

**ADMINISTRACIÓ LOCAL****CONSELLS COMARCALS****CONSELL COMARCAL DE L'ALT PENEDEÈS**

**EDICTE sobre aprovació de les bases específiques per a la selecció per concurs de mèrits, amb fase per a la provisió definitiva en règim laboral fix, d'una plaça de tècnic/a de polígons d'activitat econòmica i ocupació, adscrit/a al Servei de Desenvolupament i Ocupació del Consell Comarcal, grup de classificació A2, procés d'estabilització d'ocupació pública de llarga durada.**

La Junta de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en sessió d'1 de desembre de 2022, va aprovar les bases específiques del procés selectiu d'estabilització, mitjançant modalitat de concurs de mèrits lliure d'una plaça de tècnic/a de Polígons d'Activitat Econòmica i Ocupació, adscrit/a al servei de Desenvolupament i Ocupació del Consell Comarcal, provisió definitiva de la plaça en règim laboral fix, categoria de tècnic/a mig, grup de classificació A2, (exp. G7004-000045-2022 – G4010-000018/2022).

Igualment es va aprovar convocar simultàniament el procés selectiu per a la provisió de la plaça esmentada.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de l'última publicació al DOGC.

El text de les bases és el següent:

**"BASES ESPECÍFIQUES PER A LA SELECCIÓ PER CONCURS DE MÈRITS AMB FASE PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA EN RÈGIM LABORAL FIX, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE POLÍGONS D'ACTIVITAT ECONÒMICA I OCUPACIÓ, ADSCRIT/A AL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT I OCUPACIÓ DEL CONSELL COMARCAL, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A2, PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ D'OCUPACIÓ PÚBLICA DE LLARGA DURADA**

**1. IDENTIFICACIÓ DE LA PLAÇA OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

CODI DE LA CONVOCATÒRIA G4010-000018-2022	
DENOMINACIÓ: TÈCNIC/A DE POLÍGONS D'ACTIVITAT ECONÒMICA I OCUPACIÓ, ADSCRIT/A AL SERVEI DE DESENVOLUPAMENT I OCUPACIÓ DEL CONSELL COMARCAL	
<b>SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ</b>	A2
<b>NOMBRE DE PLACES</b>	1
<b>TIPUS DE VINCULACIÓ</b>	Personal Laboral Fix
<b>TITULACIÓ</b>	Títol universitari de Grau en Psicologia
<b>SISTEMA SELECTIU</b>	Concurs de mèrits, torn lliure

Aquest procés selectiu s'emmarca dins dels processos d'estabilització de l'ocupació pública, habilitats legalment

CVE-DOGC-A-23046014-2023

d'acord amb el que estableix l'article 61.1 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. En aquest cas, es tracta d'una convocatòria per a la estabilització d'ocupació pública temporal de llarga durada, en els termes de la DA sisena i vuitena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, en la que s'ha establert el sistema selectiu de concurs de mèrits lliure.

