



JOSE ANTONIO MONTERO DOMINGUEZ (1 de 1)
President
Data Signatura: 27/11/2024
HASH: 972765e832909467ea89ac419dc7ef

EDICTE

Per resolució 2024-0110 de 27 de novembre del 2024, es fa pública l'aprovació de la convocatòria de les proves selectives i les bases de concurs d'oposició lliure per a la creació d'una llista d'aspirants per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per al llocs de treball de TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (JURIDIC I ECONÒMIC), en règim de funcionari/ària interí/ina per al Consorci per a la Gestió Integral d'Aigües de Catalunya; la part resolutiva de la qual es reproduïx íntegrament a continuació:

Antecedents

És necessari realitzar una convocatòria de proves selectives per tal de crear una llista d'aspirants destinada a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per als llocs de treball de TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (JURIDIC I ECONÒMIC), en règim de funcionari/ària interí/ina, d'acord amb allò que es disposa per l'art. 10, 1, a) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Consideracions legals

Aquesta convocatòria no contradiu el que estableix l'article 20 de la Llei 31/2022, de 23 de desembre, de pressuposts generals de l'Estat per a l'any 2023.

Atès el que preveu l'article 55 i següents 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, l'article 45 i següents del Decret Llei 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, així com el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

En exercici de les competències que m'han estat conferides pels estatuts i per legislació de règim local.

Resolc:

Primer.- Convocar proves selectives de concurs oposició lliure per a la creació d'una llista d'aspirants per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per al llocs de treball de TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (JURIDIC I ECONÒMIC), en règim de funcionari/ària interí/ina.

Segon.- Aprovar les bases per les quals es regirà la convocatòria que es fa esment en el punt anterior, el contingut íntegre de les quals és el següent:





“BASES REGULADORES DE LES PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (JURIDIC I ECONÒMIC) DEL CONSORCI PER A LA GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA (CONGIAC)

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de **TÈCNICS/QUES D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (JURIDIC I ECONÒMIC)** (grup A, subgrup A1), en règim de funcionari/ària interí/rina, per a la cobertura temporal, en tant no es proveeixi definitivament, la vacant existent a la plantilla. El termini de vigència de la borsa resultant serà de dos anys des de la finalització del procés selectiu, entès a partir de la data en què es publiquin els resultats finals. No obstant, restarà vigent fins a la constitució d'una nova borsa que la substitueixi. La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituirà la borsa que en aquest cas es constitueixi, però en serà prioritària.

La dedicació serà parcial, amb un 30% de la jornada.

La retribució serà la corresponent al grup de classificació A1, complement de destí 24, amb dedicació del 30% de jornada i complement específic de 5.784,71 € bruts anuals corresponent a la jornada del 30%.

La constitució de la borsa es produeix en el moment de la publicació dels resultats finals del procés selectiu.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions principals del lloc de treball són les següents:

I.- Àmbit jurídic

- Assessorament jurídic general de l'entitat i respecte de les relacions amb els ens consorciats i respecte de les modalitat de prestació dels serveis que en presta.
- Emissió d'informes jurídics que hagin de constar en els expedients que s'instrueixin
- Instrucció i impuls dels diversos expedients i procediments de tota classe i naturalesa que hagin de dur-se a terme per a la bona marxa dels assumptes del consorci.
- Gestió tècnica, administratiu i jurídica dels assumptes de l'entitat.
- Substituir o cobrir, en cas de vacant, absència o malaltia, la Secretaria del Consorci. Exercint les seves funcions reservades.
- Qualsevol altra tasca de naturalesa similar o anàloga que sigui necessària a la bona marxa del consorci.

II.- Àmbit econòmic

- Col·laborar amb l'òrgan interventor en la fiscalització d'actes, documents o expedients que comportin el reconeixement de drets i obligacions de contingut econòmic així com dels ingressos i recaptacions.
- Realització del control financer i auditories públiques, d'acord amb el pla de control financer aprovat per l'òrgan interventor.
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball propis de la Intervenció.





- Assessorar i emetre informes, dictàmens i propostes en l'àmbit econòmic financer o pressupostari, així com informes de repercussió econòmic-financera de noves iniciatives del Consorci, per encàrrec del seu superior.
- Col·laborar amb l'òrgan interventor en la revisió de l'expedient dels pressupostos del Consorci, el seguiment de l'execució pressupostària, el seguiment dels projectes amb finançament afectat, la liquidació del pressupost, el control de costos, la realització de projeccions diverses, inventari del patrimoni del Consorci i comptes generals.
- Gestió dels pagaments del Consorci i planificació dels pagaments d'acord amb el pla de disposició de fons i la previsió de tresoreria, per tal de complir amb les dates de pagament establertes.
- Substituir o cobrir, en cas de vacant, absència o malaltia, la Intervenció-Tresoreria del Consorci. Exercint les seves funcions reservades.
- Qualsevol altra tasca de naturalesa similar o anàloga que sigui necessària a la bona marxa del consorci.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ésser admesos/es el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/des de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió, o en condicions d'obtenir el moment en què acabi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés als cossos o escales classificats al subgrup A1, d'acord amb el que preveu el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, del 30 d'octubre.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.



