

## EDICTE

De conformitat amb el que disposa l'article 76 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, es fa públic que per Decret de Presidència núm. 113/2019, de 24 d'abril, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques que han de regir el procés de selecció per al posterior nomenament com a personal funcionari interí, a jornada completa, d'1 TÈCNIC/A MITJÀNA, Grup A, Subgrup A2, Arxiver/a - Gestor/a Documental, per acumulació de tasques de l'Arxiu Comarcal del Baix Llobregat, adscrit/a a l'Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials, Departament de Cultura, d'aquest Consell Comarcal.

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

El termini de presentació de sol·licituds és de **10 dies hàbils** i començarà a comptar a partir de l'endemà de la present publicació al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

**BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ I POSTERIOR NOMENAMENT COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ, A JORNADA COMPLETA, D'UN/A TÈCNIC/A MITJA/ANA ARXIVER/A I GESTOR/A DOCUMENTAL, PER ACUMULACIÓ DE TASQUES DE L'ARXIU COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT, ADSCRIT/A A L'ÀREA D'IGUALTAT DE GÈNERE I POLÍTIQUES SOCIALS, DEPARTAMENT DE CULTURA, D'AQUEST CONSELL COMARCAL DEL BAIX LLOBREGAT**

### **PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-**

És objecte de la present convocatòria la selecció pel sistema de concurs amb proves per al posterior nomenament com a personal funcionari interí, d'1 TÈCNIC/A MITJÀNA, Grup A, Subgrup A2, Arxiver/a - Gestor/a Documental, per cobrir l'increment de tasques corresponent al tractament del fons públics, organització i inventari dels fons d'associacions, organització i inventari dels fons personals i l'inici de la reclassificació dels fons d'ajuntaments d'acord amb el nou quadre de classificacions, detallades més endavant.

Així mateix, s'establirà un llistat de candidatures reserves que passaran a constituir una borsa de treball per ocupar aquest lloc de treball d'Arxiver/a – Gestor/a Documental, en el cas que es produeixi alguna vacant al llarg de la durada del nomenament, i per altres necessitats que puguin sorgir d'aquest mateix perfil professional al llarg de la vigència de la borsa, establerta en 2 anys des de la seva constitució. El funcionament de la borsa serà el que està vigent actualment en aquesta entitat i que es recull en les presents bases.

### **Característiques del lloc de treball:**

TÈCNIC/A MITJÀNA, ARXIVER/A – GESTOR/A DOCUMENTAL

Classificació: Grup A, Subgrup A2, Tècnic/a Mitjà/ana.

Salari brut mensual: 1.987,11 € per catorze mensualitats amb l'import de les pagues que correspongui.  
Jornada completa.

Data d'inici prevista: A partir de dia 3 de juny de 2019.

### **Tasques a desenvolupar :**

- Tractament dels fons públics (reclassificació de fons d'ajuntaments) i dels fons i privats que es custodien a l'Arxiu (bàsicament dels fons personals, d'associacions, patrimonials i col·leccions de documents).
- Organització i inventari dels fons d'associacions (Cercle de Belles Arts, Casal de la Dona, Associació de Veïns Can Calders).
- Organització i inventari dels fons personals (Carles Riba Romeva, Enric Prat i Miquel Reverter.)
- Inici de la reclassificació dels fons d'ajuntaments d'acord amb el nou quadre de classificació.

## **SEGONA: CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS.-**

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

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

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

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

- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió de la titulació requerida: Títol universitari de diplomatura o haver superat el primer cicle o 180 crèdits d'una llicenciatura o grau (A2) de l'àmbit de les arts o humanitats, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

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

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

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

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

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça.

### **TERCERA: PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I PROCEDÈNCIA DE LES PERSONES INTERESSADES.-**

Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, s'adreçaran al President de l'entitat i es presentaran en la forma que determina l'art. 16 de la *Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas* (en endavant LPACAP), a continuació detallat, **en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB**, atesa la urgència per incorporar a aquest professional, així mateix, es publicaran en el tauler d'anuncis i la pàgina web de l'entitat.

Les persones aspirants poden presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu pels següents mitjans:

- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General del Consell Comarcal del Baix Llobregat, Parc Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Horari de registre: el que s'indica a la pàgina web de l'entitat.

