



OFICINA D'ACCÉS I GESTIÓ DE LA CONTRACTACIÓ

ANUNCI

Per decret de la presidència d'aquesta Diputació de data 21 de desembre de 2017 s'aprova el pla d'actuació en matèria d'ocupació per a l'any 2017 (PAMO 2017), integrat, entre d'altres instruments, per processos selectius en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert a la Disposició Transitòria Quarta del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El detall de les places incloses en el PAMO 2017 es va publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 7536, de 16 de gener de 2018.

Segons el que s'estableix a la Disposició Transitòria Quarta del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, en relació a què les convocatòries de consolidació de l'ocupació podran incloure places o llocs de caràcter estructural corresponents als diferents cossos, escales i categories, que estiguin dotats pressupostàriament i es trobin ocupats interina o temporalment amb anterioritat a 1 de gener de 2005.

Per acord del Ple de data 19 de juliol de 2018 (núm. 103) es crea el lloc de treball base de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència (14.ES02), així com la categoria EV (tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència) de l'escala d'administració especial, subescala tècnic/a, classe tècnic/a auxiliars i grup de classificació C, subgrup C1, i es declaren a extingir el lloc de treball base d'auxiliar de geriatría (HP00H121) i la categoria EC (tècnic/a auxiliar de sanitat) i el lloc de treball base d'auxiliar educador/a (EP01C141) i la categoria EP (tècnic/a auxiliar educador/a).

En virtut del mateix acord, es preveu l'assimilació a la categoria EV (tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència) del personal funcionari, de carrera o interí fins a provisió reglamentària, integrat en la categoria EK (auxiliar tècnic/a especialista en sanitat), i EP (tècnic/a auxiliar educador/a) que en aquell moment estigui desenvolupant un lloc de treball d'auxiliar de geriatría o d'auxiliar educador/a i que, alhora, estigui en possessió de la titulació pròpia del lloc de treball de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència, o hagi superat el procés d'acreditació professional per al desenvolupament del lloc de treball.

A més, es preveu la promoció professional del col·lectiu d'auxiliars de geriatría, del grup de classificació C, subgrup C2, al nou lloc de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència (categoria EV), mitjançant l'aprovació en el proper PAMO d'un pla específic de promoció interna per reclassificació de lloc de treball.



Així mateix, per decret núm. 12747 del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació, de data 26 de novembre de 2018, es va procedir a convalidar l'adscripció del personal funcionari de carrera o funcionari interí fins a la provisió reglamentària que es relaciona en el citat decret, integrat en la categoria EC (tècnic/a auxiliar de sanitat) desenvolupant el lloc d'auxiliar de geriatria, al lloc de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència, reconeixent als esmentats empleats, amb data 20 de juliol de 2018, el dret a percebre les retribucions complementàries corresponents al codi retributiu D.14.ES02.

Cal tenir en compte, alhora, que en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal segons allò que determina la disposició transitòria quarta del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, es van identificar tres places de tècnic/a auxiliar de sanitat (categoria EC), associades al lloc de treball d'auxiliar de geriatria i una plaça de tècnic/a auxiliar educador/a (categoria EP), associada al lloc de treball d'auxiliar educador/a, ambdós declarats a extingir.

D'acord amb l'anterior i davant la necessitat d'instrumentar mesures quan abans millor per fer efectiu l'accés del personal afectat a la categoria de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència, es proposa integrar les places abans esmentades en una única convocatòria per proveir 4 places de tècnic/a auxiliar d'atenció a la dependència, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala tècnica, classe tècnics auxiliars, escala d'administració especial, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP.

Segons el que s'estableix a l'article 60.3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, en el sentit que quan la modificació de l'oferta pública d'ocupació respongui a circumstàncies de modificació de plantilla que preveu l'article 27 d'aquest mateix reglament, caldrà acreditar la corresponent dotació pressupostària en relació a les places vacants afectades i que, en aquest sentit, existeix consignació pressupostària suficient per atendre la despesa.

D'acord amb l'exposat, s'han aprovat les bases generals i específiques que regiran els processos selectius inclosos en el pla d'actuació en matèria d'ocupació per a l'any 2017 (PAMO 2017) dins el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal (decret núm. 13440 de data 04/12/2018), tot de conformitat amb el que s'estableix a l'article 55 i següents del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic.



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

Procedir a la publicació d'aquesta resolució als diaris oficials determinats per la legislació vigent i exposar-la en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans (c/ Minerva, 4 – Barcelona).

Barcelona, 10 de desembre de 2018

La directora dels Serveis de Recursos Humans

Lola Miró Folgado



ANNEX I

BASES GENERALS DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2017, EN EL MARC DEL PROCÉS DE CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL ESTABLERT EN EL REIAL DECRET LEGISLATIU 5/2015, DE 30 D'OCTUBRE, PEL QUAL S'APROVA EL TEXT REFÓS DE LA LLEI DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC

Primera. Objecte de les bases

És objecte de les presents bases regular els processos selectius per a la provisió de places de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, dotades pressupostàriament i ocupades interina o temporalment, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert al Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP, en endavant).

Segona. Condicions dels aspirants

Per prendre part en els processos selectius els aspirants han de complir, en la data de tancament del termini de presentació de les sol·licituds, les condicions fixades a l'article 56 del TREBEP, amb les especificacions següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors, amb les condicions que regula l'article 57 del TREBEP.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert setze anys i no excedir l'edat de jubilació forçosa.
- d) Posseir la titulació suficient indicada a les respectives bases específiques i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent d'acord amb allò determinat per la normativa vigent.



- e) El compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir, i a les condicions que puguin determinar cadascuna de les bases específiques de les convocatòries.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

Els aspirants que no siguin de nacionalitat espanyola han d'acreditar, igualment, no trobar-se inhabilitats o en situació equivalent ni haver estat sotmesos a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a la funció pública.

Tercera. Presentació de sol·licituds

1. Els aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar una sol·licitud tipus adreçada a l'Excm. Sr. President de la Diputació de Barcelona, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP, en endavant), sens perjudici dels altres mitjans previstos a la norma.

Els interessats poden formalitzar la sol·licitud per via electrònica (forma preferent) o presentant, degudament emplenat i signat, el corresponent formulari normalitzat en paper.

- Per via electrònica. Els interessats poden formalitzar la sol·licitud de forma telemàtica a través del portal Tràmits i serveis de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<http://www.seuelectronica.diba.cat> apartat Recursos Humans).
- Presencialment. Els interessats poden presentar el formulari de sol·licitud, imprès i degudament emplenat i signat, de dilluns a divendres, de 8,30 a 14,30 hores, al Registre General de la Diputació, rambla de Catalunya, 126, planta baixa.

El model normalitzat de sol·licitud es facilitarà al Registre General de la Diputació, o bé es pot trobar a la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds es compta des de la publicació de la convocatòria corresponent al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* o al *Butlletí Oficial de l'Estat* fins a vint dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

La presentació de la sol·licitud fora del dit termini comporta l'exclusió de l'aspirant.

2. Els aspirants amb algun tipus de discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i els mitjans materials específics que sol·liciten



per realitzar les proves.

Només es tindran en compte les sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar; correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació, en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

3. Els aspirants satisfaran els drets d'examen, fixats en la quantia de cinc euros (5,00 €). El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a través de la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<http://seuelectronica.diba.cat/pagaments>) o als caixers de les entitats bancàries Caixabank i BBVA, una vegada presentada la sol·licitud segons el procediment descrit en el punt 1. En el cas de sol·licituds presentades per correu o altres mitjans previstos a la normativa vigent, el pagament es realitzarà mitjançant gir postal enviant la quantitat en efectiu a la Diputació de Barcelona, Rbla. Catalunya, 126 – 08008 de Barcelona.

La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determina l'exclusió de l'aspirant.

4. Per ser admesos a les proves selectives n'hi ha prou que els aspirants manifestin en la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, sempre referides a la data d'expiració del termini assenyalat per presentar sol·licituds; no cal que hi adjuntin els documents acreditatius d'aquests requisits, sens perjudici de l'acreditació posterior, al final del procés selectiu.

L'autoritat convocant pot demanar, en el cas que sigui procedent, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en què hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5. Si alguna de les sol·licituds té cap defecte esmenable, aquesta circumstància es comunicarà a l'interessat, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la LPACAP.

6. La Diputació de Barcelona tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquests processos selectius amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte de les corresponents convocatòries, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, General de Protecció de Dades (RGPD, en endavant) i la resta de normativa estatal complementària. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions inclouran especialment la garantia de transparència, en compliment de l'art. 13 i 14 del RGPD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos.

Les dades personals facilitades en els processos selectius regulats per aquestes bases seran tractades per la Diputació de Barcelona amb l'única finalitat de gestionar-los, d'acord amb l'article 66 de la LPACAP. Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament d'aquestes dades, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que la Diputació de Barcelona



posa a la seva disposició: delegatprotecdades@diba.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT).

