



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ D'UNIA CAP DE LA UNITAT DE PROJECTES SINGULARS DEL CONSORCI DEL BESÒS, PERSONAL LABORAL, GRUP A, SUBGRUP A1, A TRAVÉS DEL PROCEDIMENT DE CONCURS OPOSICIÓ

Exp. 151/25

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la provisió, en règim de personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició, una plaça de personal laboral fix d'un/a Cap de la Unitat de Projectes Singulares, Grup A, subgrup A1, amb garantia dels principis d'igualtat, capacitat i mèrit.

Les dades bàsiques del lloc de treball a proveir són les següents:

Denominació: Cap d'Unitat de Projectes Singulares

Grup classificació: A1 CD 26 CE Cap Departament nivell 26 de les taules retributives del Consorci del Besòs

Vinculació: Laboral fix

Sistema de provisió: concurs oposició

Jornada laboral: Jornada ordinària de 37,5 hores setmanals.

Retribució anual bruta: segons taules retributives vigents dels Consorci del Besòs

Lloc de treball: Consorci del Besòs, C/ Olímpic, s/n, pl.2 08930 Sant Adrià de Besòs

Aquesta convocatòria s'ajusta amb allò que disposa la normativa bàsica actualment vigent en matèria de funció pública, és a dir, el Reial decret legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic que, a l'espera del seu desenvolupament reglamentari, s'aplicarà en concordança amb el preceptes que quedin en vigor del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de l'Administració de l'Estat, i amb el Decret legislatiu 1/1997 de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

En base a l'article 18.2 de l'Acord de Condicions de Treball del personal del Consorci del Besòs, les presents bases seran objecte de negociació amb la comissió de seguiment.

2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA:

Les bases de la convocatòria i la convocatòria, es publicaran al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona:

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>

I al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs:

<http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>



Tanmateix, es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

La llista de persones aspirants admeses i excloses, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran només al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3. DESCRIPCIÓ FUNCIONAL DEL LLOC CONVOCAT

La present convocatòria ha de cobrir el lloc de treball (RLTCB 016) de Cap de la Unitat de Projectes Singulars, que pertany a la família professional de la Direcció de Serveis Generals, de qui en depèn funcionalment.

Haurà de dirigir els serveis, sistemes, programes i recursos de la unitat, d'acord amb els objectius, directrius i planificació de la direcció a la que pertany, per tal d'assolir i integrar els resultats esperats amb la qualitat, eficàcia i eficiència requerida. Aquest lloc actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu.

Pel que fa a la descripció funcional d'aquest lloc de treball, i d'acord amb l'establert a la fitxa de la relació de llocs de treball, és la següent:

- Dirigir, coordinar i impulsar, la conceptualització, concreció, desenvolupament, execució i avaluació del projecte per a la posada en marxa i/o creixement dels projectes a ell/ella encomanats.
- Dissenyar un sistema de seguiment que permeti conèixer en tot moment el grau de desenvolupament dels projectes i produir la informació necessària per prendre les mesures que es considerin oportunes per aconseguir els objectius establerts.
- Liderar la gestió i coordinació de les diferents administracions implicades en els projectes, així com les relacions amb els actors del sector privat que correspongui per al desenvolupament dels mateixos.
- Estudiar i proposar els models de governança sota els quals s'haurien de formalitzar les diferents aliances.
- Promoure l'obtenció de recursos econòmics per als projectes.



- Definir i proposar l'ocupació dels diferents espais dels projectes a impulsar.
- Liderar l'equip tècnic del projecte així com les col·laboracions..
- Exercir les delegacions que se li atribueixin.

El lloc de Treball a cobrir amb aquesta plaça integra més d'un àmbit funcional servei de naturalesa i objectius homogenis. Actua en un pla tàctic, dins de les polítiques o objectius específics clarament definits.

Les seves tasques no requereixen de supervisió i disposen de llibertat d'actuació. La coordinació amb la direcció, s'estableix mitjançant informes de gestió o a través de les reunions periòdiques establertes.

Aquestes tasques no es desenvolupen necessàriament en un marc normatiu o de processos estandarditzats. En cas d'existir, requereixen de la seva interpretació.

Les tasques requereixen de la interacció amb la ciutadania o amb personal del Consorci del Besòs per informar-los o assistir-los sobre els desenvolupament dels programes o projectes del Consorci. De la mateixa manera es requereix de la relació amb agents externs i altres operadors per dur a terme el control d'encàrrecs i col·laboració externa.

Poden representar tècnicament al Consorci en les relacions amb entitats externes.

Actua en un marc d'alta complexitat tècnica, de recursos i d'impacte organitzatiu,

4. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

4.1. Per l'admissió de les persones aspirants caldrà complir els següents requisits:

- 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 el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els cònjuges no estiguin separats de dret i els 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'escripta.