- Presentació telemàtica d'instàncies: Tramitador electrònic d'aquest Consell Comarcal, e.trac, que es troba a l'espai web.
- Si s'optés per presentar-ho per correu administratiu postal, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, [seleccio.rrhh@elbaixllobregat.cat](mailto:seleccio.rrhh@elbaixllobregat.cat), per al seu coneixement.

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

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al President del Consell Comarcal acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta.

Els/les aspirants hauran de presentar juntament amb la sol·licitud, els següents documents:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, dels coneixements de llengua catalana del nivell exigít o superior, per quedar exempt, si correspon, de la realització de la prova en coneixements de llengua catalana.
- Relació de mèrits al·legats amb la documentació acreditativa dels mateixos a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.
- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, és suficient amb què els/les aspirants manifestin expressament a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu o en qualsevol moment que el Tribunal ho consideri necessari per a la seva verificació.

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

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

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

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Podran optar a aquesta convocatòria les persones que compleixin els requisits esmentats en les presents bases, i les diferents candidatures es valoraran d'acord a allò establert en les mateixes.

#### **QUARTA: ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS.-**

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al web de l'entitat i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Baix Llobregat, concedint un termini de 10 dies, perquè s'hi puguin fer les esmenes i possibles reclamacions, segons l'art. 82 apartat 2 de la *Ley 39/2015, d'1 d'octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini de 10 dies establert no es presenten al·legacions.

En la mateixa resolució es determinarà el lloc, la data i l'hora del començament de les proves i l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si s'escau.

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

#### **CINQUENA: TRIBUNAL QUALIFICADOR.-**

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

Estarà constituït en la forma següent:

##### **Presidenta**

Titular: ROSA PEREZ MARTINEZ  
Coordinadora de Serveis Generals  
Suplent: LLUÍS GONZÁLEZ ROIG  
Secretari Accidental

##### **Vocals**

Titular: M. AMOR RODRÍGUEZ LAZARO  
Coordinadora Àrea d'Igualtat de Gènere i Polítiques Socials  
Suplent: SANDRA SÁNCHEZ ARRANZ  
Tècnica Administració General Àrea Serveis Jurídics i Secretaria

Titular: M. LUZ RETUERTA JIMÉNEZ  
Directora Arxiu Comarcal del Baix Llobregat  
Suplent: ANNA COMPANYYS I TAHULL  
Tècnica Superior Àrea Serveis Jurídics i Secretaria

#### Secretaria

Titular: ANA GOMEZ MEDINA  
Àrea Serveis Jurídics i Secretaria  
Suplent: MARIA DELGADO CARCELLER  
Departament de RRHH

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

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

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

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense la presència d'un mínim de la meitat més un/a dels seus membres, siguin titulars o suplents. Les decisions del tribunal es prendran per majoria simple dels/les membres presents i en cas d'empat, el vot de qualitat del/de la president/a decidirà.

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

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les incidències que puguin esdevenir-se sobre el desenvolupament del procediment de selecció, així com per declarar desert el procés selectiu si considera que cap candidatura aconsegueix els requisits mínims per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.

#### **SISENA: DESENVOLUPAMENT DEL PROCÈS.-**

El procés selectiu es desenvoluparà d'acord a la base sisena de les bases generals, i específicament per a aquest procés com s'estableix a continuació:

##### **a) Proves.**

Els/les candidats/es hauran de realitzar una prova de caràcter teòric-pràctic relacionada amb les funcions i coneixements que requereix la categoria i el lloc de treball a ocupar, i d'acord amb el temari relacionat a l'annex, amb una puntuació màxima de 30 punts.

##### **Primera prova**, de caràcter obligatori i eliminatori:

Consistirà en la resolució per escrit d'un cas pràctic relacionat amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball convocat i amb el temari annex. Puntuació màxima: 25 punts.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i les candidatures que no superin un mínim de 12,5 punts no continuaran en el procés selectiu.

##### **Segona prova**, de caràcter obligatori.

Aquesta segona prova serà de caràcter oral i s'exposarà davant del Tribunal, que decidirà si consisteix en una exposició oral del supòsit pràctic de la primera prova on es podran plantejar les preguntes que es considerin necessàries vinculades al lloc de treball i al temari annex, o la resolució de diferents preguntes igualment vinculades al lloc de treball i al temari annex. Aquesta prova es puntuarà amb un màxim de **5 punts**.