Les dades facilitades pels seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i arxiu de la Diputació de Barcelona. Així mateix, ni se cediran ni es transferiran sense el consentiment de l'aspirant o una previsió legal, i que es pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació al tractament de les dades, d'acord amb la legislació vigent, a través de la Seu electrònica o presencialment a les oficines del Registre.

7. Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran com a úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels errors en la seva consignació i la comunicació a la Diputació de Barcelona de qualsevol canvi.

Quarta. Admissió dels aspirants

1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació de la Corporació dictarà una resolució, per la qual es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves.

2. Aquesta resolució, que es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, carrer de Minerva, 4 – Barcelona, i es podrà consultar igualment per Internet. Es concedirà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini de presentació de les sol·licituds. Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

3. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà al recurrent en els termes que estableix la LPACAP. Tot seguit, s'esmenarà la llista, i l'esmena només es publicarà al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i s'exposarà al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c. Minerva, 4 – Barcelona, i a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>.



Cinquena. Tribunal qualificador

1. Un gerent o director de serveis amb coneixement de l'àmbit funcional de les places a proveir presidirà el tribunal qualificador. La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, i s'ajustarà a les regles establertes a l'article 60 del TREBEP.
2. El tribunal nomenarà entre els seus membres un secretari i no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president i el secretari, i de la meitat, almenys, dels seus membres, siguin titulars o suplents.
3. El tribunal pot disposar incorporar assessors especialistes a les seves tasques per a totes o algunes de les proves.
4. A l'efecte del que preveu 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística determinat per la Diputació de Barcelona nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.
5. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP, des d'ara).

Sisena. Inici i desenvolupament del procés selectiu

1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició.
2. Els processos tenen dues fases diferenciades: primera fase, d'oposició; segona, de concurs.
3. **Fase d'oposició:**
 - 3.1. Consta de quatre proves de caràcter obligatori, una de teòrica, una de pràctica, un exercici de coneixements de català i un altre de llengua castellana.
 - 3.2. La prova teòrica consta de dos exercicis. El primer exercici consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes d'opció múltiple sobre el contingut del temari general que per a cada grup o subgrup de titulació s'especifica en annex a aquestes bases. El nombre de preguntes que integren aquest qüestionari és de 30, per a les convocatòries corresponents a places del grup de classificació A, subgrup A2; de 15 per al grup C, subgrup C1, i de 10 per al grup C, subgrup C2 i agrupacions professionals a les que fa referència la disposició addicional sisena del TREBEP.



El segon exercici, per a les convocatòries del grup A, subgrup A2, consisteix en el desenvolupament per escrit de dos temes a triar per l'aspirant entre quatre d'extrets per sorteig del temari específic del procés selectiu. Per a aquest sorteig, el tribunal pot agrupar els temes en dos blocs diferenciats i exigir als aspirants el desenvolupament d'un tema corresponent a cadascun dels blocs establerts. Per a les convocatòries de places dels altres grups de titulació i agrupacions professionals, l'exercici consisteix a respondre per escrit, en el temps que determini el tribunal, un qüestionari de preguntes sobre el contingut del temari específic del procés selectiu.

El temps per desenvolupar la prova teòrica s'estableix en un màxim de tres hores.

La puntuació global d'aquesta prova teòrica serà el resultat de la valoració dels dos exercicis de què es compon, tot tenint en compte que el tribunal pot acordar requerir un mínim de puntuació en la valoració de cadascun d'ells per superar el conjunt de la prova.

3.3. La prova pràctica consisteix en la redacció i defensa oral d'un projecte, memòria o estudi, en la realització d'un supòsit pràctic o en l'execució d'un treball vinculat a les funcions pròpies de les places a proveir. A l'efecte d'orientar el contingut de les proves que pot preveure la fase d'oposició de les diferents convocatòries, es poden consultar les fitxes descriptives de les funcions pròpies de les corresponents categories, les quals resten a disposició dels aspirants a la Subsecció de Selecció de l'Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació, c. Minerva, 4, 1^a. planta – Barcelona.

3.4. La tercera prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell que s'assenyala en la base específica corresponent.

No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què hi hagi hagut 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.

La prova de català es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el *Marc europeu comú de referència per a les llengües* del Consell d'Europa, i als criteris generals sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

En tots els nivells s'avaluen competències orals i escrites de la llengua. Les proves presenten les característiques següents:

- Les activitats es presenten distribuïdes en àrees de coneixement, a cada una de les quals, segons el nivell, s'atorga un percentatge de la puntuació total de la prova: àrea de comprensió oral, àrea de comprensió lectora, àrea de gramàtica i vocabulari, àrea d'expressió escrita i àrea d'expressió oral.



- En els exercicis corresponents a les àrees de comprensió oral, comprensió lectora i gramàtica i lèxic en què, entre diverses opcions donades, els examinands n'han de triar almenys una (qüestions d'elecció múltiple, ítems del tipus vertader/fals, aparellar...) els errors no penalitzen, senzillament no sumen.
- Per evitar convocar els aspirants en dues dates diferents, la part de l'examen corresponent a l'expressió oral es fa el mateix dia de l'exercici escrit.
- A diferència de les proves oficials, a les d'accés a la Diputació de Barcelona no hi ha cap exercici eliminatori, però, com en aquelles proves, en el nivell C1 es demana obtenir un percentatge mínim equivalent al 50% de la puntuació atorgada a l'activitat de redacció i a l'àrea d'expressió oral. Així mateix, en els nivells A2, B1 i B2 no es demana cap puntuació mínima de l'activitat de redacció, però sí que s'exigeix obtenir un percentatge mínim equivalent al 60% de la puntuació atorgada a l'àrea d'expressió oral.
- La qualificació que s'atorga és d'apte o no apte i, per ser declarat apte, cal obtenir una puntuació global equivalent al 60% del total en els nivells A2, B1, B2 i C2, i al 70% en el nivell C1.

3.5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior (C2). Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

3.6. Aquesta fase serà eliminatòria i cadascuna de les proves –teòrica i pràctica- de què consta es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. L'aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat.

3.7. La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves –teòrica i pràctica- s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi ha una diferència de tres (3) o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es farà la



mitjana de les qualificacions restants.

3.8. El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves teòrica i pràctica.

4. Fase de concurs:

4.1. Aquesta fase és aplicable als aspirants que superin la fase d'oposició.

4.2. Consisteix a valorar els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- a) Serveis efectius prestats a la Diputació de Barcelona en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria, a raó de 0,15 punts per mes fins a 6,50 punts.

Els nomenaments a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

En aquesta valoració es tindrà en compte l'apreciació de l'activitat, expedida pels Serveis de Recursos Humans segons les dades subministrades per la unitat en què s'hagin prestat els serveis. En cap supòsit es valorarà l'exercici amb una apreciació de l'activitat inferior a l'adequada.

- b) Experiència professional en el desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball objecte de convocatòria, en altres administracions públiques o al sector privat, fins a 1 punt.

b.1) En altres administracions públiques, a raó de 0,05 punts per mes treballat.

b.2) Al sector privat, a raó de 0,025 punts per mes treballat.

Els nomenaments a temps parcial es computaran proporcionalment a la dedicació ordinària.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels nomenaments, contractes de treball o fulls de nòmina acompanyats del certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.

- c) Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc a proveir, i sempre d'una durada mínima de 10 hores, entre 0,05 i 0,50 punts, en funció de la durada i del contingut, a criteri del tribunal, fins a 1,50 punts.



Els aspirants poden aportar el full, prèviament actualitzat, corresponent al seu currículum formatiu expedit pel servei al qual es troben adscrits, adjuntant-hi només aquella formació que no hi consti.

- d) Altres mèrits a considerar pel tribunal, com ara l'elaboració d'estudis i treballs i les activitats de transmissió de coneixements, llevat que aquestes siguin pròpies del lloc de treball, fins a 1 punt.

4.3. El tribunal qualificador establirà un termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final de la fase d'oposició, per tal que els aspirants presentin el currículum i els documents acreditatius dels mèrits valorables, a excepció de l'apartat a), que s'expedirà d'ofici. Tota la documentació es pot presentar per via telemàtica a través del portal Tràmits de la ciutadania dins la Seu electrònica de la Diputació de Barcelona (<http://www.seuelectronica.diba.cat>), tenint en compte que es disposarà de 15 MB de capacitat per adjuntar-la-hi i que es recomana escanejar els documents en blanc i negre i amb una resolució de 200x200 punts per polzada.

Aquesta documentació també es pot presentar al Registre General de la Diputació de Barcelona, l'adreça del qual s'indica a l'apartat 1 de la base general tercera, o trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

6. Disposicions de caràcter general:

6.1. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu l'aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença, llevat dels casos degudament justificats i lliurement apreciats pel tribunal.