CONSORCI PER A LA GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA



- d) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Acreditar el nivell C1 o equivalent, de coneixements de la llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català.
- h) En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, tret de les nacionals de països l'idioma oficial dels quals sigui l'espanyol, han d'acreditar tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2 establert pel Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre.

Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- a. Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b. Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2022, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
- c. Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

4. COMPLIMENT DELS REQUISITS

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir -se fins a la formalització del nomenament.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català i castellà exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades per a tal efecte dintre del procés selectiu.

5. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part a les proves selectives podran presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per participar en el procés selectiu.

Les instàncies, es dirigiran al President del Consorci, i la presentació es podrà fer pels següents mitjans:



CONSORCI PER A LA GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA



- Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica del Consorci <https://congiac.eadministracio.cat/info.0>.
- Presencial: les sol·licituds podran presentar-se a l'oficina següent:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Oficina del Consorci Muralla del Carme, 22-24, 3r 1a, 08241 Manresa, Barcelona	De dilluns a divendres de 9 del matí a les 2 del migdia	935 30 78 78

- També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger i a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

No caldrà tornar a aportar aquella documentació que ja s'hagi aportat amb anterioritat i que estigui en poder del Consorci. En aquest cas caldrà indicar de forma expressa de quina documentació es tracta i en quin procediment es va aportar.

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

Tant la convocatòria com el seu resultat seran publicats al Portal de Transparència que consta a la seu electrònica de l'entitat, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant, i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió del què s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les deficiències que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la ressenya de convocatòria DOGC, en la qual es farà referència al contingut íntegre de les bases que es publicaran en el BOP de Barcelona, també es publicaran ressenyes als BOPs de Lleida, Tarragona i Girona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar:





- a) Currículum vitae.
- b) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document equivalent.
- c) Fotocòpia de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- d) Còpia del **certificat de català de nivell C1** de la Direcció General de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau. Qui no acrediti el nivell de català exigít haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no s'aporta en aquest moment, es podrà aportar fins el dia abans de realització de la prova.
- e) En cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, fotocòpia compulsada de la documentació establerta a la base 3 acreditativa del coneixement de la llengua castellana. Les persones que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la prova prevista.
- f) Fotocòpia dels certificats i títols al·legats, tant personals com professionals a efectes del còmput de mèrits.
- g) Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment, no seran valorats.
- h) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades. Per exemple:

- Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: Certificat de serveis prestats, sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

- Pel que fa a l'experiència laboral en el sector privat, fotocòpia de l'Informe de Vida Laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i qualsevol document que acrediti, d'una banda el temps treballat, i de l'altra, la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball, juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa, en què es desprengui la data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

- En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

- Pel que fa a la formació, fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

- L'experiència laboral o la formació que s'al·legui en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs.

- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si escau, del nivell C1 de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), 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 (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana prevista en la base 8.

- Fotocòpia de coneixement de la llengua castellana, si escau.

4. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES





La llista provisional de persones admeses i excloses, juntament amb el dia, hora i lloc de realització del primer exercici, i la composició nominal de l'òrgan de selecció s'aprovarà en el termini màxim de cinc dies hàbils, a comptar des de l'endemà de l'últim dia de presentació de sol·licituds, i es farà públic al tauler d'anuncis i a la pàgina web d'aquest Consorci en l'apartat de la convocatòria corresponent.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Si no es presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació s'esmenarà la llista i es tornarà a publicar.

Un cop iniciades les proves selectives, els resultats dels exercicis només es publicaran al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consorci.

5. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre senar de membres no inferior a tres, amb els respectius suplents, de la forma següent:

- Un/a president/a
- Dos vocals

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels/de les seus/seves membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El personal d'elecció o designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que els hagi nomenat i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de President/a i Secretari/ària, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, amb veu i sense vot, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Igualment, el President de l'òrgan podrà demanar la col·laboració d'assessors especialistes en la matèria per qualsevol de les proves en què així ho cregui convenient.

4. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, seguida de la de concurs. La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

Al començament de cada exercici, els/les aspirants seran cridats en crida única en el dia i lloc que es determini. Llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal, la no presentació d'un aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquest exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.





L'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que no puguin fer-se de forma simultània per tots ells serà el que estableixi l'ordre alfabètic del primer cognom, començant per la lletra publicada per la Generalitat de Catalunya als efectes de participació en processos selectius.

