



CONSORCI PATRIMONI MUNDIAL DE LA VALL DE BOÍ

Anunci relatiu a les bases i la convocatòria del concurs oposició per cobrir una plaça de Tècnic/a superior d'acció educativa i accessibilitat (A1), dues places d'Administratiu/a (C1) i dues places de Vigilant (E)

En compliment de l'acord de la Comissió de Govern de data 21 de novembre de 2024, es fa pública la convocatòria del procés de selecció mitjançant concurs oposició, de conformitat amb les següents:

BASES CONCURS OPOSICIÓ AMB EXPEDIENT NÚMERO CPMVB_05_2024

BASE 1. Objecte de la Convocatòria.

Les presents bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs-oposició, a les places en relació amb les categories professionals de personal laboral del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí que consten en els Annexos 1, 2 i 3 de la present Resolució, i sens perjudici de les especificitats que s'hi contenen, segons l'article 76 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, així com el que disposen el Conveni col·lectiu de treball del personal laboral i funcionari de l'Ajuntament de la Vall de Boí, el Decret 28/1986, de 30 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, dotada amb les retribucions que corresponguin d'acord amb la relació de llocs de treball i la legislació vigent, inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022, publicada al BOP de Lleida de data 25 de novembre de 2022.

BASE 2. Requisits de participació.

Per a participar en aquest procés de selecció s'han de complir els requisits que s'indiquen a continuació:

I. Nacionalitat

Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea.

També poden participar, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, poden participar les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

A més dels estrangers a què fan referència els paràgrafs anteriors, també poden participar els estrangers amb residència legal a Espanya.

II. Edat





Tenir complerts 16 anys i no excedir, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.

III. Titulació

Estar en possessió, o en condicions d'obtenir, algun dels títols acadèmics oficials que, en cada categoria, s'indiquen en l'article 76 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](#) per a cadascun dels grups de classificació professional, sens perjudici que si una persona aspirant amb vinculació temporal roman en actiu en virtut d'una altra titulació acadèmica exigida en el moment d'inici de la seva vinculació temporal, aquesta li serà tinguda en compte a títol individual.

A aquest efecte, de conformitat amb el referit article 76, l'accés a les categories professionals laborals requereix, en funció del seu grup de classificació, el nivell de titulació següent:

- Categories professionals del grup A: títol universitari de grau superior o equivalent.
- Categories professionals del grup B: títol universitari de grau mitjà o equivalent.
- Categories professionals del grup C: títol de batxillerat, títol de tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, títol de tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 2n grau, o equivalent.
- Categories professionals del grup D: títol de Graduat/da en educació secundària, graduat/da escolar, tècnic/a corresponent a cicles formatius de grau mitjà, Tècnic/a especialista corresponent a Formació Professional de 1r grau, o equivalent.
- Categories professionals del grup E: certificat d'escolaritat. A tots els efectes, es reconeix l'equivalència del certificat d'estudis primaris expedit amb anterioritat a la finalització del curs 75/76 i el títol de graduat/da escolar.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, en el seu cas, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

IV. Capacitat funcional

Posseir la capacitat funcional per acomplir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual se sol·licita la participació.

V. No haver estat separat del servei per expedient disciplinari o inhabilitat judicialment

No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que exercien en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no ha d'estar inhabilitat o en situació equivalent ni ha d'haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

VI. Coneixements de llengua catalana

Posseir els coneixements de llengua catalana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en l'Annex 1, 2 i 3 i següents de la present Resolució, de conformitat amb el que estableix el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de



provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

VII. Coneixements de llengua castellana

En relació amb les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, posseir els coneixements de llengua castellana del nivell que, per a cada categoria professional laboral, s'indiquen en els Annexos 1, 2 i 3 de la present Resolució.

VIII. Disposar de carnet de conduir de categoria B i disponibilitat de vehicle

BASE 3. Sol·licitud de participació.

