30 hores.
- 0,2 punts per curs de durada igual o superior a 30 hores i inferior a 100 h.
- 0,3 punts per cursos de durada igual o superior a 100 hores.
- 0,5 punts per cursos de postgrau o mestratges (3r cicle formatiu) a partir de 60 hores i la mateixa puntuació per doctorat.



Els cursos realitzats en centres no oficials, obtindran una puntuació equivalent al 50 % del total de punts que els correspongui, d'acord amb el barem establert anteriorment.

Finalment, el Tribunal podrà atorgar fins a un màxim de 0,5 punts, per altres mèrits degudament acreditats pels aspirants que, malgrat no estiguin directament relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, es considerin rellevants per contribuir a la carrera administrativa o professional del candidat o candidata o bé per millorar, en general, la qualitat dels serveis que gestiona la comarca.

**b) Experiència professional:**

El tribunal podrà atorgar una puntuació màxima de 5 punts.

El tribunal avaluarà únicament aquelles contractacions que tinguin relació directa amb el lloc de treball a cobrir, d'acord amb el següent barem:

- 0,01 punts per cada mes treballat en una empresa privada.
- 0,03 punts per cada mes treballat en una administració pública.
- 0,05 punts per cada mes treballat al mateix lloc de treball.

**B) Entrevista personal**

Es realitzarà una entrevista personal que constarà de l'exposició curricular per part dels candidats i candidates, consistent a mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball al qual s'opta, així com per aprofundir en el perfil professional, experiència, formació i condicions de les persones aspirants, per tal de valorar la seva capacitat, idoneïtat, iniciativa i dedicació, entre d'altres valors.

La qualificació màxima a atorgar en aquesta prova serà de 3 punts i no serà eliminatòria.

**8. Proposta de nomenament**

Segons la puntuació final del procés selectiu i seguint, si escau, el rigorós ordre de puntuació, el Tribunal podrà formular, de manera justificada, proposta de nomenament a favor d'un/a candidat/a, o bé declarar desert el concurs oposició.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal.

Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

**9. Nomenament**

El nomenament el realitzarà la Presidència del Consell, de conformitat amb el seu àmbit competència definit a l'article 13.1 d) del Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei sobre l'organització comarcal de Catalunya i a l'article 55 f) del Decret 214/90.



## ANNEX I. TEMARI AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

### I. Part general

- 1) La Constitució Espanyola de 1978. Drets fonamentals i llibertats públiques. Garanties i protecció.
- 2) L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Organització de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- 3) La comarca I. Organització i distribució competencial entre els òrgans.
- 4) La comarca II. Elecció del Consell Comarcal. Programa d'Actuació Comarcal.
- 5) El municipi. Organització i competències.

### II. Part específica

- 6) Procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i resolució.
- 7) Notificació electrònica dels actes administratius.
- 8) Drets dels ciutadans davant l'Administració pública.
- 9) Contingut mínim de les instàncies i dels recursos que es presenten en el registre d'entrada d'una administració. Requeriments per esmenar els defectes.
- 10) Formes i procediments d'adjudicació dels contractes administratius.
- 11) Règim jurídic de sector públic.
- 12) Administració electrònica. Objectius
- 13) Ensenyament. Competències delegades per la Generalitat de Catalunya a la comarca.
- 14) Règim general de subvencions.
- 15) Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials. Finalitat dels serveis socials, objectius i principis rectors del sistema públic de serveis socials.

El **president** demana als membres assistents si algú vol fer ús de la paraula.

No hi ha més intervencions i de conformitat amb el que s'ha exposat la Junta de Govern adopta, per unanimitat de vots dels membres assistents, el següent acord

**1. APROVAR** les Bases i la convocatòria per regular els processos de selecció dels següents llocs de treball inclosos a l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2018:

02.01.00 Coordinador de Serveis d'Urbanisme. Serveis Tècnics. Categoria A1.

Funcionari/ària. (Interinatge amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

04.01.10.02 Auxiliar administratiu/va. Ensenyament. Categoria C2.

Laboral. (Obra o servei amb antiguitat anterior a l'1/1/2005)

Els processos de selecció es portaran a terme en torn obert, a través del sistema de concurs oposició.

**2. TRAMETRE** aquest acord al Comitè d'Empresa per al seu coneixement.

**3. PUBLICAR** l'anunci d'aquest acord amb les Bases al DOGC i a l'e-Tauler de la seu electrònica.



**3. Aprovació de l'inici del procediment per contractar el subministrament, sota la modalitat de rènting, de dos vehicles per facilitar el desplaçament del personal per motius laborals.**

El president dona la paraula al **gerent** perquè exposi aquest punt de l'ordre del dia.

El proper mes de setembre tindrà lloc el venciment de la vigència del contracte de lloguer de dos vehicles marca Seat, Model Ibiza, adscrits al personal de la corporació que presta serveis d'assistència als municipis i que s'ha de desplaçar per motius laborals.

Enlloc de renovar la vigència del contracte de rènting d'aquests vehicles, es considera que sortirà més rentable econòmicament iniciar un nou expedient administratiu per contractar aquest servei amb vehicles nous, atenent els preus de mercat.

**Condicions del contracte**

Les condicions i el preu del contracte haurà d'incloure:

- Lloguer de 2 vehicles turisme gasoil, 4 portes (categoria tipus C3, Seat Ibiza, Toyota Yaris, etc) Es podrà presentar una variant elèctrica per valorar la seva idoneïtat econòmica.
- Retolació i matriculació inclosa.
- Durada del contracte: 48 mesos, amb un màxim de 15.000 Km/any. No es revisarà el preu ni per augment d'IPC ni per sinistralitat.
- Assegurança tot risc
- Gestió d'accidents
- Manteniment i reparacions
- Assistència en carretera 24 h
- Canvi de 4 unitats de pneumàtics

**Procediment i tramitació**

L'expedient de contractació s'ajustarà al procediment obert i es tramitarà ordinàriament.

El **president** demana als membres assistents si algú vol fer ús de la paraula.

No hi ha més intervencions i de conformitat amb el que s'ha exposat la Junta de Govern adopta, per unanimitat de vots dels membres assistents, els següents acords:

**1. APROVAR** l'inici de l'expedient de contractació del servei de rènting de dos vehicles amb les condicions indicades anteriorment, per la qual cosa es publicarà l'anunci de licitació al perfil de contractant per tal de promoure la concurrència en la presentació d'ofertes.

**2. AUTORITZAR** la despesa derivada de la renovació d'aquest contracte, amb càrrec a la partida 01.920.204.00 del pressupost de 2018.

**3. PUBLICAR** un anunci de licitació al perfil de contractant, als efectes de promoure la concurrència en la presentació d'ofertes.



#### **4. Assumptes sobrevinguts.**

El senyor **Fran Morancho López** comenta que, a través del servei de la central de contractació de l'ACM, també s'ofereix la possibilitat d'adquirir vehicles sota la modalitat de rènting, ja siguin de combustió o elèctrics. L'interlocutor comenta que es podria estudiar si els preus són competitius i si surt a compte adherir-se a aquesta contractació.

El **gerent** respon que s'estudiarà quines opcions i preus s'ofereixen a través d'aquesta central de compres, i, s'informarà, en una propera sessió de la Junta de Govern.

#### **5. Torn obert de paraules.**

No hi ha cap intervenció.

No hi ha més assumptes a tractar, per la qual cosa el president aixeca la sessió, de la qual, com a secretari, estenc aquesta acta.

El secretari  
Joan Manuel Abelló

Vist i plau  
El president  
Joaquim Calatayud Casals