

ANUNCI

del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fa pública l'aprovació de les bases específiques i la convocatòria que ha de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la creació d'una borsa de treball d'arxivers, grup A1, per tal de substituir a empleats amb reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents i inajornables o per cobrir temporalment possibles vacants, ja sigui amb caràcter laboral temporal o funcionari interí, que puguin sorgir a la plantilla de personal del Consell Comarcal del Baix Penedès.

La Junta de Govern, reunida en sessió ordinària de data 27 de maig, ha aprovat les bases específiques i la convocatòria que han de regir l'esmentat procés selectiu, i que es fa públic per tal que les persones interessades hi concorrin.

A continuació es transcriu el text íntegre de les bases:

CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ARXIVERS, GRUP A1, DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS

1. Objecte de la convocatòria. Establir les normes per les qual es regirà la convocatòria per la creació d'una borsa de treball, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la provisió, amb caràcter temporal, de les possibles substitucions, vacants sobrevingudes o de necessitats urgents i inajornables de personal, que es declarin de Tècnic/a Arxiver, grup A1, que puguin sorgir a la plantilla de personal del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les qualificacions obtingudes en aquest concurs oposició determinaran l'ordre per a la contractació de personal temporal o interí, a temps parcial o a jornada completa, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin. Els contractes i/o nomenaments que es formalitzaran seran de caràcter temporal o interí de conformitat amb la legislació vigent i prèvia declaració de la necessitat i urgència, d'acord amb allò establert en l'article 10 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i en l'article 15 del text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial Decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

El procés selectiu es regirà, a més, per les Bases generals que han de regir els processos selectius de la corporació, aprovades per la Junta de Govern 8/2004, de 27 d'abril (Ple 2/2004, de 8 de juny) modificades pel Ple en sessió 2/2008, de 4 de març (publicades al BOPT núm. 70, de 25 de març), sessió 10/2011, de 13 de desembre (publicades al BOPT núm. 54, de 5 de març de 2012), i sessió 3/2017, 27 de setembre (publicades al BOGC núm. 7474, de 16 d'octubre i al BOPT 200, de 17 d'octubre. El text complet està disponible a la [website www.baixpenedes.cat](http://www.baixpenedes.cat) – transparència – 7 personal – 7.2 oferta pública i bases generals. En cas de discrepància, prevaldran les presents bases específiques.

David Fullana Caballé (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 02/06/2026
HASH: ca2e2a1d6ba6c49d8a0c53b1aba627



D'acord amb aquestes Bases Generals (BG, en el successiu), la convocatòria de processos selectius requereix l'aprovació d'unes Bases Específiques amb l'abast que aquelles preveuen. En conseqüència, l'objectiu de les presents Bases Específiques és regir el procediment per la creació d'una borsa de treball, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la provisió, amb caràcter temporal, de les possibles substitucions, vacants o necessitats urgents i inajornables de personal, que es declarin d'arxiver al Consell Comarcal del Baix Penedès.

2. Condicions i requisits de les persones aspirants. Podran prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants que, a més dels requisits generals establerts a les base segona de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès (BG 2), compleixin a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Títol acadèmic requerit (BG 2.5): tenir, o estar en condicions de tenir, la titulació universitària oficial de llicenciatura o grau en gestió documental i arxivística, història, geografia i història, humanitats o d'altres que habilitin per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, segons la normativa vigent, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.

S'entén que s'està en condicions d'obtenir la titulació si s'està en possessió del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a l'expedició del títol corresponent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà acompanyar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix en la normativa vigent en la matèria.

d) Nivell mínim de coneixement de llengua catalana (BG2.7): Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre



l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En el cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 8.1.1 d'aquestes bases específiques.

e) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial (BG2.8), a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 8.1.2 d'aquestes bases específiques o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Tenir la capacitat funcional per al normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

g) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per prendre part en concursos oposicions de categoria corresponent a nivell A1, segons l'establert a l'Ordenança fiscal núm. 1, amb l'import que es detalla a la Base quarta de la present convocatòria i dins del període de presentació d'instàncies.

3. Funcions.

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació; entre d'altres, és responsable del dipòsit del patrimoni documental (arxiu) del Consell, de garantir el seu ús, conservació, expurgació, catalogació i accés; implementa i gestiona els sistemes de gestió documental; impulsa els procediments de transferències, préstecs i consultes d'expedients i documents; elabora estudis i informes tècnics en els àmbits d'arxiu i documentació; impulsa i actualitza l'arxiu electrònic únic i la digitalització sota criteris d'autenticitat, fiabilitat, integritat, identitat, accessibilitat i usabilitat; realitza l'inventari dels expedients tot comprovant la documentació, netejant, descrivint i introduint la informació a la base de dades; unifica i normalitza criteris d'actuació i documents; col·labora en l'aplicació i posada en funcionament de la LOPD, la llei de transparència, etc.. i en les activitats i



actuacions previstes en les mateixes; elabora informes, estudis, manuals i altres documents dins del seu àmbit competencial; atén i resol les peticions de consulta de documentació; atén i assessora el personal del Consell en matèria d'arxius i procediment administratiu; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