### **Prova de coneixements de la llengua catalana.**

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

Estaran també exempts de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal del Baix Llobregat, en qui hi hagués establerta 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.

Les persones candidates que no acreditin aquest nivell de suficiència de català (antic nivell C1) o no estiguin declarades exemptes, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell que es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant, de caràcter eliminatori ja que la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

### **Prova de coneixement de la llengua castellana:**

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

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

### **Entrevista personal.**

De caràcter potestatiu si es considera adient pel Tribunal, es podrà realitzar una entrevista personal que tractarà sobre temes relatius a la trajectòria professional de les persones aspirants que hagin superat les proves així com a les característiques personals d'adequació a l'especialitat i les característiques específiques de les places a seleccionar.

### **Fase de concurs (màxim 10 punts):**

Per a la selecció dels professionals als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions:

- a) Experiència professional en llocs de treball relacionats amb els funcions a desenvolupar, dins de la mateixa categoria professional (sugbrup A1 o A2), a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins un màxim de **6 punts**.

L'acreditació de **l'experiència laboral s'ha de realitzar mitjançant copia de l'informe de vida laboral** de la persona que presenta la seva candidatura expedit en el mes en curs o en el mes immediatament anterior o posterior, a la data de l'inici del termini de presentació d'instàncies.

En el cas de l'experiència professional en les administracions públiques o empreses del **sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació** de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. En cas de prestació de serveis en règim laboral caldrà la presentació dels corresponents contractes de treball.

L'experiència professional en el **sector privat s'ha d'acreditar** mitjançant fotocòpia dels contractes de treball, certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida.

El treball autònom, **s'acreditarà mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal** i certificació de cotització al règim autònom.

b) Cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, **directament** relacionats amb les funcions a desenvolupar, amb el següent barem fins a un màxim de **1,5 punts**:

- Jornades, seminaris i cursos fins a 9 hores: 0,10 punts
- Cursos de 10 a 30 hores: 0,25 punts
- Cursos de 31 a 80 hores: 0,50 punts
- Cursos de 81 hores o més: 1 punt

c) Postgrau d'arxivística i gestió documental: **1,5 punts**

Aquests mèrits relatius a la formació, s'hauran d'acreditar amb fotocòpia de la certificació amb les dades identificatives de la persona participant i amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. Les jornades, cursos o seminaris on no consti el nombre d'hores o els crèdits es valoraran amb 0,10 punts.

Altres mèrits a valorar discrecionalment pel Tribunal fins a **un màxim d'1 punt**, que tinguin relació o s'estimin adequats a les condicions generals o particulars del lloc de treball i que determinin la major idoneïtat dels aspirants.

Els mèrits no acreditats no seran valorats.

Els/les candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de valoració de la fase d'oposició i la fase de concurs.

En cas d'empat l'ordre s'establirà en primer lloc per la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, primera prova, i en segon lloc per la puntuació obtinguda a la segona prova.

### **SETENA: RELACIÓ D'APROVATS, LLISTA D'ESPERA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.-**

Acabada la selecció de les persones aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

El Tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria.

El/la president/a del Tribunal trametrà al president de l'entitat la proposta de contractació de la persona aspirant que, havent superat el procés selectiu hagin obtingut major puntuació. La contractació es produirà un cop aquesta sigui aprovada per la presidència d'aquest Consell Comarcal, si l'aspirant proposat/ada ha aportat la documentació preceptiva en el termini indicat.

Els/les concursants que no hagin estat seleccionats/ades, però que hagin superat el procés selectiu, passaran a constituir la borsa de treball amb l'ordre de crida resultant segons la puntuació obtinguda, per cobrir possibles vacants o substitucions del mateix lloc de treball al llarg de la vigència de la borsa.

En el termini màxim de 20 dies naturals des de la publicació al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la relació d'aprovat, la persona aspirant proposada, sense necessitat de requeriment previ, estarà obligat a presentar als serveis de Recursos Humans del Consell Comarcal del Baix Llobregat, els documents acreditatius de les condicions que s'exigeixen a les bases de la convocatòria així com dels mèrits al·legats.