6.2. Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes pels aspirants que hagin superat cadascuna de les proves, juntament amb la data, l'hora i el lloc de celebració de la prova següent, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c. Minerva, 4, planta baixa – Barcelona i, a més, es podran consultar a l'adreça d'Internet <http://www.diba.cat>. Aquests anuncis s'han de fer públics almenys 72 hores abans de començar la prova següent. A tots els efectes, la publicació dels diferents anuncis en el tauler d'edictes de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans determina l'inici del còmput de terminis, mentre que qualsevol altra publicació en taulers d'anuncis de la corporació diferents de l'esmentat o la difusió a través d'Internet tenen caràcter complementari.

En el supòsit de consultes realitzades per Internet, per reduir els riscos que pot comportar aquesta publicació tot garantint els drets dels aspirants, les dades es presentaran pseudonimitzades. Per tant, es substituiran les dades identificatives de nom i cognoms de l'aspirant per un codi que tan sols serà lliurat a la persona interessada i que aquesta utilitzarà a l'efecte d'informar-se de les qualificacions i valoracions obtingudes.



En el cas que l'aspirant es trobi en alguna situació en la que aquesta publicació comporti o pugui comportar un risc per als seus drets, ho haurà de comunicar de manera immediata en el moment de fer la sol·licitud per tal de procedir a la valoració del cas i prendre les mesures que s'estimi oportunes.

6.3. Segons el sorteig efectuat el dia 28 de juny de 2018, a les 12,30 hores, a l'edifici del carrer Minerva, 4, de Barcelona, l'ordre dels aspirants en el supòsit que alguna prova no es realitzi de forma simultània per a tots i en els exercicis individuals s'iniciarà amb els de primer cognom començant per la lletra "Y".

6.4. S'entén que el compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries, s'ha d'haver produït en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la presa de possessió com a funcionari de carrera. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la base general setena.

Setena. Places reservades a la integració social de persones amb discapacitat

1. Només poden accedir a aquestes places els aspirants que així ho sol·licitin i que, de conformitat amb la legislació vigent, tinguin reconeguda pels òrgans competents una discapacitat de grau igual o superior al 33%, sens perjudici del que disposa la base general tercera, punt 2, i compleixin les condicions establertes a la base general segona i a les bases específiques del procés selectiu que correspongui.
2. En el cas que algun dels aspirants amb discapacitat que s'hagi presentat a places reservades a la integració social de persones amb discapacitat superi els exercicis corresponents malgrat que sense obtenir plaça, i la seva puntuació sigui superior a l'obtinguda per altres aspirants del sistema d'accés general, serà inclòs pel seu ordre de puntuació en el sistema d'accés general.
3. El nombre de places reservades per a cada convocatòria és el que s'assenyala en les respectives bases específiques.
4. El desenvolupament d'aquestes proves serà simultani al de les corresponents al torn lliure, amb l'excepció de la possible adaptació dels mitjans de realització dels exercicis, d'acord amb el que preveu la base general tercera, punt 2.
5. Les places reservades a la integració social de les persones discapacitades que no es proveeixin s'acumularan a les del torn lliure.



Vuitena. Llista d'aprovat i presentació de documents

1. Un cop finalitzada la qualificació dels aspirants, el tribunal farà pública en el tauler d'anuncis de la Direcció dels Serveis de Recursos Humans, c. Minerva, 4 – Barcelona (que també es podrà consultar per Internet), la relació d'aprovat per ordre de puntuació final. En cap cas el nombre d'aspirants proposats pot superar el de places convocades.

2. Els aspirants proposats han de presentar als Serveis de Recursos Humans de la corporació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista d'aprovat i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques corresponents.

3. Quan un aspirant al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques de la convocatòria, es fa responsable d'acreditar documentalment l'esmentada equivalència.

4. Els aspirants restaran exempts de justificar documentalment les condicions i els requisits enumerats a la base segona que ja hagin acreditat i dels quals hi hagi constància en el corresponent expedient personal.

5. El certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertoquen a les places objecte de cada procés selectiu serà expedit per l'equip mèdic dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta corporació mitjançant una revisió mèdica obligatòria, que s'efectuarà segons les normes vigents en cada moment a la Diputació de Barcelona.

6. Els aspirants amb algun tipus de discapacitat que hagin estat proposats han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

La indicació de l'equip multiprofessional que correspongui serà efectuada per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials de Barcelona o bé per la Subsecció de Selecció de la Diputació de Barcelona (carrer de Minerva, 4, 1a planta – Barcelona).

7. Els que tinguin la condició de funcionaris públics estan exempts de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització. Han de presentar una certificació de l'Administració pública de la qual depenen que acrediti la seva condició i altres circumstàncies de les quals no hi hagi constància en el seu expedient personal.

8. Els aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenats i s'anul·laran les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en què hagin incorregut.



En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de l'aspirant proposat, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació formularà una proposta a favor de l'aspirant aprovat que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en les places convocades a conseqüència de l'anul·lació esmentada, el qual haurà d'aportar la documentació ja descrita.

Novena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

1. Exhaurit el termini de presentació de documents, el diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació de la Diputació nomenarà funcionaris en pràctiques els aspirants proposats pel tribunal. Aquests nomenaments seran notificats als interessats i publicats al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

No obstant això, seran nomenats directament funcionaris de carrera els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la corporació dins de l'any immediatament anterior a la corresponent convocatòria, sempre que ho hagin estat en la mateixa categoria, hi hagin obtingut una valoració adequada i ho hagin fet durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques. Si els serveis haguessin estat prestats per un període inferior, el nomenament com a funcionaris en pràctiques serà pel temps necessari per completar amb aquell el període establert.

2. Una vegada efectuada aquesta notificació, els aspirants nomenats hauran d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi siguin requerits, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment els serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionaris en pràctiques.

3. Els aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

4. El període de pràctiques és de sis mesos. Durant aquest període els funcionaris han d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

5. Els funcionaris en pràctiques gaudeixen de les mateixes retribucions que els funcionaris de carrera d'igual categoria i lloc de treball i tenen el grau personal corresponent al nivell inferior de l'interval del grup o subgrup al qual pertanyen, de conformitat amb la relació de llocs de treball i el catàleg vigent a la Diputació de Barcelona.

6. El període de pràctiques és supervisat per la Direcció dels Serveis de Recursos Humans i pel cap del servei on sigui destinat el funcionari en pràctiques.

Per ser nomenat funcionari de carrera, el funcionari en pràctiques ha d'haver complert com a mínim el 80% del període de pràctiques establert. El nomenament, tanmateix, serà prorrogat mitjançant decret del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació, fins a completar el mínim abans indicat del 80%, si l'aspirant, per motius justificats, no l'ha pogut complir en el termini previst, de sis mesos a partir de la data de presa de possessió com a funcionari en pràctiques.



7. Una vegada acabat aquest període, els aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenats funcionaris de carrera. Aquells altres que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes per resolució motivada del diputat delegat d'Hisenda, Recursos Humans, Processos i Societat de la Informació de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionaris de carrera. En aquest darrer supòsit, se'n donarà compte a la Junta de Personal de la Diputació de Barcelona.

8. Els aspirants que siguin proposats com a funcionaris de carrera per a les places adscrites a la plantilla dels diferents organismes autònoms s'integraran a la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona i seran adscrits en servei actiu, en la mateixa data de la presa de possessió, als corresponents organismes autònoms.

9. El nomenament com a funcionari de carrera serà publicat al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*. L'aspirant ha de fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari de carrera.

10. El personal nomenat ha de romandre un mínim de dos anys en la destinació d'adscripció per poder participar en concursos de provisió de llocs del mateix nivell.

11. Resoltes les convocatòries, es constituirà la borsa de treball corresponent amb l'objectiu de cobrir, mitjançant nomenament de personal funcionari interí, possibles suplències del personal de plantilla i per a llocs de treball de similars característiques als convocats. Integraran la borsa aquells aspirants que, tot i no haver estat proposats per al nomenament, hagin superat tots els exercicis.

Desena. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat, que pot ser exercida en qualsevol punt de l'àmbit provincial, serà aplicable al funcionari la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, haurà d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a la Direcció dels Serveis de Recursos Humans d'aquesta Diputació, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/84 de 26 de desembre, a l'article 10 de la Llei 21/87, de 26 novembre i a l'article 337 del Decret 214/90.

Onzena. Incidències

1. Les convocatòries, bases generals o específiques, llistes definitives d'admesos i exclosos, els nomenaments com a funcionaris en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques, poden ser impugnats pels interessats mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos de l'endemà de la notificació o



publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació o notificació.

2. Contra els actes de tràmit del tribunal que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Barcelona, en el termini d'un mes a comptar del dia següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit del tribunal no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

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

Disposició addicional

En allò que no preveuen aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i altres disposicions aplicables.