## 2. FUNCIONS ASSIGNADES AL LLOC DE TREBALL.

- Proporciona orientació, informació i assessorament les empreses i/o els/les emprenedors/res en matèria de Desenvolupament Econòmic i Ocupació, en els àmbits de la millora de la competitivitat i foment de l'ocupació de qualitat.
- Gestionar els expedients d'ajuts i subvencions i dur a terme els tràmits corresponents.
- Programa les visites i l'atenció personalitzada de persones físiques i jurídiques beneficiàries del Servei de Desenvolupament Econòmic i Ocupació.
- Recull informació, completa i manté actualitzada la base de dades d'informació industrial de la comarca: polígons d'activitat econòmica, empreses, infraestructures, recursos i serveis, etc.
- Gestiona l'eina digital d'informació de polígons d'activitat econòmica, empreses i l'oferta immobiliària de sòl i sostre industrial disponible.
- Dissenya i impulsa mesures i projectes per a la millora i dinamització dels espais industrials, en col·laboració amb entitats i administracions.
- Analitza i genera informació i coneixement sobre la dinàmica i evolució dels sectors industrials.
- Desenvolupa accions de suport a la dinamització industrial: polígons d'activitat econòmica, plans sectorials, promoció industrial, reindustrialització, etc.
- Identifica possibles sinergies amb empreses dels polígons d'activitat econòmica, entitats i agents territorials.
- Promou la col·laboració i creació de sinergies entre empreses ubicades als PAE.
- Impulsa polítiques de suport, dinamització i promoció dels polígons d'activitat econòmica de la comarca.
- Identifica i caracteritza els ecosistemes industrials dels polígons del territori.
- Dissenya instruments i eines de recollida d'informació per facilitar-ne el tractament.
- Fa d'enllaç entre l'administració local i comarcal, i el teixit empresarial dels polígons.
- Detecta les necessitats del teixit productiu local en temes vinculats a l'estalvi i eficiència energètica, economia circular, transició energètica, innovació, digitalització i cooperació empresarial.
- Dissenya, planifica i executa actuacions de dinamització empresarial, d'economia circular, sostenibilitat, innovació, digitalització i cooperació empresarial.
- Elabora i manté actualitzat el mapa d'actors en l'àmbit social i econòmic.
- Prospecta empreses per censar i caracteritzar el teixit empresarial, identificar necessitats formatives, de recursos humans i altres necessitats de foment de la competitivitat de l'empresa.
- Assisteix a reunions de coordinació amb personal tècnic del Servei de Desenvolupament Econòmic i Ocupació, personal tècnic de programes relacionats i personal tècnic dels ens locals de la comarca.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Avaluar sistemàticament l'execució de les activitats per tal d'establir millores en l'execució futura dels programes d'actuació i plasmar la valoració en la memòria anual.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des del Consell Comarcal.
- Realitza l'atenció a la ciutadania en els aspectes propis de la seva competència.
- Informar, assessorar i orientar tant al propi àmbit com a la resta de l'organització així com a entitats externes (mitjans de comunicació, entitats, etc.).
- Assistir a jornades, reunions de treball, fires, congressos i altres del Servei de Desenvolupament i Ocupació.

CVE-DOGC-A-23046014-2023

- Impartir conferències, sessions grupals, jornades, etc. en matèria de promoció econòmica i ocupació.
- Analitza la situació i problemàtica dels diferents col·lectius en el mercat de treball.
- Explora, valora i avalua les polítiques d'ocupació que es poden emprar.
- Estudia i examina dades i estadístiques relatives a índexs d'atur i situació dels sectors econòmics.
- Elabora propostes per a l'adequació de les diferents normatives als objectius de l'àmbit.
- Planeja i programa nous projectes d'inserció i noves metodologies en la inserció laboral.
- Confecciona i elabora modalitats i estratègies d'inserció per la consecució d'un lloc de treball estable per a les persones desocupades que vulguin treballar.
- Desenvolupa un itinerari formatiu i laboral adequat a les necessitats de les persones usuàries.
- Justifica davant organismes i institucions les subvencions atorgades a la Corporació en l'àmbit de promoció econòmica i ocupació.
- S'encarrega de l'acollida dels usuaris i de la inscripció i informació demandats de formació i treball, fent especial èmfasi en els col·lectiu desfavorits: joves menors de 30 anys, persones aturades de llarga durada, majors de 45 anys, etc.
- Treballa en xarxa i de forma transversal amb els diferents dispositius que treballen amb col·lectius desfavorits, oferint els recursos més adequats en funció de les casuístiques personals i/o socials de cada jove.
- Realitza xerrades i tallers a centres educatius i a la població en general, en matèria d'ocupació.
- Realitza tasques de selecció i intermediació per a ofertes de treball a través d'entrevistes de diagnòstic i selecció per ofertes i projectes propis.
- Realitza una recerca d'ofertes i contacte amb empreses per a facilitar la intermediació laboral.
- Orienta i fa seguiment dels itineraris individuals de les persones que han participat dels recursos de l'àmbit, fent especial èmfasi als col·lectius desfavorits: joves menors de 30 anys, persones aturades de llarga durada, majors de 45 anys, etc.
- Elabora material i realitza activitats individuals i grupals per treballar les competències transversals i digitals necessàries per facilitar la incorporació al mercat de treball.
- Fomenta la formació i qualificació professional i tècnica de les persones per garantir una efectiva incorporació al mercat laboral.
- Elabora i gestiona programes i projectes dirigits a la millora de les competències laborals de les persones en situació d'atur, especialment de les que tenen més dificultats per a incorporar-se al mercat laboral.
- S'encarrega de les tasques de difusió del servei: realització del material de difusió, actualització pàgina web, participació en xerrades o jornades de difusió...
- Informa i orienta sobre la realitat actual, formativa i professional del mercat de treball en el territori.
- Ofereix i impulsa els plans, programes i serveis de l'àmbit a les empreses i entitats.
- Desenvolupa relacions amb les entitats i agents socials, empreses i organismes de concertació local per tal d'establir convenis i protocols de col·laboració per dur a terme les diferents actuacions.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laboral
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