3.1 La sol·licitud de participació en aquest concurs-oposició és única en relació amb cadascuna de les categories professionals laborals objecte de convocatòria que consten en els Annexos 1, 2 i 3 de la present Resolució. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquest procés de selecció en relació amb més d'una categoria professional laboral hauran d'efectuar una sol·licitud per cadascuna d'elles.

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí i presentar en el termini comú i únic de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà telemàticament a través del següent enllaç, <http://gestio.cultura.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Seleccio-de-personal-laboral-del-Consorci-Patrimoni-Mundial-de-la-Vall-de-Boi>, mitjançant formulari normalitzat que es posarà a disposició a partir de les 9 hores de l'endemà de la publicació de la convocatòria i seguint les instruccions que proporcioni l'aplicació habilitada a l'efecte, de conformitat amb el que preveuen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 29/2010, del 3 d'agost, de l'ús dels mitjans electrònics al sector públic de Catalunya, i el Decret 76/2020, de 4 d'agost, d'Administració digital.

Aquest formulari i canal de presentació són d'ús obligatori per a l'admissió a la participació en la convocatòria i no es consideraran vàlidament presentades aquelles sol·licituds que s'efectuïn amb un altre formulari o format i/o que es trametin per un altre canal, d'acord amb el que preveuen els articles 16.8 i 66.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, i l'article 85.1 del Decret 76/2020, de 4 d'agost.

3.2 Les sol·licituds s'han d'acompanyar de la següent documentació:

- a) Còpia del Document Nacional d'Identitat i carnet de conduir.
- b) Còpia del títol acadèmic mínim requerit segons categoria.
- c) Currículum vitae del sol·licitant
- d) Vida laboral actualitzada emesa per la TGSS
- e) Certificacions, títols, i/o altres documents acreditatius dels mèrits al·legats. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.
- f) Certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana.
- g) Document de declaració de mèrits al·legats (Annex 4)

3.3 Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de discapacitades, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació, si és necessària i l'han de realitzar, de la prova acreditativa del requisit de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana, així com del lloc de treball adjudicat, amb les condicions que estableix el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la



funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multi professional, i les que s'especifiquen a continuació.

Per a obtenir l'adaptació de la prova esmentada i/o del lloc de treball, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multi professional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions de la categoria professional laboral respecte de la qual ha sol·licitat la participació, i que informi, si procedeix, sobre les adaptacions necessàries per realitzar la prova i/o sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

Les persones aspirants poden autoritzar al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí a sol·licitar, en nom seu, l'emissió d'aquest dictamen marcant la casella corresponent de la sol·licitud de participació. La Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan competent corresponent ha de lliurar una còpia del dictamen al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí i una altra a la persona aspirant, la qual cosa l'eximeix de presentar-lo documentalment.

Quan les dades de la persona aspirant no constin en la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Drets Socials, o l'òrgan corresponent, o bé quan la persona aspirant no autoritzi expressament al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí per sol·licitar-les, la persona aspirant ha de sol·licitar el dictamen i lliurar-lo al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí abans de la realització, si escau, de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o castellana (en cas de necessitat d'adaptació de prova), o abans de l'inici de la relació laboral fixa (en cas de necessitat d'adaptació del lloc de treball).

3.4. Amb la sol·licitud de participació, les persones aspirants:

a) Declaren responsablement:

Que compleixen els requisits de participació del procés de selecció respecte del qual sol·liciten la participació, sens perjudici de la seva posterior comprovació o acreditació. La veracitat i exactitud de les dades que indiquen en el formulari de la sol·licitud de participació, sens perjudici de la facultat de l'Administració de revisió i comprovació per a la seva constatació.

b) Donen el consentiment per al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent, així com perquè l'òrgan convocant i l'Òrgan Tècnic de Selecció facin les comprovacions i les acreditacions d'ofici, sens perjudici de la possibilitat o, si escau, de la necessitat de presentació de documentació.

