

EN RAMON CABALLÉ PLANAS, PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ

Davant la necessitat de cobrir de manera interina el lloc de treball de secretari/ària del Consell Comarcal del Berguedà,

DECRETO:

PRIMER: Aprovar la convocatòria del procés de selectiu mitjançant sistema de concurs-oposició lliure per cobrir amb caràcter interí el lloc de treball de secretari/ària del Consell Comarcal del Berguedà

SEGON: La convocatòria es desenvoluparà d'acord amb les següents

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ EL LLOC DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DEL CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ

A aquestes bases els seran d'aplicació la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, del text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, -TREBEP-; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les Entitats Locals i la resta de normativa vigent en la matèria.

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

L'objecte d'aquestes bases és la convocatòria del procés selectiu per cobrir amb caràcter interí el lloc de treball de secretari/ària del Consell Comarcal del Berguedà

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà pel que indiquen aquestes bases, respectant els principis de publicitat, concurrència, mèrit, capacitat i igualtat, entre d'altres.

SEGONA.- CONTINGUT FUNCIONAL

REQUISITS

Requisits exigits	Títol de Grau universitari, o bé el de Doctorat, Llicenciatura o Enginyeria o equivalent a la titulació exigida per l'ingrés als cossos o escales classificats en el subgrup A1.
Altres	Nivell C1 de català

NATURALES A LLOCS DE TREBALL I CLASSIFICACIÓ

Tipologia de l lloc	Singular- Escala habilitació nacional
Jornada	Completa 37,5 hores en còmput anual
Grup	A1
Complement de destí	26
Complement específic	1910.66 €

CONTINGUT FUNCIONAL DELS LLOCS DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són les previstes a la normativa específica de l'escala de personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, subescala Secretaria, configurada pel Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional i, si escau, les altres que prevegi la relació de llocs de treball de l'ens entre les que hi figura la secretaria del Consorci ADB.

TERCERA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per tal de concórrer a aquests processos selectius les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits específics que s'assenyalen i els següents requisits comuns:

- Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola
- Edat.** Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques assignades: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- Habilitació.** No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatuaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

Durant el procés selectiu els òrgans de selecció, podran demanar a qualsevol dels/de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de que es tracti.

REQUISITS ESPECÍFICS

- a. **Titulació:** Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés a la subescala de Secretaria a l'article 18 del Reial Decret 128/2018, de 16 de març, que és el títol de grau universitari, o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- b. **Coneixements de llengua catalana** Estar capacitat/da i posseir el grau de coneixements de la llengua catalana, exigit d'acord amb el que s'estableix a l'article 12 i l'annex del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest fet suposa haver superat el nivell de suficiència de català (C1), acreditat mitjançant titulació homologada (DOG 5511 de 23 de novembre de 2009).
- c. **Incompatibilitats.** No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis al Consell Comarcal del Berguedà

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS.

4.1.- Les persones aspirants presentaran les instàncies preferiblement mitjançant la seu electrònica del Consell Comarcal del Berguedà www.bergueda.cat/seleccio-personal triant la següent opció:

- SECRETARIA

4.2.- El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Berguedà i al Butlletí Oficial de la Província. La resta d'anuncis del procés de selecció es faran públics únicament en el tauler d'anuncis (e-tauler) del Consell Comarcal, i a la seu electrònica.

La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

4.3.- La sol·licitud haurà d'anar acompanyada dels següents documents escanejats:

- Instància de participació a la convocatòria
- Document Nacional d'Identitat o equivalent
- Titulació exigida
- Currículum Acadèmic i professional
- Acreditació del nivell de suficiència de Català (C1)

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social i la documentació escanejada que acrediti la naturalesa dels serveis prestats (contractes, certificats, etc.)
- Relació de mèrits i documentació acreditativa
- Resguard del pagament de la taxa de drets d'examen

La sol·licitud s'ha de presentar a termini. La no presentació dins el termini concedit, determina la impossibilitat de participar en el procés selectiu.