En qualsevol moment l'òrgan de selecció podrà requerir als aspirants perquè acreditin la seva identitat.

Les proves selectives que se celebraran per a l'accés a la plaça convocada són les següents:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C1), que s'adequarà al 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.

Estarà exempt de les proves per valorar el coneixement del català qui, juntament amb la sol·licitud de prendre part en les proves selectives, presenti original o còpia compulsada de documentació que acrediti estar en alguna d'aquestes situacions:

a. Els/les aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigut de català. Per determinar les equivalències dels títols oficials del departament d'ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit pel centre docent corresponent.

b. Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en aquesta Consorci, en què 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.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquells/elles aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/ores que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma castellà o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos/es del procés de selecció els/les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves.

B. Fase d'oposició (màxim 20 punts)

Exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:





Primer exercici: Consistirà en desenvolupar per escrit un dels temes que integren el temari de l'annex, o bé, respondre per escrit una o varies preguntes teòriques en relació al mateix temari durant el període de temps màxim de 90 minuts, Màxim 10 punts. Es requereixen 5 punts per aprovar.

Segon exercici: Desenvolupar un o varis supòsits pràctics, preguntes obertes a respondre obertament relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir relacionat amb el temari dels annex, durant el període de temps màxim de 120 minuts. Màxim 10 punts. Es requereixen 5 punts per aprovar.

C. Fase de concurs (màxim 10 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en la qual l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants juntament amb la sol·licitud de participació.

Només es procedirà a la valoració de mèrits dels aspirants que han superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits a la fase de concurs no pot tenir caràcter eliminatori i no pot significar en relació amb les proves selectives més de la tercera part de la puntuació màxima del concurs-oposició.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents. La valoració màxima total no podrà superar els 8 punts en cap cas.

1. Experiència professional (màxim 5 punts):

- Serveis efectius prestats a l'Administració Pública desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball a cobrir, jurídiques o econòmiques, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,50 punts per cada 6 mesos complets.
- Experiència professional en l'àmbit privat desenvolupant les funcions pròpies de professions econòmiques o jurídiques, fins a un màxim de 3 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència, tant en l'àmbit públic com privat, s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui. En el cas del còmput de l'experiència al sector privat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat a l'administració pública, serà necessària la presentació d'un certificat de serveis prestats sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

Per justificar el temps treballat a l'àmbit privat caldrà presentar l'informe de vida laboral juntament amb un full de salari, contracte o certificació d'empresa, en què es desprengui la data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.





1. Formació (màxim 3 punts):

- a) Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball i que no sigui la que dóna accés a la convocatòria: 1,00 punts per a cadascuna.
- b) Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, d'acord als paràmetres següents:
 - d'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun;
 - d'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun;
 - d'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun;
 - d'una durada superior a 60 hores: a raó de 0'40 punt cadascun.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia de la certificació expedida on consti la denominació del curs, la seva durada expressada en hores lectives i la data de realització i, si és possible, el programa formatiu. En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

D. Entrevista personal, fins a 2 punts.

Es podrà realitzar una entrevista opcional a elecció del tribunal, que versarà sobre els aspectes curriculars dels aspirants. La puntuació màxima a assolir en aquest apartat serà de 2 punts.

Valoració dels exercicis.

L'òrgan de selecció qualificarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

En el primer i segon exercici cada membre de l'òrgan de selecció atorgarà fins a un màxim de 10 punts a cada aspirant per cada prova, la puntuació del qual serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades. Les persones que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada una seran eliminades.

La puntuació final del procés de selecció s'obtindrà de la manera següent:

- Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

- En primer lloc, la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la part pràctica del tercer exercici de la fase d'oposició.
- En segon lloc, la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral en l'àmbit públic i privat sumats.
- Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per





determinar-ne el desempat.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES.

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà una llista d'aprovat amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web del Consorci i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'entitat.

S'oferirà la plaça a l'aspirant que hagi quedat en primera posició. La resta de persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera durant el període de vigència de la borsa.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

- a) Declaració jurada o responsable de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari o per sentència ferma, de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- b) Declaració responsable de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- c) Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.
- d) Declaració responsable de no patir malaltia o defecte físic que no impossibiliti el normal exercici de les funcions del lloc de treball.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES, NOMENAMENT I INCORPORACIÓ.

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini màxim d'un mes, el/la president/a del Consorci nomenarà els/les funcionaris/àries interins/es segons proposta del tribunal.

Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen del qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general tercera, no podran ser nomenats/des funcionaris/àries interins/es, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, es





formularà proposta a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la següent puntuació més alta, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

Els/les aspirants nomenats/des hauran de prendre possessió de la plaça dins el termini d'un mes a comptar de la data de notificació del nomenament, en el dia assenyalat en la mateixa notificació. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

S'estableix un període de practiques de 6 mesos, per tal de garantir la idoneïtat del candidat a la plaça convocada. Aquest període començarà a comptar des de l'inici de la prestació de serveis efectius. L'aspirant que hagi superat el període de practiques, serà proposat a la presidència per a ser nomenat funcionari/ària interí/na.