Les dades personals de les persones aspirants s'incorporaran al tractament *Convocatòries de selecció de personal*, segons les especificacions següents:

- Identificació del tractament: convocatòries de selecció de personal.
- Responsable del tractament: Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí.
- Finalitat: gestió dels processos de selecció de personal del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí i elaboració d'estudis i informes de gènere.

Drets de les persones interessades: podeu sol·licitar l'accés i la rectificació de les vostres dades, així com la supressió, oposició o la limitació del tractament quan sigui procedent al la bústia de correu electrònic: info@centreromanic.com o a la seu del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí al carrer Batalló, nº 5 25528 d'Erill la Vall.

Informació addicional: podeu consultar la informació complerta del tractament de les dades a la pàgina web del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí (<https://www.centreromanic.com/>)



3.5 El fet de concórrer al concurs-oposició implica que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

3.6 L'antiguitat i els serveis prestats al Consorci no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que consten a l'expedient personal de l'aspirant.

BASE 4. Taxa de participació.

Els imports de la taxa que han de satisfer les persones que participin en aquest procés de selecció són els que, en cada cas, s'indiquen a continuació, en funció dels grups de classificació de les categories professionals:

a) Categories professionals del grup A:

- Taxa general: 72,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 50,45 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 36,05 euros.

b) Categories professionals del grup B:

- Taxa general: 56,70 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 39,70 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 28,35 euros.

c) Categories professionals del grup C:

- Taxa general: 41,35 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 28,85 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 20,70 euros.

d) Categories professionals del grup D:

- Taxa general: 31,05 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria general: 21,75 euros.
- Amb la bonificació per membre de família monoparental o de família nombrosa de categoria especial: 15,55 euros.

e) Per accedir a un lloc de treball del grup E: 25,90 euros.

- Amb la bonificació del 30 %: 18,15 euros.
- Amb la bonificació del 50 %: 12,95 euros.

En tot cas, estan exemptes d'aquesta taxa, amb la justificació documental de la seva situació, les persones en situació de desocupació que no perceben cap prestació econòmica, les persones jubilades i les que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%.

El pagament de la taxa s'ha de realitzar pel mitjà que s'indica a continuació:

S'ha de realitzar per mitjà de carta de pagament que es generarà al moment de la inscripció.

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa o la no acreditació a efectes d'exempció comporta l'exclusió de la persona sol·licitant en les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses respecte del procés de selecció en el qual hagi sol·licitat la participació, i restaran sense efectes els drets associats a la seva participació.



BASE 5. Llista d'admesos i exclosos.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolucions declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà al DOGC i la pàgina web del Consorci (<https://www.centreromanic.com/>).

Es concedirà a les persones interessades un termini de deu dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent anunci, per tal que puguin formular les reclamacions oportunes i esmenar els defectes que s'hagin produït, exclusivament respecte a la sol·licitud, el document identificatiu, l'exempció de la prova de llengua catalana i la indicació de l'especialitat.

Les possibles reclamacions s'han de resoldre en els 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions s'entenen desestimades.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

BASE 6. Òrgan Tècnic de Selecció.

Mitjançant resolució de l'Òrgan convocant, que es farà pública a la pàgina web del Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, es determinarà la composició de l'Òrgan Tècnic de Selecció de la present convocatòria.

L'Òrgan Tècnic de Selecció té com a seu d'actuacions al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí (Centre del Romànic c. Batalló, núm.5, 25528 Erill la Vall).

6.1 D'acord amb el que determinen l'article 13 i següents de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, i l'article 15 i següents de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, s'estableix, en relació amb el funcionament d'aquest Òrgan Tècnic de Selecció, que:

- a) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada de la persona que ocupi la presidència de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal de més antiguitat i, si dos o més tenen la mateixa antiguitat, pel de més edat. I quant a la persona que ocupi la secretaria de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquesta serà substituïda, en funció de la seva disponibilitat, per la corresponent persona suplent o pel vocal o la vocal més jove.
- b) En els casos d'absència, de vacant, de malaltia o per qualsevol altra causa justificada d'algun dels membres vocals titulars de l'Òrgan Tècnic de Selecció, aquest pot ser substituït per qualsevol dels vocals suplents, en funció de la seva disponibilitat.