A més, aquelles persones candidates que accedeixen a la convocatòria pel fet de ser cònjuge, descendents o descendents del/de la cònjuge, tant de la ciutadania espanyola com de nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, hauran d'acreditar el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del/la qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquests/tes candidats/tes hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/a de dret del seu/seva cònjuge.

- b) Tenir complerts 16 anys d'edat no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Posseir el certificat del nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.
- d) Estar en possessió d'una llicenciatura o grau corresponent a alguna de les següents àrees de coneixement: Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses (ADE) o Comunicació Audiovisual.
- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents a la plaça convocada.
- f) No estar inhabilitada per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) No estar compresa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.



4.2. Tots els requisits comuns i específics s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives i mantenir-se durant tota la cobertura temporal del lloc de treball.

4.3. Els apartats e), f) i g) quedaran acreditats amb l'aportació del formulari de declaració responsable, degudament omplert i signat en totes les seves pàgines, que està disponible a l'**Annex II** de les presents bases.

5. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

5.1. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en procés de selecció hauran de presentar mitjançant instància genèrica la sol·licitud en el model oficial disponible com a **Annex I** a les presents bases i a la pàgina web del Consorci del Besòs, a l'apartat *Oferta pública d'ocupació*, en l'enllaç següent: <http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/> a més de la documentació requerida.

Per ser admeses a les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà motiu d'exclusió de la persona aspirant.

La presentació de sol·licituds es farà per via **telemàtica**: a través del portal de tràmits i gestions de la pàgina web del Consorci del Besòs: https://www.seu-e.cat/ca/web/consorcibesos/tramits-i-gestions/-/tramits/tramit/14014713?p_auth=ToZMzKkF

Cal omplir les dades de la instància, sol·licitud de participació i la resta de documentació requerida en PDF.

També es podran presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Quan les sol·licituds s'enviïn per correu postal o missatgeria, el sol·licitant haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a la oficina de Correus i anunciar al Consorci del Besòs la remissió de la seva sol·licitud mitjançant correu electrònic (recursoshumans@consorcibesos.cat) com a màxim fins al mateix dia i hora que finalitza el termini per a presentar sol·licituds.

Sense la concurrència d'ambdós requisits no serà admesa la sol·licitud si és rebuda pel Consorci amb posterioritat a la data de la finalització del termini assenyalat a l'anunci. Transcorreguts, no obstant, cinc dies naturals des de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, sense haver-se rebut la sol·licitud i resta de documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.



5.2 Termini de presentació de sol·licituds del procés selectiu

Les persones aspirants a aquest procés selectiu disposaran de 20 dies naturals per a presentar la sol·licitud, a comptar des de l'endemà de la de la data de publicació d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les propostes presentades fora de termini no seran admeses sota cap concepte.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies cau en dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil. La presentació de la sol·licitud fora de dit termini comporta l'exclusió de la persona aspirant.

5.3 Dades consignades a la sol·licitud

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de la persona aspirant, de fotocòpia del DNI o document d'identificació i dels annexos que figuren a la present convocatòria.

Els permisos i títols acadèmics exigits a la base quarta, així com tota la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs i d'altres documents que vulguin ser aportats, hauran de presentar-se per part de les persones aspirants mitjançant originals o fotocòpies degudament compulsades juntament amb la sol·licitud de participació. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.

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

Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant una prova de coneixements. Aquesta prova, per al cas d'haver-se de realitzar, serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat l'educació primària i secundària a l'Estat Espanyol.
-
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.



- Certificat de Nivell Intermedi B2 en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i 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 cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a i serà encarregada a l'Escola d'Administració Pública o en l'organisme que aquesta delegui o indiqui.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que presentin algun d'aquests documents:

- Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

En el cas de les persones aspirants amb certificat de discapacitat podran assenyalar a la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal tenir present el que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci del Besòs de qualsevol canvi de les mateixes.



Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi hagi inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer.

D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili a 08930 Sant Adrià de Besòs, carrer Olímpic, s/n, segona planta, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud, podent ser cedits en cas d'obligació legal. No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud. El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Tot aspirant té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o també per electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, protecciodedades@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

6. LLISTA PROVISIONAL I DEFINITIVA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

6.1 Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del Besòs comprovarà que les persones aspirants compleixen els requisits de participació de la convocatòria i farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.2 Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

6.3 En el cas que una persona aspirant no aparegui a la llista provisional de persones admeses ni a la d'excloses, a l'hora de formular la reclamació corresponent haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud d'inscripció presentada.

6.4 Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses (Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs).