TEMARI GENERAL PER GRUPS I SUBGRUPS DE CLASSIFICACIÓ (Aplicació segons apartat 3.2 de la base general sisena)

Temari general per a les convocatòries de places del grup A, subgrup A2

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. L'administració local. La Llei de bases del règim local. La província en el règim local: organització provincial i competències. El municipi: organització municipal i competències. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
6. La funció pública local. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics: L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). Classes de personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. El personal



- directiu professional. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Les situacions administratives.
7. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. El procediment administratiu. Càmput de terminis. Fases del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
 8. Contractes de les administracions públiques: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament, serveis. Parts en el contracte: òrgan de contractació, capacitat i solvència de l'empresari i successió del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles. Actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les administracions públiques.
 9. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.
 10. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificats dels acords.
 11. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica. Els principis de transparència i bon govern: legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació. La protecció de dades de caràcter personal: obligació del seu compliment.
 12. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona. Objectius que té plantejats en relació amb l'àmbit local. Principals polítiques d'assistència i assessorament. Actuacions i suport per a la promoció i la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques locals des de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C, subgrup C1

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
5. La funció pública local. Classes de personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. El personal directiu professional. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal funcionari local. Sistema retributiu. Les situacions administratives.
6. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat. El procediment administratiu. Càmput de terminis. Fases del procediment. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.



7. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.
8. La província en el règim local: organització provincial i competències. El municipi: organització municipal i competències. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona. Actuacions i suport per a la promoció i la incorporació de la perspectiva de gènere en les polítiques locals des de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places del grup C, subgrup C2

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. La província en el règim local: organització provincial i competències. El municipi: organització municipal i competències. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona.
4. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures dels funcionaris locals. Aspectes bàsics de les polítiques d'igualtat de gènere de la Diputació de Barcelona.

Temari general per a les convocatòries de places de les agrupacions professionals

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
2. La funció pública local: Drets i deures del personal funcionari. Aspectes bàsics de les polítiques d'igualtat de gènere de la Diputació de Barcelona.



ANNEX II

BASES ESPECÍFIQUES DELS PROCESSOS SELECTIUS PER A LA PROVISIÓ DE PLACES DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS/ÀRIES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ANY 2017, EN EL MARC DEL PROCÉS DE CONSOLIDACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL ESTABLERT EN EL REIAL DECRET LEGISLATIU 5/2015, DE 30 D'OCTUBRE, PEL QUAL S'APROVA EL TEXT REFÓS DE LA LLEI DE L'ESTATUT BÀSIC DE L'EMPLEAT PÚBLIC

Procés selectiu 01C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 18 places d'auxiliar administratiu, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala auxiliar, escala d'administració general, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (en endavant, TREBEP), que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

De les places convocades, 2 són reservades al torn d'integració de les persones amb discapacitat. La resta corresponen al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria o titulacions equivalents.

Tercera. Procés selectiu

1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general sisena, llevat de l'estructura de la fase d'oposició que serà la que es detalla en aquesta base específica.
2. La fase d'oposició consta de tres proves obligatòries i eliminatòries:
 - 2.1. La primera prova consisteix a respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives sobre el contingut del temari específic d'aquest procés selectiu.



2.2. La segona prova consistirà en respondre per escrit un qüestionari sobre coneixements pràctics d'ofimàtica en relació al processador de textos Word, el full de càlcul Excel i el gestor de correu electrònic Outlook del paquet Office 2010.

2.3. La tercera prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la Diputació de Barcelona, en què hi hagi hagut 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.

2.4. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar coneixements de llengua castellana de nivell superior (C2). Aquest coneixement s'acredita mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen al punt 3.5 de la base general sisena. En cas contrari aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació d'una prova específica de llengua castellana del nivell assenyalat.

Quarta. Temari específic

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional. La reforma constitucional.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
3. Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes i els seus estatuts.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
5. La província en el règim local. Organització provincial. Competències.
6. El municipi. Organització municipal. Competències.
7. Altres entitats locals. Mancomunitats. Agrupacions. La comarca. Entitats d'àmbit territorial inferior al municipi.
8. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediments d'elaboració i aprovació.
9. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració local: funcionaris, personal eventual i personal laboral. L'ingrés a la funció pública. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. La relació de serveis dels funcionaris públics locals. Drets i deures dels funcionaris locals. Sistema retributiu. Les situacions administratives.
10. Contractes de les administracions públiques: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament, serveis. Parts en el contracte: òrgan de contractació, capacitat i solvència de l'empresari i successió del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles. Actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les



- administracions públiques.
11. Les hisendes locals i els seus pressupostos. Classificació dels ingressos. Ordenances fiscals. Els pressupostos de les entitats locals: concepte, principis i estructura. Elaboració i aprovació del pressupost.
12. Els actes administratius. Elements. Motivació i forma. Eficàcia de l'acte administratiu: notificació i publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat i anul·labilitat.
13. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Còmput de terminis. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució. Recursos administratius: alçada, potestatiu de reposició i extraordinari de revisió. El recursos contenciós-administratiu.
14. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica.
15. La protecció de dades de caràcter personal. Obligació del seu compliment.
16. Els principis de transparència i bon govern. Legislació bàsica, objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Transparència de l'activitat pública i accés a la informació.
17. Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Règim de sessions i acords. Votacions. Actes i certificats dels acords.
18. L'arxiu. Definició i funció de l'arxiu a l'Administració. Ordenació dels documents. Ordenació numèrica, cronològica i alfabètica. El registre d'entrada i sortida de documents.
19. Concepte i contingut dels documents propis de l'Administració: dictàmens, decrets, propostes de resolució, convenis, notificacions, informes, etc.
20. Organització i funcionament de la Diputació de Barcelona. Objectius que té plantejats en relació amb l'àmbit local. Principals polítiques d'assistència i assessorament.

Procés selectiu 02C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places de subaltern/a, de les agrupacions professionals a les que fa referència la disposició addicional sisena del TREBEP, sotsescala subalterna, escala d'administració general, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

L'adscripció inicial d'una de les places és a l'organisme autònom Institut del Teatre.

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:



- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat B2) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

1. El procediment de selecció, de concurs-oposició, es regirà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Les administracions públiques i la societat de la informació. Aspectes bàsics de la protecció de dades personals. Conceptes, principis i drets.
2. Comunicació i atenció al públic. Tipus de comunicació. Llenguatge no sexista.
3. Els productes postals.
4. El suport a activitats de comunicació i reunions. Preparació de sales amb mobiliari i mitjans materials. Elaboració de cartells amb ordinador.
5. La utilització de màquines fotocopiadores multifunció: problemes més habituals. Utilització d'enquadernadores, trepants, plastificadores, franquejadores, destructores, altres anàlogues.
6. La utilització d'aparells audiovisuals bàsics (projectors, pantalles, altaveus, micròfons, sistemes de gravació).
7. Coneixements dels protocols d'actuació segons normativa de seguretat i salut. Coneixements sobre l'avaluació de riscos del col·lectiu de subalterns. Determinació dels factors de risc i mesures preventives a adoptar.
8. La Diputació de Barcelona. Competències i organització. Els Estatuts i el Reglament General de l'Institut del Teatre. Funcions i actituds d'un subaltern a les escoles d'ensenyaments artístics de l'Institut del Teatre. Control d'accessos a les aules de les escoles. El Museu d'Arts Escèniques.

Procés selectiu 03C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana sanitat, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomad o graduat universitari en infermeria i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. La Llei de serveis socials de Catalunya i la Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
2. Els programes de benestar social de l'Àrea d'Atenció a les Persones de la Diputació de Barcelona.
3. Els programes residencials d'estades temporals de la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir..
4. La dependència i l'atenció sanitària en un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
5. El paper de la infermeria en un programa residencial d'estades temporals per a persones grans amb dependència.
6. Objectius i intervencions des del treball d'infermeria en un centre residencial d'estades temporals per a persones amb discapacitat intel·lectual..
7. La millora contínua de l'actuació d'infermeria en un programa residencial d'estades temporals.
8. Sistemes de gestió de la informació assistencial en programes d'estades temporals. Dades necessàries per a l'assistència d'infermeria durant l'estada.
9. Els registres de l'activitat d'infermeria en els programes de Respir.
10. Els procediments i protocols com a eina de treball. Mecanismes per al control i organització de l'activitat assistencial en un centre residencial d'estades temporals.
11. Els diagnòstics d'infermeria en un programa residencial d'estades temporals. Definició, objectius, factors relacionats i manifestacions.
12. Drets i deures dels usuaris d'un programa residencial d'estades temporals. El reglament de règim interior i el contracte assistencial. Implicacions per a la pràctica assistencial de la infermeria.