CVE-DOGC-A-23046014-2023

### 3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per a ser admeses i, en el seu cas, prendre part en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies els requisits que s'assenyalen a la base segona de les Bases Generals:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

També hi poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant de la ciutadania espanyola, com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores, sempre que els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret, i també els seus/les seves descendents i els/les del seu/de la seva cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Tenir 16 anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa per a l'accés a la funció pública.

c) Estar en possessió del títol universitari de Grau en Psicologia, o equivalent. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a la persones aspirant aportar la certificació acreditativa de la seva validesa i homologació.

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o algun dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

e) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc que es convoca i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat/ada o acomiadat/ada mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública per resolució ferma. Així mateix, les persones estrangeres hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal, que impedeixi en el seu estat l'accés a l'administració pública.

g) No trobar-se afectat/ada per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

h) Declaració responsable de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per tracta d'éssers humans.

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

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu es podran presentar bé de forma telemàtica, a través d'internet, al web del CCAP (<https://tramits.ccapenedes.cat>) a l'apartat de Tràmits i Gestions/Ciutadania/Recursos Humans o bé de forma presencial, a través del Registre del CCAP.

També es podran presentar sol·licituds per qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

En tot cas, annex a la sol·licitud les persones aspirants han de presentar emplenat, el model de currículum estandarditzat publicat a la web del Consell Comarcal de l'Alt Penedès a l'apartat de tràmits i gestions.

4.2. Caldrà aportar dins del termini de presentació de sol·licituds, així mateix, els documents acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en aquestes bases. La documentació aportada ha d'acreditar la relació dels mèrits amb les funcions del lloc de treball a proveir:

CVE-DOGC-A-23046014-2023

- Els serveis prestats en l'empresa privada s'acreditaran mitjançant l'Informe de vida laboral i contractes.
- Els serveis prestats en les administracions públiques s'acreditaran mitjançant un certificat de l'administració corresponent, on es faci constar de forma clara i expressa el règim jurídic, el vincle, les funcions, el cos o escala i el període concret de prestació de serveis.
- Certificat acreditatiu de les formacions. En el cas dels cursos d'actualització i aprofundiment caldrà que aparegui el nombre d'hores del curs, del contrari seran valorats amb la puntuació mínima del barem previst a la base setena.

4.3. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

4.4. Als efectes de l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i seran responsables de la veracitat de les mateixes, en els termes establerts a l'apartat 3.6 de les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

## 5. LLISTA DE PERSONES ADMESSES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, per decret de la presidència s'aprovarà la llista provisional de les persones admeses i excloses que es publicarà en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, i es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

5.2. Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran publicats a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries.

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per les persones següents:

Presidència:

Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Vocalies:

- Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de la Corporació o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

- Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o persona designada per una altra administració amb una titulació igual o superior a la que s'exigeix per accedir a la present convocatòria.

Secretaria: El/la secretari/ària de la corporació o la persona en qui delegui.

Persones observadores: Una persona representant del comitè d'empresa de la corporació i una persona del Servei de Recursos Humans.

## 7. PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà el de concurs de mèrits i constarà de les següents fases:

1a fase: Prova de català

Consistirà en la realització d'una prova de coneixement del català, i comptarà amb l'assessorament del personal tècnic competent en matèria de normalització lingüística. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que en el moment de presentació de la sol·licitud acreditin estar en possessió del certificat de suficiència de la llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística, certificat de nivell C1, equivalent o superior.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció de la prova es podrà fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant del servei de RH còpia de la

documentació acreditativa.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte, i es necessitarà la qualificació d'apte per passar a la fase següent.