6.2 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció estan subjectes al règim d'abstenció i recusació establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.3 Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les sessions que es celebrin.

6.4 L'Òrgan Tècnic de Selecció decidirà sobre les peticions d'adaptacions de la prova acreditativa del requisit de participació de coneixements de llengua catalana i/o de llengua castellana. Amb aquesta finalitat, podrà efectuar els tràmits oportuns per obtenir la informació que consideri



necessària en relació amb les adaptacions sol·licitades.

6.5 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot acordar, si ho creu convenient, la incorporació d'assessors especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin, amb la seva especialització tècnica, en la realització i el desenvolupament dels processos de selecció.

6.7 L'Òrgan Tècnic de Selecció pot elevar a l'òrgan convocant els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

6.8 L'Òrgan Tècnic de Selecció podrà esmenar, en qualsevol moment, d'ofici o instància de les persones interessades, les errades de fet o aritmètiques existents en els seus actes.

6.9 L'Òrgan Tècnic de Selecció ha d'estendre acta de totes les sessions que es celebrin.

Els membres de l'Òrgan Tècnic de Selecció, llevat de les persones que en formen part o s'incorporen com a assessores especialistes, no tenen dret a percebre les assistències previstes en el Decret 138/2008, de 8 de juliol, d'indemnitzacions per raó dels serveis, atès que la seva actuació deriva de l'activitat principal al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí.

BASE 7 Sistema selectiu i mèrits que es valoren.

7.1 Sistema selectiu

El sistema selectiu que regeix el procés de selecció convocat per la present Resolució és el de concurs oposició, amb subjecció als principis de lliure concurrència, igualtat, mèrit, capacitat i publicitat.

7.2 Mèrits que es valoren

La puntuació màxima del procés de selecció és de 100 punts. Únicament es valoraran els mèrits que s'indiquen a continuació que s'hagin assolit fins a la data de publicació de la convocatòria en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC).

7.2.1 Serveis prestats

Es valoren els serveis prestats fins a un màxim de 50 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en la mateixa categoria professional laboral al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:
 - Fins a l'any 2006: 0,166 punts per mes complet.
 - De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,333 punts per mes complet.
 - De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,666 per mes complet.
 - Persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC): 30 punts
- b) Serveis prestats amb la mateixa vinculació, amb caràcter temporal, en d'altres administracions públiques en categories professionals laborals assimilades a les del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí respecte de la qual se sol·licita la participació, d'acord amb la distribució següent:
 - Fins a l'any 2006: 0,055 punts per mes complet.
 - De l'1/1/2007 al 31/12/2015: 0,111 per mes complet.
 - De l'1/1/2016 a la data de la convocatòria: 0,222 per mes complet.



- c) Superació d'un procés selectiu d'accés a una plaça de la mateixa categoria professional al Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí: 10 punts

En els apartats a) i b), en relació amb la prestació de serveis en dies, es computarà com un mes complet 30 dies naturals.

7.2.2 Coneixements de llengua catalana, màxim 1,5 punts.

Es valoren els coneixements de llengua catalana de la següent manera:

- Certificat de nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria: 1,5 punts.

7.2.3 Competències

Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:

- a) Certificat de nivell avançat: 6 punts.
- b) Certificat de nivell mitjà: 4 punts.
- c) Certificat de nivell bàsic: 2 punts.

En cas de disposar de diversos certificats, es valorarà únicament el de nivell més alt.