En el cas de que no s'hagi aportat algun document només podrà ser admesa l'esmena de la documentació que sigui imprescindible per poder participar en el procés de selecció.

- a) Document Nacional d'Identitat (DNI)** o, en el cas de ciutadans d'altres estats, document vigent que acrediti la seva nacionalitat. Les persones aspirants a que fa referència la base 2.c) hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu i, per als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els hi sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i una declaració jurada o promesa efectuada pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats els quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors manifestant que no està separat de dret del seu cònjuge.
- b) Títol corresponent i currículum vitae.** En cas de titulacions obtingues a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols estrangers.
- c) Resguard del pagament dels drets d'examen.**

L'import de la taxa pels drets d'examen, fixats per aquesta convocatòria, és de 12 euros. El pagament es podrà fer efectiu mitjançant transferència bancària a la c/c, número IBAN ES48 2100 0015 6402 0047 7464 a nom del Consell Comarcal el Berguedà, sent precís que quedi clar davant l'entitat destinatària de la transferència que el pagament es fa en concepte de drets d'examen, és imprescindible que s'especifiqui el nom de la persona que efectua el pagament.

Exempció del pagament de la taxa de drets d'examen

1) Persones que es trobin en situació de desocupació o atur:

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que **acrediti que us trobeu en situació d'alta com a demandant d'ocupació i que no rebeu cap mena de prestació econòmica**, o en cas de rebre-la, aquesta sigui d'import igual o inferior a l'IRSC (Indicador de renda de suficiència de Catalunya).

2) Membre de família nombrosa o monoparental de categoria general o especial: Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar fotocòpia

del títol de família nombrosa o monoparental, de categoria especial o general, emès per l'Administració corresponent i que haurà d'estar en vigor, segons especificacions de les bases de la convocatòria.

3) Persones amb discapacitat:

Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, haureu d'acreditar la condició legal de discapacitat igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o per l'Administració corresponent.

Les persones que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en les bases de la convocatòria, així com aquelles persones que vulguin optar a les places reservades al torn de reserva, han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui la vostra idoneïtat pel desenvolupament del contingut funcional de les places objecte de la convocatòria i les adequacions necessàries que necessiteu durant el procés de selecció.

La manca de pagament de la taxa dins del termini establert comportarà la no admissió de la persona aspirant a les proves selectives. No serà esmenable el pagament fora de termini, únicament es podrà esmenar la no presentació del document acreditatiu del pagament, sempre i quan aquest s'hagi efectuat a termini

4.4. Les persones candidates han **d'acreditar coneixements de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. **Document que acrediti el coneixements de català** dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992 . Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

2. Escanejat de la documentació acreditativa d'estar en possessió del **certificat de coneixements de llengua catalana** de nivell que correspongui de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

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

La no presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de Català, serà motiu d'exclusió del procés selectiu.

Així també les persones candidates hauran d'aportar la **documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats i documentats fins el moment en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) **Formació, cursos i jornades** que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant documents escanejats dels títols oficials u homologats, en el que hi consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada. A requeriment del Tribunal, els aspirants hauran d'aportar originals d'aquests documents.
- b) **La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada** s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant així com la documentació escanejada dels contractes, nòmines, certificats d'empresa, nomenaments, de serveis prestats a l'Administració, o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, categoria laboral o grup professional, amb indicació de l'inici i fi de la prestació de serveis.

4.5.- Amb la presentació de la sol·licitud la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

4.6.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència del Consell Comarcal, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió dels/de les aspirants.

5.2. Aquesta resolució es publicarà a la seu electrònica del Consell Comarcal. Es concedirà un període de 10 dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 20 dies naturals següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

5.3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

5.4. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics a la seu electrònica del Consell comarcal del Berguedà.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

L'òrgan de selecció qualificador dels processos selectius estarà constituït per un nombre senar de membres, amb un nombre mínim de tres titulars, amb els respectius suplents.