2a fase: Concurs de mèrits

Aquesta consistirà en la valoració, per part del Tribunal, de determinades condicions de formació, mèrits o nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix, sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment, d'acord amb el barem de mèrits que s'indica a continuació. El resultat final de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats. La puntuació màxima que es podrà atorgar en aquesta fase serà de 20 punts.

a. Experiència professional

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 12 punts.

- Per serveis prestats al Consell Comarcal de l'Alt Penedès, en una plaça o lloc de treball amb funcions i categoria idèntiques a les de la plaça convocada, en règim funcional d'interinitat o laboral temporal, es puntuarà a raó de 0,08 punts per cada mes complert treballat, màxim 12 punts.

- Per serveis prestats en una plaça o lloc de treball amb funcions i categoria idèntiques a la de la plaça convocada, en règim funcional o laboral fix, es puntuarà a raó de 0,04 punts per cada mes complert treballat, màxim 10 punts.

- Per serveis prestats en qualsevol altra l'Administració pública en un lloc de treball amb funcions iguals i categoria idèntiques a la de la plaça convocada, es puntuarà a raó de 0,04 per cada mes complert treballat, màxim 10 punts.

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

b. Formació:

La puntuació màxima per aquest concepte serà de 8 punts.

- Per estar en possessió d'un mestratge o un postgrau, sempre que estiguin relacionats/des amb les funcions detallades a la base segona 1,5 punts (Com a màxim 1,5 punts).

- Per estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, nivell superior: 2 punts.

- Per estar en possessió del certificat de nivell C1 d'anglès: 2 punts.

- Cursos, jornades i seminaris de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc de treball i les funcions que hi té assignades (màxim 5 punts):

- Per cursos de 10 hores fins a 19 hores, per cadascun: 0,1 punts.

- Per cursos de 20 hores fins a 39 hores, per cadascun: 0,15 punts.

- Per cursos de 40 hores fins a 149 hores, per cadascun: 0,25 punts.

- Per cursos a partir de 150h, per cadascun: 0,45 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. Només tindran en compte els títols, certificats, diplomes i altres documents expedits per organismes oficials, per qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Així mateix, els diplomes acreditatius de titulacions acadèmiques poden ser substituïts pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

3a fase: Entrevista personal

Si el tribunal ho considera adient per assegurar l'objectivitat, la racionalitat del procés selectiu i el requeriments funcionals, podrà completar el procés amb una entrevista personal que es fonamentarà en els aspectes curriculars de les persones aspirants, amb una puntuació màxima de 5 punts.

La valoració final del procés selectiu resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en la 2a i 3a fase per

CVE-DOGC-A-23046014-2023

cadascuna de les persones aspirants. Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre de les persones aspirants en la proposta que formuli el tribunal.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència professional; de persistir l'empat, es procedirà a fer el sorteig.

## 8. LLISTA DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ O NOMENAMENT

8.1 Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal farà pública, en la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://seu.ccapenedes.cat>) en l'apartat Recursos Humans / convocatòries, la relació de persones aprovades per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

8.2. Les persones aspirants proposades presentaran en el Registre general de la Corporació, adreçat a Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a partir de la publicació de la llista de persones seleccionades aquella documentació a què fa referència la base vuitena de les Bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants del Consell Comarcal de l'Alt Penedès.

8.3. A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per la persona aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases específiques i les bases generals dels processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal laboral i funcional del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, dins del termini d'un mes, la presidència resoldrà motivadament el procés selectiu, contractant o nomenant, segons s'escaigui, les persones aspirants aprovades.

8.4. La resolució acordant la contractació es notificarà a les persones interessades, que disposaran d'un termini d'un mes des de la notificació per formalitzar el contracte.

8.5. Les persones aspirants que obtinguin la puntuació en el concurs de mèrits, que a tal efecte determini el tribunal qualificador, constituïran una borsa de treball per a efectuar substitucions o contractacions temporals, i en cas de necessitat seran cridades d'acord amb l'ordre de les seves puntuacions al procés selectiu, amb una vigència de dos anys.

8.6. Aquelles persones que no formalitzin el contracte, o no prenguin possessió, en el cas de funcionaris/àries, dins del termini indicat i sense causa justificada, decauran en tots els seus drets.