13. El treball interdisciplinari en un programa de Respir. Definició, objectius i rols dels professionals.
14. L'atenció centrada en la persona. Programa d'atenció individual en un centre residencial d'estades temporals. Necessitats, objectius i accions.
15. L'atenció específica d'un usuari durant l'ingrés i els primers dies d'estada en un centre d'estades temporals. Valoració i cures.
16. Aportacions des de la infermeria per al suport i assessorament a les famílies cuidadores dels usuaris del programa Respir.
17. Relacions interprofessionals en un centre residencial d'estades temporals per a gent gran: variables que hi intervenen i factors facilitadors.
18. Valoracions de la infermeria abans, durant i després de l'estada dels usuaris al centre d'estades temporals.
19. Prevenció de riscos: sistemes de valoració, prevenció i detecció de riscos per afavorir la seguretat dels usuaris d'un programa d'estades temporals.
20. Estadística i epidemiologia en la pràctica de la infermeria geriàtrica.
21. La comunicació amb les famílies usuàries del programa Respir.
22. Les urgències en l'àmbit residencial per a persones amb dependència. Concepte, tipus i actuació de l'infermer davant d'una urgència.
23. Actuació de l'infermer davant el dolor en usuaris del centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Avaluació i intervenció.
24. Maneig dels residus sanitaris en un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
25. Fàrmacs en l'àmbit de l'atenció geriàtrica. Vies i tècniques d'administració. Reaccions adverses i pautes d'actuació.
26. Fàrmacs en l'àmbit de l'atenció a persones amb discapacitat intel·lectual. Vies i tècniques d'administració. Reaccions adverses i pautes d'actuació.
27. Higiene d'un usuari d'un programa d'estades temporals per a persones amb dependència. Intervencions des de la infermeria. Canvis posturals.
28. L'alimentació i nutrició dels usuaris d'un programa d'estades temporals per a persones amb dependència. Intervencions de la infermeria. Tipus de dietes. Nutrició enteral. Toxoinfecció alimentària.
29. Objectius i intervencions per prevenir i controlar les malalties transmissibles dels usuaris d'un centre residencial per a persones amb dependència: malalties susceptibles de ser previngudes amb vacunacions.
30. Infeccions nosocomials dels usuaris del centre residencial per a persones amb dependència. Sistemes de prevenció.
31. Valoració i cures d'infermeria d'un usuari d'un centre d'estades temporals per a persones amb dependència amb infecció urinària.
32. Valoració i cures d'infermeria d'un usuari diabètic del centre d'estades temporals per a persones amb dependència.
33. Mesures a aplicar davant una contenció i/o aïllament d'un usuari d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Aspectes a tenir en compte i metodologia a aplicar.
34. Valoració i atenció d'infermeria d'usuaris amb risc de caiguda del centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
35. Valoració i cures d'infermeria d'usuaris amb hipertensió arterial del centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.



36. Pla de cures d'infermeria d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Intervencions NIC i resultat NOC. Definicions i avantatges de la seva aplicació.
37. Valoració i atenció d'infermeria davant un problema agut produït per una intoxicació en un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Tipus d'intoxicació. Xoc anafilàctic.
38. Cures de la pell en els usuaris d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Les nafres: valoració, prevenció i tractament.
39. Valoració i atenció d'infermeria davant d'un resident terminal i la seva família.
40. Actuació de la infermeria davant els residents amb trastorns mentals d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
41. Actuació de la infermeria en residents amb problemes respiratoris d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
42. Accions de la infermeria en residents amb demència d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
43. Grans síndromes geriàtriques dels usuaris d'un centre residencial d'estades temporals. Pautes de l'actuació de la infermeria.
44. L'alta d'infermeria com a element de continuïtat assistencial en un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
45. Ètica assistencial i actuacions d'infermeria en un programa residencial d'estades temporals per a persones amb dependència. Mecanismes per a la gestió de conflictes.
46. Abordatge de situacions de crisi en usuaris del programa residencial d'estades temporals per a persones amb dependència.
47. Actuació d'infermeria davant el risc d'autòlisi d'un resident.
48. Prevenció de riscos laborals i psicosocials en el treball d'infermeria.

Procés selectiu 04C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 17 places de tècnic/a mitjà/ana bibliologia, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala tècnica, classe mitjana, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

L'adscripció inicial d'una de les places és a l'organisme autònom Institut del Teatre.

Primera. Distribució del nombre de places

De les places convocades, 1 es reservada al torn d'integració de les persones amb discapacitat. La resta corresponen al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de diplomat en biblioteconomia i documentació o títol de grau universitari corresponent i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest de la Unesco 1994.
2. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. Marc competencial i legislació vigent.
3. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
4. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: els estàndards bibliotecaris. El mapa de lectura pública a Catalunya.
5. La Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona. Organització i treball cooperatiu. El suport de la Gerència de Serveis de Biblioteques als ajuntaments i les biblioteques.
6. L'evolució del concepte de la biblioteca pública en els últims anys: canvis en la concepció dels recursos, espais i els serveis.
7. Xarxes urbanes de biblioteca pública: directrius i elements principals.
8. Els serveis bibliotecaris en zones amb baixa concentració demogràfica a Catalunya. Els bibliobusos.
9. La biblioteca pública i el treball en xarxa en l'àmbit local. La seva activitat en el marc de les polítiques municipals. Cooperació amb altres agents del territori.
10. L'impacte social de la biblioteca pública des de les perspectives de l'individu i la comunitat.
11. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.
12. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social.
13. Els serveis bibliotecaris en entorns multiculturals.
14. La difusió de la lectura i la cultura a la biblioteca pública. Planificació, organització i conducció d'activitats.



15. La prescripció lectora a la biblioteca i recursos per a la recomanació de llibres. El mercat editorial a Catalunya.
16. Millorar la comprensió lectora i l'hàbit lector des de la biblioteca. Aproximació a persones amb dificultats lectores.
17. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. Els bibliolabs.
18. El rol de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació.
19. El servei de préstec a les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals. El préstec interbibliotecari i les polítiques de préstec a la Xarxa.
20. L'autopréstec amb tecnologia RFID: principals components. Impacte de l'autopréstec en els serveis de les biblioteques.
21. Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització. Cooperació amb els centres d'ensenyament.
22. Els joves a la biblioteca pública. Espais, recursos i serveis. Comunicació i participació.
23. L'evolució dels serveis a les biblioteques públiques: dels serveis presencials a l'entorn virtual.
24. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés. El rol de la biblioteca com a intermediària en l'ús de la informació. La postveritat, la veracitat de la informació.
25. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió. Coordinació amb altres serveis municipals.
26. L'evolució de la col·lecció de la biblioteca pública: del fons bibliogràfic a l'accés a continguts digitals. La incorporació del llibre electrònic.
27. La biblioteca expositiva: promoció de la col·lecció i màrqueting de continguts. La promoció de la col·lecció en els entorns digitals.
28. La Biblioteca Virtual de la Xarxa de Biblioteques Municipals de la Diputació de Barcelona: continguts i serveis. Serveis al mòbil i aplicacions específiques per als usuaris de les biblioteques públiques.
29. La política de desenvolupament de la col·lecció. Criteris i instruments per a la selecció, la conservació i l'esporga.
30. L'especialització de la biblioteca: fons especials i recursos d'interès local. Preservació digital i creació de continguts.
31. L'aplicació de la normativa sobre propietat intel·lectual a la biblioteca pública i el paper de les entitats de gestió. Altres aspectes legals en l'ús de la informació.
32. L'accés a la informació: catalogació, indexació i classificació. Directrius i eines utilitzades a Catalunya. Reptes de futur.
33. Els dipòsits digitals: la gestió de la informació digital. Tipus de documents i formats. Sistemes de descripció i metadades.
34. El lloc web de la biblioteca: disseny, usabilitat i contingut. Optimització per a motors de cerca.
35. L'ús de les xarxes socials i la web 2.0 a les biblioteques públiques. Elements en la interacció amb l'usuari.
36. Màrqueting i comunicació a la biblioteca pública. El pla de màrqueting: definició, objectius i contingut.
37. El coneixement de l'entorn, els públics i els usuaris de la biblioteca pública: mètodes quantitius i qualitius. Els estudis d'usuaris.
38. El reglament del servei i les normatives d'ús com a eines de suport a la prestació dels serveis: elaboració, aprovació i difusió.



39. La planificació i gestió a la biblioteca pública. Els plans anuals d'actuació. La gestió per projectes.
40. Les memòries o informes anuals de gestió de la biblioteca: funció, contingut i difusió.
41. L'avaluació de la biblioteca com a servei públic. Estadístiques i indicadors. Quadres de comandament.
42. La gestió de la qualitat a la biblioteca pública. Innovació, millora contínua i cartes de serveis.
43. El finançament de les biblioteques públiques catalanes. Alternatives per a la captació de recursos. La gestió dels recursos econòmics.
44. El valor econòmic i social de la biblioteca pública.
45. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur.
46. El perfil del professional de la informació. Coneixements, competències i habilitats. Recursos per a la formació permanent.
47. L'equip humà a la biblioteca pública: organització i funcions. El treball en equip i la comunicació interna.
48. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflictes.

Procés selectiu 05C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana especialista –gestió de publicacions–, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat o diplomad universitari i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.



Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. L'administració electrònica i els tràmits en línia.
2. La signatura electrònica i el certificat digital com a eines d'identificació i autenticació.
3. Els contractes del sector públic.
4. L'expedient de contractació.
5. La Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya. Títol II. De la transparència.
6. La Llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern de Catalunya. Títol III. De la informació pública.
7. Portal de transparència per als ens locals.
8. La Llei orgànica de protecció de dades de caràcter personal.
9. El Reglament general de protecció de dades. Principals novetats.
10. Text refós de la Llei de propietat intel·lectual. Llibre I: Drets d'autor.
11. Text refós de la Llei de propietat intel·lectual. Llibre II: Dels altres drets de propietat intel·lectual i de la protecció 'sui generis' de les bases de dades.
12. La gestió de la interoperabilitat en govern electrònic a les administracions públiques catalanes.
13. L'Esquema Nacional de Seguretat (ENS).
14. Les dades obertes.
15. La certificació ISO 9001 com a sistema de gestió de la qualitat versus el Model EFQM.
16. La planificació com a eina de millora contínua.
17. El quadre de comandament integral.
18. Els indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.
19. Tècniques de recollida d'informació i anàlisis: dades quantitatives i qualitatives.
20. Les cartes de serveis.
21. La innovació i el canvi en el disseny de serveis públics.
22. Habilitats comunicatives i relacionals en la prestació de serveis.
23. Atenció telefònica i comunicació. La comunicació en els serveis públics.
24. La imatge corporativa en l'atenció a la ciutadania.
25. L'elaboració d'una estratègia i Pla de comunicació corporatiu.
26. La comunicació i difusió de les actuacions corporatives en matèria de responsabilitat social.
27. Presentació de la informació, eines de visualització i infografies.
28. La gestió documental. El quadre de classificació documental.
29. El sistema de gestió de documents aplicat als documents electrònics.
30. La gestió del coneixement en les organitzacions.
31. Ús professional de les xarxes socials: Pla de comunicació i guia d'úsos.
32. Les comunitats virtuals i les comunitats en pràctica.
33. Tècniques de redacció de documents administratius.
34. Navegació per internet, cerca efectiva i fonts d'informació.



35. Pla d'actuació de mandat 2016-2019 de la Diputació de Barcelona.
36. El catàleg de serveis de la Diputació de Barcelona dins del Pla 'Xarxa de Governos Locals 2016-2019'.
37. L'evolució de la difusió de la informació oficial.
38. La regulació dels butlletins oficials provincials.
39. El CIDO com a eina de difusió de la informació pública de tot l'àmbit territorial català.
40. La gestió de magatzems.
41. Els inventaris. Funcions.
42. L'ISBN: utilització i estructura.
43. Legislació aplicable a la venda de publicacions.
44. Llibreries institucionals.
45. El comerç electrònic. Marc legal. Conceptes i classes.
46. La Llibreria de la Diputació de Barcelona com a servei integral de publicacions.
47. L'edició institucional.
48. La producció editorial de la Diputació de Barcelona.

Procés selectiu 06C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a mitjà/ana gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

L'adscripció inicial d'aquesta plaça és a l'organisme autònom Patronat d'Apòstes.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat o diplomat universitari i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.



Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. La configuració de l'Administració pública a la Constitució. La regulació de l'Administració en la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
2. Submissió de l'Administració a la llei i al dret. Fonts del dret administratiu. El reglament: titularitat de la potestat reglamentària. El procediment d'elaboració dels reglaments. Eficàcia del reglament. Control dels reglaments il·legals i efectes de la seva anul·lació.
3. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i la forma. Eficàcia dels actes administratius. El principi d'inderogabilitat singular, executivitat, efectes, suspensió, validesa i invalidesa dels actes administratius. Convalidació, conservació i conversió. La notificació i la publicació.
4. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Les parts en el procediment administratiu: les persones interessades en el procediment administratiu. La capacitat d'obrar i les seves causes modificatives. Les situacions jurídiques de les persones interessades en el procediment.
5. Fases del procediment administratiu. La iniciació: classes, esmena i millora de sol·licituds. Presentació de sol·licituds, escrits i comunicacions. Els registres administratius. Terminis: còmput, ampliació i tramitació d'urgència. L'ordenació. La instrucció: intervenció dels interessats, prova i informes.
6. La finalització del procediment. L'obligació de resoldre. Contingut de la resolució expressa: principis de congruència i de no agreujament de la situació inicial. La terminació convencional. La manca de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
7. Recursos administratius: principis generals. Classes de recursos. Les reclamacions administratives prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. Les reclamacions economicoadministratives.
8. La jurisdicció contenciosa administrativa. Naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció i competències. Les parts: legitimació. L'objecte del recurs contenciós administratiu.
9. La potestat sancionadora. Concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.
10. Principi de tipicitat i potestat sancionadora local: règim de sancions per infraccions de les ordenances municipals.
11. Activitat local d'ordenació i intervenció administrativa: principis. Ordenances i bans. Llicències i altres actes de control preventiu.
12. Les fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local.
13. Autonomia local, diputacions catalanes i cooperació econòmica amb els municipis. El sistema d'atribució de competències dels ens locals.



14. L'organització municipal. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
15. L'organització provincial. Òrgans necessaris. Òrgans complementaris.
16. L'assistència als municipis en l'àmbit de la Diputació de Barcelona. El reglament sobre l'assistència jurídica, econòmica i tècnica de la Diputació de Barcelona.
17. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. Especialitats dels organismes autònoms i consorcis.
18. Descentralització en l'àmbit local: els organismes autònoms.
19. La constitució de consorcis com a personificació associativa en l'àmbit local.
20. Activitat local de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques: subvencions i acció concertada.
21. Serveis públics locals (I): principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.
22. Serveis públics locals (II): formes de gestió directa. Principis generals.
23. Serveis públics locals (III): formes de gestió indirecta. Principis generals.
24. La responsabilitat patrimonial: el concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.
25. La responsabilitat patrimonial de l'Administració local per danys causats per contractistes i concessionaris.
26. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. El domini públic i la seva utilització o protecció. El patrimoni privat de les entitats locals.
27. La contractació del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Contractes del sector públic: delimitació dels tipus contractuals, contractes subjectes a una regulació harmonitzada, contractes administratius i contractes privats. Racionalitat i consistència de la contractació, llibertat de pactes i contingut mínim, perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa i recurs especial.
28. Parts en el contracte: òrgan de contractació, capacitat i solvència de l'empresari i successió del contractista. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles.
29. Contractes de les administracions públiques. Actuacions relatives a la contractació de les administracions públiques: preparació, adjudicació, efectes, compliment i extinció dels contractes de les administracions públiques. Racionalització tècnica de la contractació.
30. Diferents tipus de contractes de les administracions públiques: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament, serveis. Contractes d'altres ens del sector públic. Organització administrativa per a la gestió de la contractació.
31. La funció pública local. El personal al servei de l'Administració pública. Classes de personal: funcionari, laboral i eventual. El personal directiu professional. Els instruments d'organització del personal.
32. La relació de serveis dels funcionaris públics locals. Drets, deures i situacions administratives. Drets econòmics i seguretat social. Règim d'incompatibilitats. Responsabilitat disciplinària, civil i penal.
33. La prevenció de riscos laborals. Legislació bàsica. Objecte, àmbit d'aplicació i definicions. La política de prevenció de riscos. Drets i obligacions. Serveis de prevenció. Consulta i participació dels treballadors. Responsabilitat i sancions.
34. Els recursos de les hisendes locals en el marc del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la llei reguladora de les hisendes locals: dels municipis, les províncies i altres entitats locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris.



35. Les taxes. Els preus públics. Les contribucions especials.
36. La participació dels municipis i províncies en els tributs de l'Estat i de la comunitat autònoma. Règims especials. La cooperació de l'Estat en les inversions de les entitats locals.
37. La Llei general pressupostària. El cicle pressupostari. El pressupost en l'àmbit local. Principis pressupostaris.
38. El pressupost general de les entitats locals. Elaboració i aprovació. Bases d'execució del pressupost. La pròrroga del pressupost.
39. Estructura del pressupost de despeses. Estructura del pressupost d'ingressos.
40. Les modificacions de crèdit: concepte, classes i tramitació.
41. Les fases d'execució del pressupost. Documents que origina. Pagaments a justificar. Bestreta de caixa fixa. Despeses de caràcter plurianual.
42. La liquidació del pressupost: confecció i aprovació, els romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.
43. El control intern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i dels ens que en depenen. La funció interventora. Garantia dels òrgans de control intern.
44. El control extern de l'activitat economicofinancera de les entitats locals i els ens que en depenen. Responsabilitats derivades dels actes i omissions en matèria de gestió econòmica local.
45. La protecció de dades personals. Obligació de complir la normativa de protecció. Repercussió en l'àmbit local.
46. Transparència i bon govern a l'Administració local: Marc normatiu. La publicitat activa I: estructura organitzativa local i competencial. La publicitat activa II: àmbits sectorials (contractació pública i urbanisme). Transparència i règim econòmic-financer dels governs locals.
47. Les Administracions Públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: principis. El règim jurídic de l'administració electrònica.
48. L'activitat del joc. La regulació en la Llei 13/2011, de 27 de maig, de regulació del joc i la Llei 15/1984, de 20 de març, del joc: objecte, competències i principis generals. Les funcions, les competències i el funcionament de l'Organisme Autònom del Patronat d'Apostes de la Diputació de Barcelona.