6.5 L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits per participar.



7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

7.1 El Tribunal qualificador estarà compostat per les següents persones:

Càrrec	Titular	Suplent
President/a	Jordi Canela i Farré	Manuel Odón Mallo Gómez
Secretari/a	Marta Gomila Miravet	Laura García Saldaña
Vocal 1r	Daniel Mas Fontcuberta	Mercedes Torres Muñoz
Vocal 2n	A designar per Aj. Barcelona	A designar per Aj. Barcelona
Vocal 3r (EAPC)	A designar per l'EAPC	A designar per l'EAPC

La designació nominal de les persones titulars i les suplents correspon a la Direcció General del Consorci del Besòs i han estat determinats d'acord amb la següent composició:

- Les persones que ocupen les vocalies tenen com a mínim el mateix nivell que la plaça convocada.
- Com a mínim, una persona que ocupa una vocalia ha estat designada per l'Escola d'Administració Pública a proposta d'aquest Consorci.

7.2. El Tribunal pot disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de persones assessores especialistes i/o observadores perquè col·laborin amb els seus membres en la valoració de les proves. Aquestes persones assessores tenen veu però no vot. Han de limitar la seva participació a l'assessorament tècnic o científic i no podran participar en la qualificació de les proves, ni en la formació de les relacions de les persones aspirants que hagin superat, o no les proves selectives.

7.3. El Tribunal que actuï en aquestes proves tindrà la categoria tercera de conformitat amb el que estableix el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig sobre indemnitzacions per raó del servei.

7.4. El/la Secretari/a del Tribunal s'encarregarà d'atendre les consultes i les incidències que es produeixin tant abans, com durant i després de les proves selectives.

7.5. El Tribunal ha de facilitar a les persones aspirants la informació que li sigui requerida en relació amb les seves puntuacions obtingudes.

7.6. El funcionament dels tribunals o dels òrgans seleccionadors s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

7.7. Les persones membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i hauran de notificar a la Direcció General del Consorci del Besòs quan escaiguin en elles les circumstàncies d'incompatibilitat previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, o en el cas que haguessin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la corresponent convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes al



paràgraf anterior. El Tribunal resoldrà totes les qüestions o incidències que es suscitin durant el desenvolupament de la convocatòria.

7.8. El Tribunal ha d'estar integrat, a més, per les persones membres suplents respectives que s'han de designar conjuntament amb les titulars.

7.9. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat de les persones membres titulars o suplents indistintament i, en tot cas, haurà de comptar amb la presència de la Presidència i la Secretaria. No obstant, per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes, caldrà només la presència de dos membres del tribunal designats prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al Tribunal els resultats de les proves.

7.10. La qualificació de les proves selectives, llevat que la puntuació s'estableixi per consens, es farà sumant les puntuacions atorgades per les diferents persones membres del Tribunal i dividint el total pel nombre de les seves assistents, per tant, la qualificació definitiva serà el quocient de l'operació. L'ordre de puntuació definitiva vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes en cada exercici de les proves realitzades.

7.11. El Tribunal ha de garantir en tot moment els principis d'igualtat, capacitat, mèrit, publicitat pel que fa a la tutela dels drets de les persones aspirants, com així mateix, garantir els principis de legalitat, objectivitat, i la neutralitat de l'actuació del mateix.

7.12. Les actes de les sessions que celebri el Tribunal són autoritzades per la Secretaria i han de portar el vistiplau de la Presidència del Tribunal. Les actes únicament seran signades per la Presidència i la Secretaria.

7.13. L'actuació del Tribunal, en tot allò no previst en aquestes Bases, es regirà pel Reial Decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, per la Llei 26/2010, de 3 d'agost de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya i pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, així com per la resta de normativa aplicable.

8. DESCRIPCIÓ DEL PROCÉS SELECTIU

8.1. La selecció dels aspirants es realitzarà a través de concurs-oposició.

La documentació justificativa dels mèrits valorables s'haurà d'anar ordenada i numerada, segons es disposa a l'Annex I.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran els al·legats amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.



En cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes al Tribunal Qualificador, els mateixos no es tindran en compte i no seran valorats, ni puntuats. Les certificacions de la realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el número d'hores de duració dels mateixos. En cas contrari, s'obtindrà la puntuació mínima prevista en el barem de puntuacions per hores.

La Secretària del Tribunal Qualificador aixecarà acta de les sessions que hauran de ser llegides, aprovades i firmades a l'inici de cadascuna d'elles. L'acta final on figuri la proposta d'aprovats haurà de ser firmada per tots els components del Tribunal.

La qualificació total de cada aspirant serà la suma dels diversos apartats de la fase de concurs.