## 9. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de les funcions atribuïdes a la plaça a la qual ha estat destinada la persona contractada i/o el/la funcionari/ària li serà d'aplicació la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran des del Servei de Recursos Humans de la corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

## 10. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

## 11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases específiques, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al Butlletí Oficial de la Província davant la sala d'aquesta jurisdicció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

11.2. Amb caràcter potestatiu, es pot interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En aquest cas, no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la

desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.3. Contra les resolucions definitives de la Presidència de la Corporació, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

11.4. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la corporació.

11.5. Contra els actes de tràmit del tribunal de selecció no inclosos en l'apartat anterior, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer -se pública la puntuació final del procés selectiu.

11.6. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## 12. PROTECCIÓ DE DADES

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats del tractament de les seves dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, que són recollides i tractades amb la fi explícita, legítima i en base al Real Decret Legislatiu 5/2015 per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els/les participants, per la seva concurrència als processos selectius, accepten íntegrament aquestes bases i per tant autoritzen la corporació a verificar les dades a altres administracions o organismes per comprovar l'acompliment dels requisits establerts en la base segona, i en especial:

- Que tenen la capacitat funcional i no pateixen cap malaltia o disminució psíquica que impedeixin el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.
- Que no es troben inhabilitats/des per sentència ferma per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, ni haver estat separats/ades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitats/ades o en situació equivalent ni haver estat sotmesos/es a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- Que no concorren en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques
- No haver estat condemnats/ades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió, l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

Amb la presentació de la sol·licitud els/les aspirants són informats respecte el fet que es publiquin les seves dades identificatives en el BOPB, el DOGC i a la seu electrònica de la corporació tant en les llistes provisionals de persones admeses, excloses com en les d'aprovades per ordre de puntuació tal i com estableix l'art 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, garantint sempre el respecte al seu dret fonamental a la protecció de dades.

La corporació com a responsable del tractament de dades personals adopta les mesures de seguretat necessàries, d'acord amb la normativa aplicable de la legislació vigent de protecció de dades personals (Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de dades i la Llei Orgànica 3/2018 de Protecció de dades i Garantia drets digitals).

El tribunal i en el seu cas, les persones especialistes que l'assessorin perquè col·laborin en totes o algunes de



CVE-DOGC-A-23046014-2023

les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques o el personal col·laborador per l'execució de diferents tasques de suport, organitzatives o de gestió seran anomenades per la corporació encarregats de tractament, oferint garanties suficients per aplicar mesures tècniques i organitzatives apropiades, perquè el tractament sigui conforme amb els requisits exigits per la normativa de protecció de dades personals.

El termini de conservació de les dades lliurades serà d'un màxim de 3 anys per les persones aspirants que hagin superat totes les proves del procés selectiu, durant tota la seva vida professional i el preceptiu per llei per la persona contractada i/o la funcionària i de 3 mesos des de que s'hagi resolt el concurs per els/les aspirants que no hagin resultat seleccionats. La informació publicada a la seu electrònica de la corporació es suprimirà passats 3 mesos des de la seva publicació d'acord amb les directius realitzades per les autoritats de control de protecció de dades.

La corporació és l'únic destinatari i no hi ha transferència internacional. Hi ha elaboració de perfils no automatitzats i s'utilitzaran per avaluar aspectes personals de les persones, en particular per analitzar o predir aspectes relatius al rendiment professional i el compliment dels requisits de les persones aspirants.

Les persones participants en el procés selectiu tenen dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o a posar-se en contacte amb el/la Delegat/ada de Protecció de dades d'aquesta entitat en [dpd@ccapenedes.cat](mailto:dpd@ccapenedes.cat).

S'informa els/les participants en el procés selectiu que podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació del tractament en els termes establerts en la legislació vigent dirigint-se al Delegat de protecció de dades del Consell Comarcal de l'Alt Penedès, c/ d'Hermenegild Clascar, 1-3 08720 Vilafranca del Penedès ([dpd@ccapenedes.cat](mailto:dpd@ccapenedes.cat))."

Vilafranca del Penedès, 14 de febrer de 2023

Xavier Lluch i Llopart

President

(23.046.014)