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

En aquest cas i en el cas de que la persona aspirant renunciï, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, es podrà contractar l'aspirant següent de la borsa de treball constituïda.

La persona aspirant proposada per a ser nomenada interinament com a Tècnic/a Mitjà/ana, Arxiver/a – Gestor/a Documental, d'aquest Consell Comarcal.

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

#### **VUITENA: CONSTITUCIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR.-**

La data, hora i lloc en què es constituirà el Tribunal serà fixada pel President/a d'aquest.

#### **NOVENA: CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.-**

Les persones que hagin superat el concurs amb proves constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries que es puguin originar durant el termini de dos anys des de la fi del concurs oposició.

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

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

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

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la fase d'oposició.

#### **Permanència i regulació de la borsa.**

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

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

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

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

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el Departament de Recursos Humans, dins del termini màxim de 5 dies naturals a partir de l'avís o notificació del Consell Comarcal els documents que se'ls requereixi per formalitzar el nomenament o contracte laboral corresponent.

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



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

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

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

### **Nomenament o contractació**

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

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

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

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

### **DESENA: PERÍODE DE PROVA.-**

En el cas del personal laboral, el període de prova tindrà la durada establerta actualment a l'Acord de condicions vigent, actualment és de quatre mesos per les categories corresponents als grups i subgrups A1 i A2, de dos mesos per a les categories corresponents als grups i subgrups C1 i C2, i un mes per a la categoria corresponent a les Agrupacions professionals.

### **ONZENA: INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEL.-**

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

### **DOTZENA: INCIDÈNCIES.-**

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativa i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.

## **TRETZENA: PROTECCIÓ DE DADES.-**

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

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un escrit, acompanyat de còpia de document oficial que l'identifiqui, al Consell Comarcal del Baix Llobregat a Parc Torreblanca N-340 pk 1249, 08980, Sant Feliu de Llobregat – gestiodades@elbaixllobregat.cat, o al Delegat de Protecció de Dades, Microlab Hard SL, c/ Santiago Rusiñol 8 L 11, 08750, Molins de Rei - lopd@microlabhard.es. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades, [www.apdcat.net](http://www.apdcat.net).

## **DISPOSICIÓ ADDICIONAL:**

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

Josep Perpinya  
i Palau - DNI  
40972426L  
(AUT)

Signat digitalment  
per Josep Perpinya  
i Palau - DNI  
40972426L (AUT)  
Data: 2019.05.09  
11:15:15 +02'00'

Josep Perpinya i Palau  
President

El Baix Llobregat, abril de 2019.

## ANNEX TEMARI

- Tema 1. Els arxius: concepte, origen, funcions i tipologies  
Tema 2. El document escrit. Concepte, principals matèries d'escriptura i evolució.  
Tema 3. El document audio-visual. Concepte, característiques i tractament arxivístic.  
Tema 4. La fotografia. Concepte, tipologia, tractament documental, conservació i ús dels documents fotogràfics de l'arxiu.  
Tema 5. Els documents de gran format. Concepte, tractament documental, conservació i ús dels documents.  
Tema 6. La gestió documental: l'establiment de l'estructura jeràrquica de classificació. El quadre de classificació. Mètodes i procediments de treball per a la seva definició i implementació.  
Tema 7. La descripció documental: mètodes i característiques dels diferents instruments de descripció.  
Tema 8. La Xarxa d'Arxius Comarcals. Funcions, competències i fons.  
Tema 9. Els arxius de l'administració local. Origen, evolució, organització, funcions i principals tipologies documentals.  
Tema 10. El fons d'arxiu: concepte, objectius, sistemes, organització i tractament.  
Tema 11. Els fons d'ajuntaments. Organització, funcions, principals tipologies documentals i classificació.  
Tema 12. Els fons documentals patrimonials, d'empresa, personals i d'associacions. Característiques i tractament arxivístic.  
Tema 13. La normalització en la descripció: Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).  
Tema 14. Els drets de la ciutadania en matèria de protecció de dades de caràcter personal.

Josep Perpinya  
i Palau - DNI  
40972426L  
(AUT)

Signat digitalment  
per Josep Perpinya i  
Palau - DNI  
40972426L (AUT)  
Data: 2019.05.09  
11:15:42 +02'00'

Josep Perpinya i Palau  
President

El Baix Llobregat, 8 de maig de 2019.