7.2.4 Expedient acadèmic i formació complementària, amb un màxim de 12,5 punts, d'acord amb la distribució següent:

- c) Titulació acadèmica superior a l'exigida per cada categoria professional: 8,00 punts
- d) Formació especialitzada, cursos o seminaris, d'una durada igual o superior a 20 hores, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques pròpies del lloc a cobrir, segons el següent barem:
 - Curs amb certificat d'assistència: 0'05 punts per hora
 - Curs amb certificat d'aprofitament: 0'10 punts per hora

7.3 Acreditació dels mèrits

L'acreditació dels mèrits indicats anteriorment s'efectuarà d'acord amb les regles següents.

a) Serveis prestats

Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.2.1.a) i, si escau, les corresponents bases específiques, es comprovaran d'ofici, a partir de les dades que constin al Registre General de Personal.

Els serveis prestats a què fa referència la base comuna 7.2.1.b) que constin en el Registre general de personal del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí es comprovaran d'ofici; i els que no hi constin, s'acreditaran mitjançant l'aportació dins del formulari habilitat per a la presentació de candidatures, en l'apartat destinat, per la persona aspirant, del certificat normalitzat que s'estableix a l'Annex 4 de la present Resolució.

b) Superació de processos selectius d'accés al Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí.

Es comprovarà d'ofici, a partir de la informació de la base de dades de convocatòries de selecció de personal del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí.

c) Coneixements de llengua catalana

S'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana, dins del formulari habilitat per a la



presentació de candidatures en l'apartat destinat.

Quant al nivell de coneixements de llengua catalana superior a l'exigit, com a requisit de participació, en la convocatòria, a què fa referència la base comuna 7.2.3.a), s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, d'algun dels certificats de la Secretaria de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Quant als llenguatges d'especialitat, s'acreditarà mitjançant l'aportació, per la persona aspirant, de certificats o títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana, dins del formulari habilitat per a la presentació de candidatures en l'apartat destinat. Els certificats i títols reconeguts de coneixements específics de llengua catalana que es valoren a efectes del mèrit a què fa referència la base comuna 7.2.3, apartats b), c) i d), són els que consten en l'enllaç web següent:

d) Competències (certificats ACTIC i equivalents):

S'acreditarà mitjançant l'aportació, dins del formulari habilitat per a la presentació de candidatures en l'apartat destinat, per la persona aspirant, d'algun dels certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o els declaratsequivalents, d'acord amb la informació continguda en els enllaços web següents:

https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_competencies_i_nivells/
https://actic.gencat.cat/ca/actic_informacio/actic_documentacio_de_referencia/

e) Titulació acadèmica:

S'acreditarà mitjançant l'aportació, dins del formulari habilitat per a la presentació de candidatures en l'apartat destinat a altra documentació acreditativa dels mèrits, per la persona aspirant, de la titulació acadèmica que correspongui a la plaça a la que s'opta. La titulació acadèmica de cada plaça convocada es pot verificar als annexos 1, 2 i 3.

BASE 8. Desenvolupament del procés de selecció.

8.1 Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí dictarà resolució, que s'ha de publicar en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC), amb el llistat de persones admeses i excloses en relació amb el procés selectiu convocat en virtut de la present Resolució.

8.2 Resultat de la valoració de mèrits

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració dels mèrits degudament acreditats pels/per les aspirants, d'acord amb el barem prèviament establert a l'apartat 7.2. La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 100 punts.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, el Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolucions declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà al DOGC i la pàgina web del Consorci (<https://www.centreromanic.com/>).

Aquesta publicació al DOGC serà determinant a efectes de possibles impugnacions o recursos.

Posteriorment, només es publicaran els successius anuncis en relació amb el procés de selecció en la pàgina web del Consorci.



Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a l'endemà de la publicació al DOGC de la resolució indicada per formular les reclamacions que creguin oportunes a l'Òrgan Tècnic de Selecció; telemàticament a través del web de la Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya <https://web.gencat.cat/ca/seu-electronica>.