Procés selectiu 07C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar especialista –audiovisuals–, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o titulacions equivalents, i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de intermedi de català (certificat B2) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Concepte de l'electricitat: Llei d'Ohm, voltis, intensitat, resistència. Tipus de corrent i alimentació. Cables, connectors i adaptadors. Balanceig de senyal. Connexionat elèctric i mesures de seguretat.
2. Conceptes bàsics: sistema informàtic, equip informàtic, ordinador, programari i maquinari. Dispositius que componen un sistema informàtic. Conceptes d'instrucció, programa i sistema operatiu. Dispositius multimèdia.
3. Dispositius multimèdia I: targeta gràfica (gràfics 3D, acceleradors de gràfics 3D); escàner: propietats, com funcionen, tipus; l'OCR.
4. Dispositius multimèdia II: targetes de so, aplicacions bàsiques.
5. Definició de so, generació i propagació. Característiques, mesures, formes d'onda, freqüència, amplitud. Decibels.
6. La naturalesa del so; concepte de mostratge; freqüència de mostratge; la mida de la mostra; mostratges aconsellables; targeta de so.
7. Àudio i vídeo: formats de so (MIDI, MOD, WAV, MP3). Creació d'un MP3. El format VQF.
8. Concepte de MIDI, la informàtica musical, seqüenciadors, configuració i equips (mòduls de so, controladors, connexions,...).
9. Presa de so en directe. Equips necessaris; utilització.
10. Equips de sonorització. Fonts de senyal, taules de mescles i PA. Característiques principals. Tipus i característiques dels micròfons. Tipus.
11. Sistemes de gravació: cinta magnètica, viril, òptica. Funcionament, propietats i utilització. Diferència entre gravació analògica i digital.
12. La gravació i reproducció magnètica: equips analògics i digitals. Suports. Formats de gravació de vídeo i àudio. El codi de temps (LTC, VITC, CTL). El corrector de base de temps (TBC).
13. L'àudio en els magnetoscòpis. Gravació AM i FM.
14. Definició de taula de mescles. Tipus de taules de mescles. Connexionat. Secció d'entrada i secció d'equalització.



15. Equips de sonorització: micròfons. Amplificador. Etapes de potència. Altaveus, caixes acústiques i falques de monitorització. Mescladors. Equips d'efectes. Equalitzadors d'efectes. Equalitzadors gràfics i paramètrics.
16. Definició d'altaveu. Altaveus de bobina mòbil. Altaveus electroestàtics. Altaveu de cinta. Altaveus piezoelèctrics. Filtres crossover. Etapes de potència. Tipus d'amplificació. Característiques importants d'un amplificador.
17. Fotografia digital. Equips necessaris i possibilitats.
18. Càmeres: tipus. Característiques principals. Parts. Òptiques. Filtres. Formats de vídeo.
19. Moviments de la càmera: panoràmica, zooms, travellings.
20. La imatge electrònica i el receptor de televisió. Tipus de senyals vídeo i el seu connexionat.
21. Formats de gravació en vídeo. Utilització. Edició off-line i on-line.
22. L'edició de vídeo. Tipus i característiques. Fases de treball.
23. Estacions de treball per a vídeo. Descripció i tipus. Software més habitual.
24. Vídeo: arxius de vídeo i vídeo en temps real. La targeta digitalitzadora de vídeo. Codecs de compressió de vídeo: 086. Formats de vídeo (Avi, Quicktime, Mpeg, la webcam).
25. Disseny d'instal·lacions audiovisuals. Equips necessaris i criteris d'instal·lacions.
26. Equips de visualització. Característiques principals.
27. Equips de reproducció audiovisuals. Suports més utilitzats; característiques. Nous formats digitals.
28. Equips d'edició: magnetoscòpis; editors; mesclador. Equips d'efectes. Generadors de caràcters. Generadors de sincronismes.
29. Equips multimèdia de projecció. Noves tecnologies.
30. Projectors de vídeo. Retroprojectors.
31. Sistemes de televisió, el sistema PAL. Codificació. RGB, R-Y/-Y/Y, Y/C, vídeo compost. Normativa SMPTE/EBU.
32. Identificació de les principals situacions de risc d'una producció d'audiovisuals. Descripció dels riscos derivats de l'ús d'equipament elèctric.

Procés selectiu 08C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça de tècnic/a auxiliar bibliologia, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala serveis especials, classe comeses especials, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de batxiller, tècnic o titulacions equivalents, i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell de intermedi de català (certificat B2) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest de la Unesco de 1994.
2. El Sistema Bibliotecari de Catalunya: definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
3. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
4. La Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona. El suport de la Gerència de Serveis de Biblioteques.
5. El servei bibliotecari en xarxa al municipi. La biblioteca central i les biblioteques de proximitat.
6. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat: programes i actuacions.
7. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.
8. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Disseny, desenvolupament i conducció d'activitats.
9. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.
10. El rol de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació.
11. El servei de préstec a les biblioteques de la Xarxa de Biblioteques Municipals. La incorporació de l'autoservei. El préstec interbibliotecari.
12. L'autopréstec amb tecnologia RFID: principals components. L'autopréstec a la Xarxa de Biblioteques Municipals.
13. Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització. Col·laboració amb els centres d'ensenyament.



14. Els joves a la biblioteca pública. Espais, recursos i serveis. Comunicació i participació.
15. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés.
16. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.
17. El catàleg Aladí: funció, característiques i serveis. Altres catàlegs col·lectius a Catalunya.
18. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública. La comunicació a través del web i les xarxes socials. Serveis al mòbil i aplicacions específiques per als usuaris de les biblioteques públiques.
19. El paper de la biblioteca en favor de la inclusió digital. L'accés públic a internet i la formació en TIC.
20. L'evolució de la col·lecció a la biblioteca pública: del fons bibliogràfic a l'accés a continguts digitals. La incorporació del llibre electrònic.
21. La gestió de la col·lecció: criteris i instruments per a la selecció, la conservació i la retirada de documents. L'especialització de la biblioteca.
22. El processament tècnic dels diferents tipus de documents i suports que conformen la col·lecció.
23. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.
24. L'accés a premsa i revistes. Organització, ús i dinamització.
25. La promoció de la col·lecció: de la biblioteca expositiva als nous productes digitals.
26. E-biblio: plataforma de préstec de llibres digitals a les biblioteques públiques catalanes. Condicions d'ús i dispositius de lectura.
27. Règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal, i els usuaris.
28. Els usuaris de la biblioteca pública. Garantia d'igualtat d'accés als serveis i atenció a les noves necessitats dels usuaris. Dinàmiques de participació.
29. Estadístiques per a l'avaluació de la biblioteca pública. Els indicadors més habituals.
30. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur.
31. El rol dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències.
32. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflictes.

Procés selectiu 09C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 4 places de tècnic/a auxiliar atenció a la dependència, del grup de classificació C, subgrup C1, sotsescala tècnica, classe tècnics auxiliars, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, estar en possessió de qualsevol de les titulacions o certificats de professionalitat que acrediten la qualificació professional d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials que estableix el Reial decret 1368/2007, de 19 d'octubre: títol de tècnic en atenció a persones en situació de dependència (o el títol equivalent de tècnic en atenció sociosanitària), títol de tècnic en cures auxiliars d'infermeria, certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials o certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili, o titulacions equivalents, i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell intermedi de català (certificat B2) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, segons allò que disposa la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en la redacció donada per la Llei estatal 26/2015, de 8 de juliol, de protecció a la infància i l'adolescència.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. La Llei de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
2. Les diputacions com a entitats locals de segon nivell, competències en l'àmbit dels serveis socials. Naturalesa dels diferents programes de benestar social de l'Àrea d'Atenció a les Persones de Diputació de Barcelona.
3. Diferents modalitats dels programes Respir de suport a les famílies cuidadores de persones de l'Àrea d'Atenció a les Persones de la Diputació de Barcelona.
4. El programa residencial d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a per raó d'edat gestionat per la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir.
5. El programa residencial d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a per raó d'uns discapacitat intel·lectual gestionat per la Gerència de Serveis Residencials d'Estades Temporals i Respir.
6. L'atenció centrada en la persona en els programes residencials d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a. Avaluacions prèvies a l'ingrés.
7. El procés d'envelliment. Característiques bio-psico-socials a l'etapa de la vellesa. Estratègies per a l'envelliment actiu.