Les qualificacions es faran públiques i les persones interessades disposaran d'un termini de cinc dies hàbils per interposar reclamació contra les mateixes. Una vegada resoltes les reclamacions, el Tribunal Qualificador publicarà les qualificacions definitives.

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona (<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/oferta-publica-docupacio>)

i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs:
<http://consorcibesos.cat/oferta-publica-docupacio/>

8.2. FASE D'OPOSICIÓ (màxim 60 punts)

La fase d'oposició, que tindrà caràcter previ a la fase de concurs, constarà de dos exercicis:

8.2.a. Prova de coneixements (obligatòria i eliminatòria): la prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en desenvolupar per escrit unes preguntes de caràcter pràctic que versaran sobre les matèries que configuren el temari que consta a l'**Annex III** de les bases.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 50 punts i, per a superar-la, caldrà que la puntuació obtinguda a l'exercici sigui igual o superior a 30 punts.

Aquesta prova es obligatòria i eliminatòria.

8.2.b Prova de competències professionals: la prova serà obligatòria i eliminatòria i consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i la realització d'una entrevista individualitzada, de les vuit competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria, i que són les que tot seguit es detallen:



- Compromís professional
- Treball en equip
- Orientació al servei públic
- Pensament analític
- Recerca d'informació i actualització de coneixements
- Flexibilitat i obertura al canvi
- Rigor i organització
- Comunicació i influència

Aquesta prova es valorarà fins a un màxim de 10 punts, essent eliminades del procés aquelles persones candidates que no obtinguin una qualificació mínima de 5 punts.

La puntuació de la fase d'oposició, i sempre que s'hagin superat les proves de coneixements de la llengua catalana i castellana (cas de resultar aquestes obligatòries), s'obtéindrà de la suma de les obtingudes en el primer i segon exercici, i la valoració de les competències.

8.3. FASE DE CONCURS (màxim 40 punts)

La documentació justificativa dels mèrits valorables s'haurà de presentar mitjançant originals o fotocopies compulsades juntament amb la sol·licitud regulada a la base 5.3. Tota la documentació justificativa dels mèrits valorables haurà d'anar indexada i ordenada.

Només seran tinguts en compte els mèrits adquirits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació d'instàncies. No es valoraran els al·legats amb posterioritat a la finalització d'aquest termini.

En cas que els documents aportats no justifiquin plenament els mèrits al·legats donant lloc a dubtes al Tribunal Qualificador, els mateixos no es tindran en compte i no seran valorats, ni puntuats.

Les certificacions de la realització de cursos només es valoraran si consten acreditades el número d'hores de duració dels mateixos.

8.3.1 Experiència professional (màxim 25 punts)

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits, una memòria explicativa de la seva trajectòria professional, amb una extensió màxima de 10 pàgines, on es detalli de manera ordenada i estructurada la seva experiència en relació amb les funcions pròpies del lloc convocat.

La memòria haurà de contenir, com a mínim, la següent informació:

- Relació de llocs de treball ocupats (indicant denominació, entitat, període, grup i nivell, si escau).



- Descripció de les funcions exercides, diferenciant si han estat relacionades amb:
 - Direcció i coordinació d'equips
 - Planificació, desenvolupament, execució i avaluació de projectes
 - Coordinació interadministrativa i col·laboració públic-privada
 - Captació de finançament i recursos
 - Coneixement i aplicació de bones pràctiques internacionals
 - Àmbits audiovisual, digital o cultural
- Principals assoliments o resultats assolits en cada experiència (indicadors, impacte, etc.)
- Coneixement aplicat en l'ús d'eines de planificació, direcció estratègica, gestió pública, organització i tecnologies.

La memòria serà valorada pel tribunal amb una puntuació màxima de 25 punts, d'acord amb la rúbrica següent:

Criteri de valoració	Puntuació màxima
Adequació de les funcions desenvolupades als continguts del lloc convocat	9 punts
Experiència demostrada en direcció i lideratge d'equips tècnics	7 punts
Experiència demostrada en gestió de projectes estratègics i col·laboració interinstitucional	3,5 punts
Rellevància i impacte dels projectes exposats	3,5 punts
Capacitat d'anàlisi, claredat expositiva i qualitat argumentativa de la memòria	2 punts
Total màxim	25 punts

Només es valorarà l'experiència que estigui degudament acreditada documentalment (contractes, certificats de les administracions/empreses amb una relació de funcions, tasques, projectes, etc. dutes a terme, informes de vida laboral, etc.). En cas que no es pugui verificar, no es computarà cap mèrit exposat, per molt detallat que estigui a la memòria.

El tribunal podrà requerir aclariments o documentació addicional sobre la memòria presentada.