En tot cas, les persones aspirants han d'al·legar i aportar documentació acreditativa exclusivament dels mèrits previstos en la convocatòria, de conformitat amb el que preveuen la base comuna 7.2 i, si escau, les corresponents bases específiques. Qualsevol al·legació o documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits, no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

8.3 Valoració provisional de mèrits

Transcorregut, per a totes les persones aspirants admeses i excloses, el termini per al tràmit previst en la base comuna 8.2 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord de valoració provisional de mèrits, a partir de la informació al·legada i acreditada per les persones aspirants en el referit tràmit i les oportunes comprovacions.

En relació amb aquesta valoració provisional de mèrits, les persones aspirants disposen d'un termini de 10 dies hàbils per a, davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció:

- a) Formular al·legacions per disconformitat amb aquesta valoració provisional.
- b) Presentar la documentació que considerin oportuna acreditativa dels mèrits prèviament al·legats.

En aquest tràmit no s'admetrà l'al·legació de mèrits no al·legats prèviament conforme a la base comuna 8.2, ni qualsevol documentació aportada per les persones aspirants que no tingui per objecte aquests mèrits al·legats prèviament no serà tinguda en compte per part de l'Òrgan Tècnic de Selecció i, per tant, no haurà de pronunciar-se expressament al respecte.

8.4 Valoració definitiva de mèrits

Transcorregut el termini previst en la base comuna 8.3 de la present Resolució, l'Òrgan Tècnic de Selecció efectuarà, si escau i exclusivament per al personal que no ho hagi acreditat a través d'alguns dels mitjans possibles, la convocatòria de persones aspirants a la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, amb l'única finalitat d'acreditar els requisits de participació relatius als coneixements d'aquestes llengües.

L'Òrgan Tècnic de Selecció determinarà el nombre de persones aspirants que són convocades a aquesta prova en relació amb cada procés de selecció, atenent a la valoració provisional de mèrits i en funció del nombre de places convocades en cada cas.

Amb posterioritat a la seva realització, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà l'Acord relatiu al resultat de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana juntament amb la valoració definitiva de mèrits, els resultats del concurs de mèrits, amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció.

En el cas d'aquells processos selectius en què no escaigui la realització de la prova de coneixements de llengua catalana i/o castellana, l'Òrgan Tècnic de Selecció publicarà de forma conjunta la valoració definitiva de mèrits, els resultats del concurs de mèrits amb la puntuació final ordenada i la proposta de contractació com a personal laboral fix de persones aspirants en relació amb el nombre de places convocades en cada procés de selecció.

8.5 Oposició. Desenvolupament de les proves

- a) Crides: els/les aspirants es convocaran per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement pel tribunal. La no-presentació d'un/a aspirant a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en l'exercici i els successius i en



conseqüència quedarà exclòs/a del procediment selectiu. La data i hora de les proves i entrevista s'anunciaran a la web del Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí. L'ordre de les proves podrà alterar-se per qüestions organitzatives.

b) Prova: Consistirà a respondre:

- Deu (10) preguntes tipus test, d'acord amb les matèries del temari general recollit a l'annex 5. Cada qüestió tindrà tres possibles respostes, i només una de correcta, i un valor d'1 punt. Les respostes no contestades no restaran i les respostes errònies descomptaran 0,06 punts.
- Cinc (5) preguntes curtes de tipus teòric o pràctic amb espai taxat per a respondre, d'acord amb les matèries del temari específic recollit a l'annex 5, per a assegurar l'adequació de les persones participants en el perfil requerit per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça. Cada qüestió té un valor de 2 punts. El temps màxim per a realitzar-la serà de noranta (90') minuts.

Aquesta prova és eliminatòria i es puntuarà fins a deu (20) punts. Per superar-la caldrà obtenir, com a mínim, la qualificació de cinc (10) punts en el conjunt del qüestionari.