L'aspirant nomenat/da, que hagi de realitzar el període de pràctiques, serà objecte de valoració com a apte o no apte i es valorarà en base a l'informe de supervisió, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: habilitats socials i de comunicació, compliment de les ordres i disciplina, iniciativa en el desenvolupament de les tasques, correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, disposició personal i implicació vers la feina, responsabilitat, rigor en l'acompliment de funcions, i adaptació a l'organització.

El període de practiques es realitzarà sota la supervisió de la gerència del Consorci. Durant aquest període, s'emetrà informe, en el que haurà de fer constar expressament si l'aspirant supera el període de practiques, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

Si a judici de la gerència, motivada en els seus informes, l'aspirant no supera amb aprofitament el període de practiques essent declarat no apte, perdrà tots els seus drets per resolució de presidència, igualment motivada, amb tràmit d'audiència previ, que donarà lloc a la finalització del nomenament en període de practiques i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

Aquesta fase tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. La no superació del període de practiques suposarà l'eliminació de l'aspirant.

11. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un nomenament no se li oferirà cap altre nou nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el nomenament la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que el nomenament interí que se'n derivi suposi dos nomenaments per acumulació de tasques seguits, o bé impliqui la superació del període legal màxim establert per als nomenaments interins per programes. En





aquests supòsits, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, la gerència del Consorci es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb la Consorci. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a la crida de la següent persona de la borsa.

Les persones aspirants són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

La vigència de la borsa de treball és de dos anys des de la finalització del procés selectiu, amb el ben entès que la borsa es prorrogarà automàticament si, finalitzat el termini de vigència, encara no es disposa d'una borsa nova i continuarà vigent fins que se n'aprovi una altra que la substitueixi.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, els/les interessats/ades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant el President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Així mateix, els/les interessats/ades podran interposar recurs d'alçada davant el President del Consorci, contra les resolucions de l'òrgan de selecció, així com contra aquells actes administratius que se'n derivin, en el termini d'un mes, a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o inserció al tauler d'anuncis del Consorci, segons correspongui, d'acord amb el que s'estableix als art. 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX – Temari

Tema 1.- Constitució Espanyola: drets fonamentals i llibertats públiques. Principis constitucionals relatius a les administracions públiques.

Tema 2.- Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Disposicions generals. Els interessats en el procediment. L'activitat de les Administracions Públiques. Els actes administratius. Les disposicions sobre el



CONSORCI PER A LA GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA



procediment administratiu comú. Revisió dels actes en via administrativa. Iniciativa legislativa i de la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

Tema 3.- La responsabilitat de l'Administració pública: característiques. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys resarcibles. L'acció de responsabilitat. Especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les Administracions públiques.

Tema 4.- La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local.

Tema 5.- El règim jurídic del sector públic. Disposicions generals, principis de actuació i funcionament del sector públic. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Tema 6.- L'Administració Local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. El règim jurídic local. La Llei 7/85, de 2 d'abril.

Tema 7.- Règim jurídic dels Consorcis locals. La seva constitució, organització i funcionament. Els seus estatuts, modificació dels estatuts. Incorporació de nous municipis.

Tema 8.- La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte, Portal de Transparència i control. La Llei 19/2013, de 9 de desembre i la Llei 19/2014, de 29 de desembre.

Tema 9.- El dret d'accés a la informació pública. La protecció de les dades de caràcter personal.

Tema 10.- El patrimoni de les entitats locals: béns i drets que l'integren. Classes. Béns de domini públic. Béns patrimonials. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Els béns comunals. L'inventari.

Tema 11.- La iniciativa econòmica de les Entitats Locals i la reserva de serveis a favor de les Entitats Locals. El servei públic en les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta.

Tema 12.- Activitat subvencional de les Administracions Públiques: tipus de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 13.- Els contractes del sector públic: Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats. La Llei 9/2017, de 8 de novembre.

Tema 14.- El règim jurídic de les Hisendes locals: criteris inspiradors del sistema de recursos i principis pressupostaris. Estabilitat Pressupostària i Sostenibilitat Financera a la Constitució i normativa de desenvolupament. Principis generals. El Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març.

Tema 15.- Els tributs locals: principis. La potestat reglamentària de les Entitats Locals en matèria tributària: contingut de les ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

El president

José Antonio Montero Domínguez



CONSORCI PER A LA GESTIÓ INTEGRAL D'AIGÜES DE CATALUNYA



DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT AL MARGE



Codi Validació: 6A35Y4Q4AGS67D4JHPEAHGF9A
Verificació: <https://congiac.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 15