8. La discapacitat intel·lectual. Causes, tipus, recursos i serveis.
9. El rol de l'auxiliar d'atenció a la dependència en el programes residencial d'estades temporals per a gent gran.
10. El rol de l'auxiliar d'atenció a la dependència en el programes residencial d'estades temporals per a persones amb discapacitat intel·lectual.
11. El rol dels diferents professionals d'atenció directa en els programes residencials d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a.
12. Paràmetres per a l'atenció i la comunicació eficient amb les famílies usuàries dels programes Respir residencial per a persones grans i per a persones amb discapacitat intel·lectual.
13. El reglament de règim intern d'un centre residencial d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a. El contracte assistencial.
14. Els sistemes de gestió de la informació de les persones acollides en els centres residencials d'estades temporals per a persones amb dependència d'un cuidador/a.
15. Els equips interdisciplinaris en l'atenció a la gent gran i a les persones amb discapacitat intel·lectual beneficiàries dels programes d'estades temporals. Eines de coordinació.
16. Dades prèvies necessàries per a l'atenció a una persona gran amb dependència d'un cuidador/a durant la seva estada al centre residencial temporal.
17. Dades prèvies necessàries per a l'atenció a una persona amb discapacitat intel·lectual durant la seva estada al centre residencial temporal.
18. L'acollida i l'adaptació dels residents dels programes dels centres residencials d'estades temporals. Variables i paràmetres que hi intervenen.
19. Els procediments i protocols com a eina de treball per a l'atenció directa a les persones amb dependència acollides als centres residencials temporals. Funció, naturalesa i necessitat de registres durant l'estada de les persones acollides.
20. El suport a les activitats de la vida diària de les persones amb dependència d'un cuidador/a per raó d'edat i la promoció de l'autonomia personal de les persones acollides al centre residencial temporal.
21. El suport a les activitats de la vida diària de les persones amb dependència d'un cuidador/a per discapacitat intel·lectual i la promoció de l'autonomia personal de les persones acollides al centre residencial temporal.
22. Les ajudes tècniques per al suport a les activitats bàsiques de la vida diària de les persones grans amb dependència i de les persones amb discapacitat intel·lectual.
23. La higiene i la neteja corporal per a persones amb dependència per raó d'edat o de discapacitat intel·lectual en els centres residencials d'estades temporals.
24. L'alimentació i la nutrició de les persones amb dependència per raó d'edat o de discapacitat intel·lectual en un centre residencial d'estades temporals.
25. L'oci i el lleure en les persones grans i les persones amb discapacitat intel·lectual. Dinamització a les unitats residencials d'estades temporals.
26. Tècniques de mobilització per a l'atenció de persones amb dependència.
27. L'estimulació sensorial i cognitiva per a les persones amb dependència acollides en un centre residencial d'estades temporals.
28. La fisioteràpia. Paràmetres a tenir en compte per la gent gran i per les persones amb discapacitat intel·lectual.
29. La comunicació basal en l'atenció a persones amb pluridiscapacitats. Els sistemes augmentatius i alternatius de comunicació per persones amb discapacitat intel·lectual.



Oficina d'Accés i Gestió de la Contractació

30. L'ètica assistencial en els programes residencials d'estades temporals per a persones grans amb dependència i persones amb discapacitat intel·lectual.
31. Problemes conductuals i de convivència en un àmbit residencial d'estades temporals per a persones grans amb dependència i/o persones amb discapacitat intel·lectual. Intervenció en situacions de crisi o conflicte, pautes d'actuació.
32. Prevenció de riscos laborals i psicosocials en el treball d'atenció assistencial. Ajuts tècnics. Aplicació de mesures preventives i d'autoprotecció.

Procés selectiu 10C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 2 places d'oficial/a conductor/a de vehicles –oficial/a conductor/a serveis logístics-, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat en educació secundària o titulacions equivalents, i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.
- Estar en possessió del permís de conducció de classe B.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es regirà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Tipus de via. Zones de la via. Marques viàries longitudinals. Fletxes. Carrils especials o reservats. Incorporació de vehicles pel carril d'acceleració.



2. Ús de la via; vies urbanes, autopistes i autovies. Prohibicions específiques.
3. Coneixements de la província de Barcelona.
4. Velocitat. Conceptes de velocitat. Velocitat moderada i detenció del vehicle. Senyals relatius a la velocitat. Distància de seguretat entre vehicles.
5. Factors que disminueixen les aptituds del conductor. Factors que influeixen en les aptituds físiques. Factors que influeixen en les aptituds psíquiques: conducció sota els efectes d'alcohol i les drogues tòxiques, estupefaents i altres substàncies psicotròpiques. Proves i taxa d'alcoholèmia.
6. Prioritat de pas. Fase d'aproximació. Fase de posició d'entrada. Fase de franqueig. Normes generals de prioritat. Comportament en interseccions.
7. Senyals òptics i acústics. Normes generals de senyalització. Agents de trànsit. Senyals circumstancials (abaliment). Semàfors. Senyals de prill, preceptius i informatius. Marques vials. Distintius en els vehicles.
8. Avançament. Avançament i circulació paral·lela. Canvi de sentit. Canvi de direcció.
9. Immobilització; detenció, parada i estacionament. Immobilitzacions ordenades per agents.
10. Utilització de l'enllumenat. Sistemes d'enllumenat.
11. Càrrega. Senyalització de càrrega. Límits de pes i dimensions.
12. Seguretat viària. Factors de seguretat viària. Condicions meteorològiques i ambientals. Altres usuaris i el seu comportament a la via pública.
13. Elements de seguretat en els vehicles. Factors de risc i criteris preventius en la manipulació de càrregues. Equips de protecció individual utilitzats en les tasques d'un oficial conductor.
14. Obligacions en cas d'accident. Comportament en accidents molt greus. Tècniques de primers auxilis: reanimació cardiopulmonar, fractures, ferides, hemorràgies.
15. Classes de permisos de conducció. Suspensió i intervenció del permís de conduir. Vehicles, documentació i assegurança. Categories d'automòbils; documentació i assegurança. Coneixements dels diferents tipus de vehicles segons el tipus de motor (elèctric, benzina, GLP, etc.).
16. Bones pràctiques de conducció segura, eficient i ecològica.

Procés selectiu 11C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 1 plaça d'oficial/a jardiner/a, del grup de classificació C, subgrup C2, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris de la Diputació de Barcelona, inclosa en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

La plaça convocada correspon al torn lliure.



Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han d'estar en possessió del títol de graduat en educació secundària o titulacions equivalents, i complir els requisits específics següents:

- Posseir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs-oposició, que es registrarà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Característiques del sòl per a jardineria, millores i esmenes. Tipus d'adobs.
2. Treballs de manteniment i preparació del sòl.
3. Treballs de plantació i manteniment d'arbres i palmeres.
4. Poda d'arbrat i palmeres. Justificació, consideracions prèvies. El tall. Època i tipus de poda.
5. Implantació i manteniment d'arbustives i herbàcies.
6. Poda d'arbustives i tanques vegetals. Justificació, consideracions prèvies. El tall. Època i tipus de poda, segons floració i característiques d'espècie.
7. Gespes i prats, implantació i manteniment.
8. Manteniment de plantes d'interior: necessitats bàsiques de les més habituals. Manteniment específic d'hidrojardineres.
9. Necessitats hídriques de les plantes. Sistemes de reg més emprats. Instal·lació i manteniment bàsic dels sistemes de reg.
10. Eines i maquinària d'ús més freqüent en jardineria: tipus, característiques, ús i manteniment bàsic.
11. Malalties i plagues al jardí, mètodes de prevenció, control i lluita.
12. Calendari de manteniment. Programació dels treballs. Freqüències i tasques a realitzar.
13. Espècies vegetals: frondoses més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
14. Espècies vegetals: coníferes més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
15. Espècies vegetals: arbustives i herbàcies més utilitzades en jardins del nostre clima. Característiques generals i ús més freqüent.
16. Conceptes bàsics de seguretat i higiene i prevenció d'accidents. Equips de protecció individual.



Procés selectiu 12C/17

És objecte de les presents bases regular el procés selectiu per proveir 5 places d'operari/ària de serveis, de les agrupacions professionals a les que fa referència la disposició addicional sisena del TREBEP, sotsescala serveis especials, classe personal d'oficis, escala d'administració especial, de la plantilla de funcionaris/àries de la Diputació de Barcelona, incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017, en el marc del procés de consolidació de l'ocupació temporal establert en el TREBEP, que es regirà per les bases generals dels processos selectius exposades anteriorment i les bases específiques següents.

Primera. Distribució del nombre de places

Les places convocades corresponen al torn lliure.

Segona. Condicions dels aspirants

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants han de complir els requisits específics següents:

- Possedir el certificat de coneixements de nivell elemental de català (certificat B1) segons el *Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües* o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Tercera. Procés selectiu

1. El procediment de selecció, de concurs-oposició, es regirà per la base general sisena.

Quarta. Temari específic

1. Conceptes generals de neteja.
2. Sistemes de neteja.
3. Material i maquinària de neteja. Productes de neteja.
4. Tipologia d'espais de neteja: centres assistencials i hospitalaris, zones administratives, magatzems, cuines i menjadors, neteja d'espais exteriors i de tallers, etc.
5. Aspectes ecològics de la neteja: eliminació de residus.
6. Mesures de protecció i prevenció en l'aplicació de productes químics de neteja.
7. Normes útils per al moviment i trasllat de mobiliari i altres elements de pes: maneig de la càrrega. Normes de seguretat i higiene en els treballs propis d'un/a operari/ària de serveis.
8. Coneixements bàsics sobre el manteniment d'instal·lacions (electricitat i fontaneria).