En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres de l'òrgan de selecció tingui la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants.

El personal d'elecció o designació política, el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció.

El Tribunal qualificador estarà constituït un funcionari/a del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca, personal tècnic del Consell Comarcal del Berguedà o ajuntaments de la comarca, un membre designat per l'Escola d'administració pública de Catalunya i actuarà com a secretari/a un funcionari ària d'un dels Ajuntaments de la comarca

El/la secretari/a del tribunal, actuarà amb veu però sense vot, excepte en cas d'empat que podrà tenir vot.

Els vocals que es designin han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents .

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En cas d'empat el President podrà exercir el seu vot de qualitat.

La composició de l'òrgan de selecció vindrà determinada a les bases específiques de cada convocatòria, en virtut de les especificitats del lloc de treball que s'ha d'ocupar, respectant els criteris establerts a la al RD 364/1995 i DL1/1997 art. 54

SETENA.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

7.1.- El procediment de selecció serà el de concurs-oposició

7.2. Per tal de garantir la bona marxa del procés el tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves. Així mateix, també pot proposar la realització de dues o més proves o exercicis en un sol dia, i procedir a una correcció seqüencial de les mateixes.

7.3. Les persones amb discapacitat que hagin sol·licitat adaptacions per la realització de les proves, hauran d'aportar en un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent, fotocòpia del certificat de l'equip oficial de valoració, d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Drets Socials que acrediti aquesta condició, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis que prevegin a les bases.

7.4- Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana del nivell que s'especifiqui, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Per a realitzar aquesta prova, el Tribunal comptarà amb una persona tècnica que actuarà com a assessor especialista del Consorci de Normalització Lingüística, per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació del Consell Comarcal del Berguedà.

7.5.- Els resultats de les fases del procés selectiu, així com qualsevol altra comunicació vinculada al mateix es publicarà a la mateixa web del Consell Comarcal. www.bergueda.cat
Per determinades circumstàncies el tribunal podrà optar per realitzar comunicacions individuals per correu electrònic o per via telefònica, sense perjudici de la posterior publicació d'aquells aspectes del comú interès del conjunt de persones aspirants.

Totes les proves tenen caràcter obligatori i seran de crida única. Només hi haurà una convocatòria per cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no comparegui.

Les proves han de permetre avaluar els coneixements dels candidats/tes i les competències descrites a la base segona, mitjançant una o diverses proves .

7.6.- FASE D'OPOSICIO

Prova teòric-pràctica

La prova teòrica-pràctica versarà sobre les següents matèries:

- dret administratiu general
- organització administrativa
- funcionament i règim jurídic de l'administració
- procediment administratiu
- funció pública local
- responsabilitat patrimonial
- potestat sancionadora
- patrimoni dels ens locals
- protecció de dades
- contractació administrativa
- subvencions
- urbanisme.

Primer exercici: **Prova teòrica.** De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes curtes, relatius al contingut del programa que consta a l'Annex Temari

La puntuació d'aquest primer exercici és de 10 punts. Les persones candidates que no assolixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

Segon exercici: Prova pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori

Consistirà en desenvolupar un o mes supòsits pràctics relatius al contingut del programa que consta a l'Annex temari i/o relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball on es valorarà la capacitat de raonament, síntesi i adequada formulació de conclusions i coneixements especialitzats.

El Tribunal determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de **10 punts**. Les persones candidates que no assolixin un mínim de 5 punts seran eliminades.

Entrevista curricular i per competències.

Es cridarà a les persones aspirants per a la realització de la entrevista curricular i competencial, que hagin superat la fase d'oposició.

L'entrevista curricular i per competències consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal per contrastar la trajectòria curricular de les persones candidates així com valorar les seves competències. L'entrevista es qualificarà amb un màxim de 3 punts.

El tribunal valorarà l'adequació del perfil de la persona entrevistada respecte dels requeriments de la plaça a la qual opta.