Per tal que la memòria pugui puntuar, la persona aspirant haurà d'obtenir un mínim de 15 punts en la seva valoració. Cas contrari, la prova constarà com "NO SUPERADA"

8.3.2 Antiguitat en l'administració pública i entitats del sector públic (màxim 5 punts)

Es valorarà l'antiguitat en serveis prestats en llocs de treball vinculats a l'administració pública o en entitats del sector públic, incloses les empreses públiques amb forma de societat mercantil (SA o SL), sempre que la seva titularitat sigui majoritàriament pública



i que les funcions desenvolupades estiguin relacionades amb els àmbits propis del lloc convocat:

- 1 punts per any complet de serveis prestats en llocs de grup A1 (o equivalents funcionals).
- 0,5 punt per any complet de serveis prestats en grups inferiors.

La valoració es reduirà de forma directament proporcional en cas que els serveis haguessin estat prestats a temps parcial, excepte quan la reducció obeís a algun dels supòsits previstos en la normativa sobre reducció de jornada per motius de conciliació.

Els serveis prestats hauran d'acreditar-se mitjançant certificats oficials de l'entitat corresponent, l'informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i, si escau, contractes o nòmines. En tot cas, caldrà acreditar de manera fefaent la categoria professional, el temps treballat i la vinculació de l'empresa o entitat amb el sector públic.

En el supòsit de simultaniejar-se dues activitats en el mateix període, només es puntuarà una d'elles, l'experiència més valorada segons els apartats anteriors, als efectes de la valoració de mèrits.

S'estableix expressament que no seran valorats els mèrits no invocats, ni tampoc aquells que tot i ser invocats no siguin degudament acreditats en el termini de presentació d'instàncies pels sol·licitants, mitjançant qualsevol dels mitjans autoritzats en dret, sense que procedeixi requeriment d'esmena posterior per part de l'Administració.

8.3.3 Formació acadèmica complementària (màxim 5 punts)

- **Titulacions universitàries addicionals** (3 punts):
Acreditar (exceptuant l'acreditada en la base 4.1.b) una llicenciatura o grau corresponent a alguna de les següents àrees de coneixement: Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses (ADE) o Comunicació Audiovisual.
- **Màster o postgrau** (màxim 1 punt):
Màsters o postgraus relacionats en gestió pública, gestió cultural, urbanisme, innovació, direcció d'equips o planificació estratègica, amb un mínim de 300 hores.
 - 0,5 punts per cada màster o postgrau acreditat, fins a un màxim d'1 punt
- **Cursos de formació específica** (màxim 1 punt):
Cursos superiors a 20 hores relacionats en gestió pública, gestió cultural, urbanisme, innovació, direcció d'equips o planificació estratègica.
 - Cursos entre 100 i 299 hores: 0,5 punts.
 - Cursos entre 50 i 99 hores: 0,25 punts.
 - Cursos entre 20 i 49 hores: 0,15 punts.



La formació s'acreditarà mitjançant còpia autèntica del diploma o certificat d'aprofitament o assistència, on consti necessàriament el número d'hores.

8.3.4 Altres mèrits (màxim 5 punts)

- **Publicacions o participació en xarxes de col·laboració interadministrativa o projectes de cooperació institucional (màxim 3 punts):**

Es valoraran les publicacions d'articles, informes tècnics o documents d'anàlisi en revistes especialitzades o portals institucionals, així com la participació activa en xarxes de col·laboració interadministrativa, consorcis públics, projectes de cooperació institucional o espais de cogovernança pública-privada, especialment vinculats a l'àmbit de la cultura, el desenvolupament territorial, la gestió pública innovadora o l'audiovisual.

- 1 punt per publicació o projecte rellevant, fins a un màxim de 3 punts.

- **Participació com a ponent en jornades, congressos o seminaris professionals (màxim 2 punts):**

Es valorarà la participació com a ponent o persona experta convidada en jornades, seminaris o congressos de caràcter professional vinculats a planificació estratègica, gestió pública, cultura, innovació, transformació digital, audiovisual o urbanisme, amb una durada mínima de 20 hores o reconeixement institucional rellevant.

- 1 punt per cada ponència acreditada, fins a un màxim de 2 punts.

9. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT

Un cop finalitzat el procés de valoració, el tribunal exposarà al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Barcelona i al Portal d'Oferta Pública d'Ocupació del Consorci del Besòs, els resultats globals en una relació ordenada segons la puntuació total obtinguda.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la relació de persones aprovades. Un cop resoltes les al·legacions (cas d'existir), la persona amb major puntuació serà la proposada pel Tribunal Qualificador a la Direcció General del Consorci del Besòs per a ser contractada, una vegada acreditada mitjançant els documents originals, la documentació presentada.

El tribunal no pot declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de les places objecte de la convocatòria.



10. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

10.1. La persona aspirant proposada haurà de presentar al Consorci del Besòs, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI/NIE
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics
- c) Targeta de filiació a la Seguretat Social, si en disposa.
- d) Número de compte corrent.
- e) Declaració responsable de no tenir un altre treball retribuït amb càrrec a qualsevol organisme públic, inclosa la Seguretat Social, el dia de la presa de possessió, estant-se al que s'estableix a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques.
- f) Declaració responsable de no exercir activitats privades incompatibles amb el lloc de treball a realitzar en el Consorci del Besòs, i en especial respecte a les activitats previstes als art. 11 i 12 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, o en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat per l'exercici d'aquestes activitats privades que es desenvolupin al marge del Consorci.

10.2. La persona aspirant proposada estarà exempta de justificar documentalment les condicions i requisits ja acreditats, així com la resta de circumstàncies que constin en el seu expedient personal si aquest consta als arxius del Consorci del Besòs o li es traslladat per l'ens de procedència a petició de la persona aspirant.

10.3. L'aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà al següent aspirant que hagi obtingut la major puntuació, per ordre estricta de puntuació.



11. PERÍODE DE PROVA

11.1. La persona aspirant contractada tindrà un període de prova de 3 (tres) mesos. Durant el període de prova la personal contractada tindrà assignat un/a tutor/a.

11.2. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'/la empleat/da públic ha superat o no el període o fase de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de la Direcció General del Consorci del Besòs. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal.

11.3. El personal en període de prova gaudeix de la totalitat de les retribucions que corresponguin per la seva categoria i lloc de treball.

12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

12.1. Contra aquestes bases, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Direcció General del Consorci del Besòs en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciós administrativa.

12.2. Contra els actes qualificats del Tribunals Qualificador (resultat de les proves d'oposició, i proposta definitiva d'aspirant que ha superat el procés selectiu) únicament es podrà interposar recurs d'alçada davant la Direcció General del Consorci del Besòs.

12.3. Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pel Tribunal.

12.4. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

12.5. Per tot allò que no preveuen les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.



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

Sant Adrià de Besòs, novembre 2025



ANNEX I.- MODEL DE SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ I DECLARACIÓ RESPONSABLE EN EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE CAP D'UNITAT DE PROJECTES SINGULARS DEL CONSORCI DEL BESÒS, EN RÉGIM DE PERSONAL LABORAL

Exp. 151/25

Dades personals

1r Cognom		2n Cognom	
Nom		Data naixement	NIF
Telèfon	Mòbil	Domicili	
Localitat	Codi Postal	Nacionalitat	
Adreça mail			

Us manifesto respectuosament que:

- Desitjo concórrer a la convocatòria pública per a la contractació laboral de caràcter fix pel sistema de concurs d'oposició d'una plaça de Cap de la Unitat de Projectes Singulares del Consorci del Besòs
- Reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria.
- Declaro que són certes totes les dades que manifesto.

Per les raons exposades, SOL·LICITO ser admès/admesa a prendre part en l'esmentada convocatòria.

A. DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA EN RELACIÓ ALS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Nº Doc.	Concepte
	Currículum vitae
	Fotocòpia del document nacional d'identitat o passaport espanyol.
	Fotocòpia de la titulació acadèmica necessària per a participar en el procés.
	Certificació original emesa pels òrgans o autoritats corresponents que acreditin els diferents requisits de participació.



	<p>Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català C1(antic C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent o documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, 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 selecció de l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Barcelona o qualsevol dels Ajuntaments consorciats de l'any 2023 o 2024.</p>
	<p>Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria mitjançant la prova de coneixements.</p> <p>Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, aportin junt amb la sol·licitud de participació un dels documents que s'indiquen a continuació:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol. - Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
	<p>Sol·licitud d'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional i presentar el corresponent dictamen actualitzat dels equips multiprofessionals a que es refereix l'article 4.3 del mateix Decret.</p>



B. RELACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS I DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA:

8.3.1 EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (màxim 25 punts)

Declaro que adjunto a la present sol·licitud la memòria d'experiència professional, que té per objecte descriure la meva trajectòria en relació amb les funcions pròpies del lloc de treball de Cap de la Unitat de Projectes Singulars del Consorci del Besòs.

Aquesta memòria, d'una extensió màxima de 10 pàgines, inclou, com a mínim, els apartats recollits a la base 8.2.1

Declaro que adjunto a la present sol·licitud els documents (contractes, certificats de les administracions/empreses amb una relació de funcions, tasques, projectes, etc. dutes a terme, informes de vida laboral, etc.) que acrediten tot allò recollit en la memòria anterior.

En cas que no es pugui verificar, no es computarà cap mèrit exposat, per molt detallat que estigui a la memòria.