4. Sol·licituds i admissió. D'acord amb el procediment establert a la BG 4 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria formularan una instància que hauran de presentar en model normalitzat davant el Registre general del Consell Comarcal del Baix, de forma telemàtica a través del servei de la Seu electrònica al lloc web www.baixpenedes.cat, durant el termini de vint dies naturals, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El text íntegre de les bases reguladores es publicarà al BOPT i al web de la corporació www.baixpenedes.cat, dins l'apartat transparència- 7 personal- 7.3 convocatòries de processos selectius – convocatòries 2026 .

També es podran presentar en qualsevol de les altres formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'aspirant es dirigeixi a una oficina de correus o a qualsevol òrgan d'administració pública a presentar la seva sol·licitud i documentació, ho haurà de comunicar immediatament al Consell Comarcal del Baix Penedès via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans rrhh@baixpenedes.cat.

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les Instàncies aniran acompanyades de la següent documentació

- a) Sol·licitud segons model normalitzat, disponible al lloc web www.baixpenedes.cat, - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.
- b) Fotocòpia del document d'identitat
- c) Un currículum vitae actualitzat de la persona
- d) Fotocòpia dels títols acadèmics exigits a la base segona d'aquestes bases



e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'alegin per a la fase de concurs.

Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

f) Acreditació d'haver pagat els drets d'examen, que es fixa en la quantitat de 5 euros, d'acord amb l'article 7, epígraf B, tarifa 5 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre la taxa per a l'expedició i tramitació de documents administratius i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud.

El pagament s'haurà de realitzar mitjançant una liquidació amb codi de barres de la corresponent taxa que trobareu a al lloc web www.baixpenedes.cat, l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026 . El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant qualsevol caixer de "Caixabank" o a través de la línia oberta d'aquesta entitat bancària si en sou clients. S'haurà de fer constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte el nom de la convocatòria a la que us presenteu.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa d'inscripció suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es deriven de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

5. Sol·licituds de persones que tinguin la condició legal de discapacitat. D'acord amb el procediment establert a la BG 5 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

6. Admissió de les persones aspirants. Segons el previst a la BG 6 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Baix Penedès dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es



publicarà al web de la corporació, apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026 , juntament amb la designació dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de 10 dies hàbils, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini per a esmenes i/o reclamacions, si no s'hi presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent la pública al web del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador. Segons el previst a la BG 7 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït per un/a president/a i dos vocals, i un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot.

La seva regulació es troba recollida a la BG setena. Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de les figures de presidència i de secretaria.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves i per a les sessions del Tribunal, amb l'objectiu de debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixin respecte a la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

8. Procés de selecció. Segons el previst a la BG 8 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions:

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La manca del document o la no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per ordre alfabètic del primer cognom.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, un cop finalitzades, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La convocatòria a cada exercici, així com els resultats de les proves realitzades, es publicarà a la web del Consell Comarcal dins l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.

8.1. Fase prèvia de coneixements de llengües.

8.1.1) Prova de llengua catalana: Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català, que consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigít i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorti de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.



Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Direcció general de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases.

8.1.2) Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió oral i escrita, i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits, segons l'establert en l'apartat 2.e) d'aquestes bases.

8.2 Fase d'oposició

La fase d'oposició constarà d'una prova teoricopràctica que pretén valorar els coneixements de les persones aspirants.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants. Consistirà en la resolució d'un o més supòsits teoricopràctics que estaran relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb el temari específic que consta a l'Annex d'aquestes Bases.

Queda a judici del Tribunal qualificador el seu contingut, característiques i forma de realització, i podrà consistir en desenvolupar per escrit un o més supòsits pràctics i/o en respondre preguntes curtes de preguntes i/o de respostes alternatives (tipus test).

La durada de la prova serà la establerta pels membres de l'òrgan de selecció en funció de la dificultat de la mateixa. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 20 punts.

8.3. Fase de concurs

Valoració dels mèrits. Segons el previst a la BG 8.3 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions.



La fase de concurs, que es puntuarà fins a 13 punts, consistirà en la valoració dels mèrits dels aportats pels aspirants.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat els aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds

8.3.1 Experiència professional relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 7 punts

8.3.1.1) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent desenvolupant activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les corresponents al perfil professional d'aquest procés selectiu, en una plaça del grup de classificació A, en qualsevol Administració Pública a raó de 0,1 punts per mes complet de serveis.