C) Entrevista: Si el tribunal considera necessari, acabades i avaluades es proves i es mèrits, tindrà lloc una entrevista personal a cadascun/a dels aspirants que les hagen superat, per esclarir aspectes del seu currículum, captar la motivació, actitud i d'altres aspectes del perfil professional i establir així la qualitat i idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta podrà encomanar-se a un expert en la matèria, que podrà realitzar les proves que consideri necessàries. En cas que es porti a terme, aquesta s'avaluarà com a màxim en cinc (10) punts, d'acord amb els següents barems:

- Competències tècniques del lloc de treball: fins 6 punts.
- Competències transversals (motivació, actitud, valor afegit...): fins 4 punts.

Caldrà obtenir una valoració mínima de 6 punts per poder considerar superada aquesta entrevista.

BASE 9. Qualificacions dels i les aspirants i proposta de contractació.

Un cop establerta la puntuació final de cada aspirant el Tribunal redactarà una acta de Desenvolupament de l'acte on hi consti les puntuacions obtingudes pels aspirants, el resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes en l'oposició més en els mèrits degudament acreditats.

No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al de les places convocades.

S'estableix com a criteri de possible desempat que la persona aspirant que es trobi en situació administrativa de servei actiu al Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, en la plaça objecte de la convocatòria, en el moment de la publicació de la present convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, el Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí dictarà resolució de la relació de llocs base que s'ofereixen.

9.1 Adjudicació de llocs de treball, contractació com a personal laboral fix i període de prova

9.1.1 Adjudicació de llocs de treball amb caràcter definitiu.

A les persones aspirants proposades per a la contractació com a personal laboral fix i en relació amb les quals ja estiguin efectuades la totalitat de les comprovacions de compliment dels requisits de participació, se'ls convocarà a un acte públic d'adjudicació de llocs de treball.

L'adjudicació definitiva, s'efectuarà segons l'ordre de puntuació dels aspirants obtingut en aquest



concurs d'oposició ordinari.

En la resta de casos, si existeix concurrència de llocs a adjudicar, l'adjudicació es farà segons l'ordre de puntuació obtingut en el procés de selecció.

9.1.2 Contractació com a personal laboral fix

Realitzades les actuacions d'adjudicació, la persona titular del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí dictarà resolució amb la relació de les persones que han superat el procés de selecció corresponent i el lloc de treball adjudicat, la qual es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

Dins del termini màxim d'un mes a comptar des de la publicació de la referida resolució, la persona titular o òrgan en què aquesta ho delegui, procedirà a la formalització per escrit del contracte de treball com a personal laboral fix.

Els aspirants que hagin obtingut la puntuació més alta en el procés selectiu, amb el límit del número de places convocades, seran proposats per l'Òrgan Tècnic de Selecció per ser contractat amb un contracte indefinit com personal laboral fix pels llocs de treball objecte de la convocatòria.

9.1.3 Període de prova

En observança del que preveu el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut del treballadors, les persones a les quals es formalitza contracte de treball com a personal laboral fix hauran de superar, si escau, un període de prova, segons el grup de classificació de la corresponent categoria professional laboral.

En tot cas, als treballadors o treballadores que accedeixin a la condició de fixos que anteriorment, i sense solució de continuïtat, hagin ocupat llocs de treball de les mateixes característiques per mitjà de contracte temporal al Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí, se'ls computarà el temps treballat a l'efecte de complir el període de prova.

9.2 Aspirants aprovats sense plaça

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir plaça seran inclosos en una borsa de treball durant un període de dos anys a partir de la resolució del concurs oposició. Durant aquest període, podran ser contractats com a personal laboral fix en la categoria a la qual s'han presentat, seguint l'ordre de puntuació obtinguda en cada convocatòria. Aquesta adjudicació es realitzarà segons la puntuació del procés selectiu, garantint que els aspirants aprovats sense plaça tinguin prioritat per ocupar futures vacants dins d'aquesta categoria.