8.3.2 ANTIGUITAT EN L'ADMINISTRACIÓ PÚBLICA I ENTITATS DEL SECTOR PÚBLIC (màxim 5 punts)

(Relacionar i detallar a la següent taula els mèrits al·legats, adjuntant el corresponent document acreditatiu). Afegir tantes files com sigui necessari.

Administració	Anys treballats	Grup professional	Nº doc

8.2.3 FORMACIÓ ACADÈMICA COMPLEMENTÀRIA (màxim 5 punts)

(Relacionar i detallar a les següents taules la formació al·legada, adjuntant el corresponent document acreditatiu). Afegir tantes files com sigui necessari.

Acredito tenir titulacions universitàries addicionals (3 punts): Acreditar (exceptuant l'acreditada en la base 4.1.d) una llicenciatura o grau corresponent a alguna de les següents àrees de coneixement: Dret, Economia, Administració i Direcció d'Empreses (ADE) o Comunicació Audiovisual.

Títol	Nom	Nº doc



Màster o postgrau (màxim 1 punt): Màsters o postgraus relacionats en gestió pública, gestió cultural, urbanisme, innovació, direcció d'equips o planificació estratègica, amb un mínim de 300 hores.

Títol	Nom	Nº doc

Cursos de formació específica (màxim 1 punt): Cursos superiors a 20 hores relacionats en gestió pública, gestió cultural, urbanisme, innovació, direcció d'equips o planificació estratègica.

Curs	Hores	Nº doc

8.2.4 ALTRES MÈRITS (màxim 5 punts)

Publicacions o participació en xarxes de col·laboració interadministrativa o projectes de cooperació institucional (màxim 3 punts): Es valoraran les publicacions d'articles, informes tècnics o documents d'anàlisi en revistes especialitzades o portals institucionals, així com la participació activa en xarxes de col·laboració interadministrativa, consorcis públics, projectes de cooperació institucional o espais de cogovernança pública-privada, especialment vinculats a l'àmbit de la cultura, el desenvolupament territorial, la gestió pública innovadora o l'audiovisual.

Publicació/participació	Títol article/projecte	Nº doc

Participació com a ponent en jornades, congressos o seminaris professionals (màxim 2 punts): Es valorarà la participació com a ponent o persona experta convidada en jornades, seminaris o congressos de caràcter professional vinculats a planificació estratègica, gestió pública, cultura, innovació, transformació digital, audiovisual o urbanisme, amb una durada mínima de 20 hores o reconeixement institucional rellevant.

Ponència	Hores	Nº doc



D'acord amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades, informem que les dades personals seran tractades per el Consorci del Besòs amb domicili en C/Olímpic, s/n, pl. 2, 08930, Sant Adrià de Besòs, qui actua com a Responsable del Tractament, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i el concurs de mèrits per la contractació laboral amb caràcter fix d'una plaça de Cap d'Unitat de Projectes Singulats, Grup A, subgrup A1 del Consorci del Besòs, podent ser cedits en cas d'obligació legal.

No es tenen previstes transferències internacionals i la no aportació de dades implicarà la impossibilitat de gestionar la presentació de la seva sol·licitud.

El temps de conservació de les dades serà el necessari per donar compliment a les obligacions legals i contractuals segons la normativa vigent.

Vostè té dret a accedir, rectificar i suprimir aquestes dades, així com limitar i/o oposar-se al tractament o sol·licitar la portabilitat dels mateixos, mitjançant la presentació d'un escrit al domicili anteriorment indicat o via correu electrònic a l'atenció del Delegat de Protecció de Dades, protecciodedades@consorcibesos.cat acompanyat en tots dos casos de document oficial que l'identifiqui.

Dono el meu 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.

Signatura

_____, __ de _____ de 2025.

SR. DIRECTOR GENERAL DEL CONSORCI DEL BESÒS



ANNEX II.- DECLARACIÓ RESPONSABLE

Exp. 151/25

En/Na.....
amb DNI, domicili a efectes de notificació a (Codi postal), (Municipi)
(carrer, número, porta, escala, pis...), número de telèfon i adreça de correu
electrònic