8.3.1.2) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent desenvolupant activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les corresponents al perfil professional d'aquest procés selectiu, del grup de cotització 01 o 02 en qualsevol Entitat privada, a raó de 0,05 punts per mes complet de serveis.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball i/o certificat expedit pel responsable del centre, amb detall de les funcions desenvolupades al lloc de treball. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

En tots els casos, per poder computar els mèrits caldrà que obligatòriament l'informe de vida laboral s'acompanyi del document acreditatiu detallat en els apartats anteriors. En els casos que únicament s'aporti l'informe de vida laboral no seran valorats els mèrits.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

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

8.3.2) Formació que tingui relació directa amb la plaça a proveir.



8.3.2.1) L'assistència i/o aprofitament als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, en funció de la seva utilitat. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per cursos de durada inferior a 20 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers quinze anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores.

En el cas que no s'acrediti la durada, es procedirà a valorar-ho d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista.

En cas d'acreditat diversos cursos de contingut idèntic, només es computarà un únic curs, el de més hores.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició.

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

8.3.2.2) Titulacions acadèmiques, diferent a l'aportada com a requisit per accedir a la convocatòria, sempre i quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització per a aquest lloc de treball. En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per titulacions universitàries diferents a les requerides, relacionades amb el lloc de treball: 1 punt
- Per mestratges de 300 hores o més, equivalent a 36 ECTS: 0,75 punts
- Per postgraus de 150 hores o més, equivalent a 18 ECTS: 0,5 punt

8.3.3) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (fins màxim d'1 punt)



Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent, d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons la distribució següent:

- Certificat nivell 1 bàsic : 0,25 punts
- Certificat nivell 2 mitjà: 0,50 punts.
- Certificat nivell 3 avançat: 1,00 punt.

8.3.4) Estar en possessió del nivell superior de català (nivell D): 1 punt.

9. Qualificació. Segons el previst a la BG 9 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En primer lloc es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teoricopràctica
2. Si persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi acreditat major puntuació en l'apartat 8.3.1 de la valoració de mèrits.

10. Constitució i funcionament de la Borsa de treball. Segons el previst a la BG 10 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per a substituir a empleats amb reserva de lloc de treball, per atendre necessitats urgents i inajornables o per cobrir temporalment vacants que es declarin de personal amb el mateix perfil professional. La borsa de treball es regularà d'acord amb el que disposa la base desena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

11. Període de prova. La persona/es seleccionada/es hauran de superar un període de prova de 4 mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podrà desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Durant aquest període la persona seleccionada ha d'adquirir la formació pràctica que demana l'exercici de la funció pública i se n'ha d'avaluar la capacitat d'aprenentatge. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat aquest Consell Comarcal.

Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.



En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball, caldrà informe de la gerència i/o persona responsable del servei on haguí estat destinada i serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu contracte o nomenament i es donarà per finalitzat el contracte o nomenament.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions. Segons el previst a la BG 14 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el president del Consell Comarcal del Baix Penedès en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el president.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX :

TEMARI.

- 1, La regulació jurídica del patrimoni documental a Catalunya. La llei 10/2001, d'arxius i gestió de documents.
2. El sistema d'arxius de Catalunya: organització, tipologia i funcions dels òrgans que l'integren.
3. La Xarxa d'arxius comarcals: organització, funcions i fons documentals que integren.
4. Els arxius de l'administració local: origen, evolució, organització, funcions i principals tipologies documentals.
5. La implantació d'un sistema de gestió documental. Definició i característiques. Les ISO 15489 i família 30300 i el model MoReq2.



6. Les administracions públiques i la gestió de la qualitat en els processos. El grup de normes ISO 9000: el paper que atorguen als arxius.
7. El principi de procedència i la classificació dels documents: el quadre de fons i el quadre de classificació.
8. Els instruments de descripció: guia, inventari i catàleg. La Norma de Descripció Arxivística de Catalunya (NODAC).
9. Les polítiques d'ingrés de documentació a l'arxiu: planificació i execució d'ingressos ordinaris i extraordinaris.
10. L'avaluació i la tria documental: concepte, principis, característiques i propostes.
11. La preservació, la conservació i la restauració dels documents. La gestió dels dipòsits.
12. El tractament arxivístic dels fons fotogràfics, sonors i audiovisuals.
13. El document electrònic: propietats i esquemes de metadades.
14. El règim jurídic de l'accés a la documentació: la llei 19/2014, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. La protecció dels drets dels ciutadans i la privacitat de les dades personals.
15. La propietat intel·lectual i els drets d'autor: incidència a l'accés i difusió de la documentació.
16. La difusió de la informació de l'arxiu. Vessant informativa, investigadora i pedagògica. El web.
17. La carta de serveis i el reglament d'un arxiu.
18. El codi deontològic dels arxiviers catalans.

El Vendrell (Baix Penedès),

El Secretari