La entrevista no té caràcter eliminatori, i es cenyirà als criteris i paràmetres prèviament aprovats per l'òrgan de selecció, en les quals hi ha de figurar el guió d'entrevista que versarà sobre la concreció dels mèrits acreditats, el coneixement de les funcions reservades a desenvolupar i posseir les competències que requereix el lloc de treball.

COMPETENCIES ASSOCIADAES AL LLOC DE TREBALL

1. Iniciativa: nivell 4
2. Orientació a resultats: nivell 4
3. Comunicació interpersonal: nivell 3
4. Treball en equip i transversal: nivell 3
5. Organització del treball: nivell 4
6. Orientació al client: nivell 3
- 7.- Compromís amb el projecte: nivell 3

Puntuació Final de les proves

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la componen.

La qualificació de la fase d'oposició es determinarà per la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels exercicis.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

7.7. FASE DE CONCURS

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats pels aspirants, sempre que hagin aportat la documentació acreditativa dels mèrits, formació o serveis prestats pel desenvolupament de les funcions relacionades amb el lloc de treball.

7.7.1) Experiència professional.

a) Experiència professional

Serveis prestats en l'administració local, ocupant un lloc de secretaria per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa dels habilitats de caràcter nacional, a raó de 0,20 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

Serveis prestats en l'administració local, ocupant un lloc de secretaria-intervenció per alguna de les formes de provisió previstes a la normativa dels habilitats de caràcter nacional, a raó de 0,15 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

Serveis prestats en una administració local o altres administracions públiques en funcions de l'àrea d'intervenció, Serveis econòmics o Secretaria en llocs dels subgrups de classificació A1 o A2 o laborals equivalents a raó de 0,10 punts mes treballat fins a un màxim de 3 punts.

Serveis prestats en una administració local o altres administracions públiques en llocs de treball de classificació A1 o A2 o laborals equivalents a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 1,5 punts.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

No es valoren els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual de confiança o assessorament especial.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats amb indicació de l'escala, grup/subgrup o categoria i el període de temps treballat i règim de dedicació.

No es valorarà l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquests requisits.

Per jornades inferiors a l'ordinària es realitzarà la part proporcional per temps inferior al mesos treballats.

7.7.2) Cursos de formació i de perfeccionament.

La puntuació màxima d'aquest apartat es de 4 punts

Només es valoraran com a mèrits els estudis, cursos o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut nacional d'administracions Públiques (INAP), l'escola d'administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes, segons el següent barem:

- Cursos de durada superior a 80 hores: 0,50 punts per curs.
- Cursos de durada de 41 hores fins a 80 hores: 0,30 punts per curs.
- Cursos de durada de 10 hores a 40 hores: 0,20 punts per curs
- Cursos de durada de menys de 10 hores: 0,10 punt per curs

L'acreditació de la formació es farà mitjançant escanejat de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la durada en hores. En el supòsit que no especifiqui la durada en hores del curs, no es valorarà.

- a) Altres titulacions acadèmiques diferents a les exigides per a l'accés a les places objecte de la convocatòria però relacionades amb les tasques del lloc de treball, es valoraran fins a un màxim de 2 punts segons el següent barem

1. Titulacions universitàries: 2 punts.
2. Màster universitari o Diplomatura : 1 punts.
3. Postgrau universitari : 0,5 punts.

- b) Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació (ACTIC) només es valorarà el certificat del nivell superior assolit

ACTIC Bàsic 1:	0,25 punts
ACTIC Mitjà 2:	0,50 punts
ACTIC Avançat 3:	0,75 punts

La puntuació obtinguda en la prova pràctica es sumarà a la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits, i la puntuació final resultant serà la que determinarà l'ordre de prelatió en aquest procés de selecció.

Els/les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en una sola crida. La no presentació d'un opositor a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius, quedant l'opositor exclòs del procediment selectiu.