DECLARO SOTA JURAMENT O PROMESA

- Que no pateixo cap malaltia ni impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball al que estic aspirant.
- Que no he estat separat/da del servei de cap de les Administracions Públiques, que no hem trobo inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques i, en el cas de no posseir la nacionalitat espanyola, que no em trobo sotmès/essa a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el meu país, l'accés a la Funció Pública.
- Que no estic compres/essa en cap de les causes d'incompatibilitat del personal al servei de les Administracions públiques, previstes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- Que no he estat condemnat/da en sentència ferma per la comissió d'algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual.
- Que, en el moment en què sigui requerit/a tals efectes per part de l'Administració, em comprometo a aportar en el termini que s'indiqui, la documentació necessària per acreditar formalment el compliment dels requisits necessaris per aspirar al lloc de treball al que aspiro, amb caràcter previ al nomenament o, en el seu cas, com a funcionari en pràctiques.
- Cas de ser seleccionat/da, hem comprometo a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre.
- Que soc coneixedor/a que, en cas de falsedat d'aquesta declaració responsable o manca de presentació de la documentació que s'exigeixi per verificar les circumstàncies declarades, seré exclòs/a del procés selectiu per incompliment dels requisits d'admissió, sense perjudici d'altres responsabilitats penals o administratives en què pogués incórrer.

Signatura

_____, ____ de _____ de 2025



ANNEX III.- TEMARI

Exp. 151/25

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978: estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals. L'organització territorial de l'Estat.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, principis rectors i competències de la Generalitat de Catalunya. Relacions amb les administracions locals.

Tema 3. La Unió Europea: institucions principals i fonaments jurídics. Instruments de finançament europeus: fons estructurals, Next Generation EU i mecanismes de gestió descentralitzada.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: inici, instrucció, terminació i revisió dels actes administratius.

Tema 5. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: òrgans administratius, competències, consorcis i relacions interadministratives.

Tema 6. El règim jurídic de les entitats locals a Catalunya: el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril (TRLMC) i la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.

Tema 7. El pressupost públic i la seva execució: principis generals, estructura, modificacions i control. Pressupostos en entitats del sector públic local.

Tema 8. La contractació pública: principis generals, tipologia de contractes i tramitació. Els plecs i les plataformes de contractació. El rol del responsable del contracte.

Tema 9. Direcció i gestió estratègica en el sector públic: planificació, gestió per resultats i indicadors. Sistemes de seguiment i avaluació de polítiques públiques.

Tema 10. Gestió de projectes públics singulars i d'alt impacte territorial: definició, cicle de vida, agents implicats i models de governança.

Tema 11. La col·laboració publicoprivada: formes jurídiques, acords, convenis, encomanes de gestió i contractes. Riscos i beneficis.

Tema 12. Coordinació interadministrativa i cooperació entre ens locals, Generalitat i administracions estatals: instruments i pràctica habitual.

Tema 13. Innovació en la gestió pública: transformació digital, dades obertes, gestió del coneixement, laboratori d'innovació i participació ciutadana. Decret 76/2020, d'Administració Digital de Catalunya. Llei 19/2014, de transparència i bon govern.



Tema 14. L'àmbit audiovisual, creatiu i cultural: ecosistemes d'innovació, models de dinamització territorial i bones pràctiques europees.

Tema 15. Lideratge en el sector públic: direcció d'equips, gestió per objectius, presa de decisions estratègiques i governança institucional. Codi Ètic de la Funció Pública de Catalunya.

Tema 16. El desenvolupament territorial sostenible: Agenda Urbana, ODS i estratègies integrades. La regeneració urbana com a palanca de transformació social.

Tema 17. El Consorci del Besòs: estructura, funcions, òrgans de govern i principals projectes estratègics (Catalunya Media City, Campus Diagonal-Besòs, Rec Comtal, Parc Litoral, etc.).

Tema 18. Instruments de planejament urbanístic: Plans Parcials, Plans Especials, Plans Directors i altres figures. El Pla Director Urbanístic del Sector de les Tres Xemeneies.

Tema 19. Règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació: sòl urbà, sòl urbanitzable i sòl no urbanitzable

Tema 20. El marc europeu de la comunicació audiovisual. Objectius i àmbit d'aplicació: serveis lineals, vídeo a demanda i plataformes de compartició de vídeo. Quotes de contingut europeu, protecció de menors, publicitat, i règim aplicable a les plataformes digitals. Mecanismes de transposició als estats membres. Directiva (UE) 2010/13, de Serveis de Mitjans Audiovisuals (AVMSD), modificada per la Directiva (UE) 2018/1808.

Tema 21. La regulació estatal i catalana del sector audiovisual i cinematogràfic. Llei 13/2022, de 7 de juliol, General de Comunicació Audiovisual: àmbit d'aplicació, prestadors de serveis audiovisuals, quotes de producció, protecció de menors, influencers i plataformes. Llei 55/2007, de 28 de desembre, del Cinema: foment de la producció, distribució i exhibició cinematogràfica; ajuts i quotes de pantalla. Llei 22/2005, de la Comunicació Audiovisual de Catalunya i Llei 20/2010, del Cinema: regulació catalana, llengua i pluralisme, competències del CAC, foment de la producció i distribució audiovisual en llengua catalana.