Per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per realitzar els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, iniciaran la prova els aspirants el cognom dels quals comenci per la lletra que resulti del sorteig prèviament realitzat per als

processos selectius de l'any en curs, i que s'aprovarà mitjançant la Resolució de la Secretaria de Estado de Función Pública, per la que es publica el resultat del sorteig a que fa referència el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado en base a l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, estableix que les convocatòries i les seves bases han de contenir com a mínim, entre d'altres, l'ordre d'actuació de les persones aspirants segons el resultat del sorteig celebrat prèviament.

Només superaran la fase d'oposició aquelles persones aspirants que hagin superat tots i cadascun dels exercicis que la componen.

Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos/es del procés de selecció.

VUITENA.- PUNTUACIÓ TOTAL DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés de selecció es publicarà la puntuació total obtinguda per les persones aspirants que hagin superat el procés i que s'obtindrà amb el sumatori de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés de selecció.

La puntuació obtinguda en la prova pràctica es sumarà a la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits, i la puntuació final resultant serà la que determinarà l'ordre de prelació en aquest procés de selecció.

NOVENA.- NOMENAMENT I CAUSES DE CESSAMENT

Un cop obtinguda la qualificació final dels aspirants, el tribunal farà públic a la pàgina web <http://www.bergueda.cat/convocatories> la relació d'aprovats per ordre de puntuació final i es procedirà a la crida per rigorós ordre de puntuació, essent la primera persona a efectuar la crida la persona candidata amb la puntuació més alta. En cas que no accepti el nomenament es proposarà a la segona persona per ordre de puntuació sempre que hagi superat les proves i així amb els candidats successius.

La persona seleccionada segons el procés de crida serà proposada a la Direcció General d'administració local per al seu nomenament com a Secretari/a interí bé del Consell comarcal del Berguedà.

La persona anomenada haurà de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat de conformitat amb:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública
- Informe mèdic on es certifiqui tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades

DESENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'ocupació de la plaça objecte de la convocatòria, serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

ONZENA. INCIDÈNCIES

A/ El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

B/ Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos i els nomenaments com a funcionaris es pot interposar potestativament recurs de reposició davant el President de la Corporació, dins el termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al que tingui lloc la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, i els articles 8,14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

C/ Contra els actes i resolucions del Tribunal, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la Corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes establerts als articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

DOTZENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. El CONSELL COMARCAL DEL BERGUEDÀ insisteix en el seu compromís amb l'ús responsable i confidencial de les dades agraïnt la seva confiança i garantint que aquestes es tractaran d'acord amb el Reglament Europeu 2016/679, de Protecció de Dades (RGPD) i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia dels Drets Digitals.

- Responsable del tractament: Consell Comarcal del Berguedà, amb domicili al C/Barcelona 49, 3r - 08600 Berga (Barcelona) i correu electrònic: ccbergueda@ccbergueda.cat

- Finalitat de les dades: procediment de selecció.

- Legitimació: consentiment i exercici de poders públics establerts als articles 59 i ss. TREBEP, articles 63 i ss. del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

- Destinataris: No es cediran dades a tercers, excepte consentiment previ del titular, obligació prevista en normativa o interès legítim.

- Drets: les persones participants podran exercir, en tot cas i davant d'aquest organisme, els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat si escau, i a no ser objecte de decisions individualitzades automatitzades. Cal que envieu la vostra sol·licitud al Delegat de Protecció de Dades dpd@ccbergueda.cat. Si ho estimeu oportú, podeu presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de

Protecció de Dades (APDCAT) a través del web: http://apdc.cat/gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar/ o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- Termini de conservació: El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL.

Els/les representants dels/de les treballadors/es seran informats/des de la present convocatòria.

DISPOSICIÓ FINAL.

La normativa referenciada en aquestes bases que resti modificada o derogada durant la vigència de les bases resultarà automàticament reemplaçada per la norma vigent que correspongui.

La qual cosa decreto i signo a Berga

Document signat digitalment

El president

La secretària