9.3 Publicacions, informació del desenvolupament dels processos de selecció i presentació d'escrits i documentació

Les publicacions oficials relatives a la convocatòria es realitzen a través del *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* (DOGC) i del Tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Generalitat de Catalunya, e-Tauler) (<http://tauler.gencat.cat>).

Igualment, aquestes publicacions, així com la resta d'actes que se'n derivin, els continguts informatius i els models de documents a què fan referència les bases d'aquesta convocatòria es poden consultar en la web del Consorci del Patrimoni Mundial de la Vall de Boí (<https://www.centreromanic.com/>).

Així mateix, a través dels apartats "estat de les teves gestions" o de l'Àrea Privada del web Tràmits Gencat (<http://web.gencat.cat/ca/tramits/>), les persones aspirants poden obtenir informació actualitzada i individualitzada sobre la seva participació en el procés o processos de selecció en què participin.

Les persones aspirants han de presentar els seus escrits, reclamacions i documentació a través de la



Seu Electrònica de la Generalitat de Catalunya <https://web.gencat.cat/ca/seu-electronica>, entrant a l'Àrea Privada, i prement el botó **Aportar documentació**.

9.4 Règim d'al·legacions i impugnacions

9.4.1 Resolucions de l'òrgan convocant

Contra les resolucions de l'òrgan convocant que aprova la convocatòria, la llista de persones aspirants admeses i excloses i la relació de persones que han superat el procés de selecció corresponent, o altres resolucions definitives, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació, o directament recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació.

9.4.2 Acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció

Contra els acords de l'Òrgan Tècnic de Selecció de valoració definitiva de mèrits, de proposta de contractació com a personal laboral fix, o altres actes de tràmit qualificats previstos en l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, les persones interessades poden interposar recurs d'alçada, davant l'òrgan convocant, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

Contra la resta d'actes de tràmit de l'Òrgan Tècnic de Selecció, les persones aspirants poden presentar les al·legacions que considerin convenients davant de l'Òrgan Tècnic de Selecció, en el termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la notificació o publicació d'aquest acte, per a la seva consideració en la resolució que posi fi al procediment, d'acord amb l'article 112.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

9.4.3 Canals de presentació de recursos administratius i al·legacions

Les persones aspirants han de presentar els seus recursos administratius mitjançant el tràmit electrònic [Presentació de recursos administratius contra resolucions i actes en procediments de la Direcció General de Funció Pública](#).

Les persones aspirants han de presentar les seves al·legacions a través del tràmit electrònic [Presentació d'escriuts, documents i esmenes relatius a un procés de selecció](#).

Annex 1:

Bases específiques en relació amb la categoria laboral A1 (B) Tècnic/a superior d'Acció educativa i accessibilitat

1. Nombre de places convocades:
Es convoca 1 plaça, amb codi LAB_014.

2. Funcions

Les funcions d'aquesta categoria laboral són les funcions derivades de l'exercici de llur titulació en el sentit de planificar, organitzar i controlar en les diferents àrees funcionals del centre de treball corresponent.

3. Especificacions sobre determinats requisits de participació:



3.1 Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

3.2 Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llenguacastellana de nivell C1.

Annex 2:

Bases específiques en relació amb la categoria laboral C1 Administratiu/a.

1. Nombre de places convocades:

Es convoquen 2 places, amb codis LAB_003 i LAB_013.

2. Funcions

Les funcions d'aquesta categoria laboral són les que s'encarrega de donar suport administratiu a les següents activitats: de gestió, d'inspecció, d'execució, de control i altres de similars.

3. Especificacions sobre determinats requisits de participació:

3.1 Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell C1.

3.2 Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llenguacastellana de nivell C1.

Annex 3:

Bases específiques en relació amb la categoria laboral E Vigilants.

1. Nombre de places convocades:

Es convoca 1 plaça amb codi LAB_016

Es convoca 1 plaça en condició de fix discontinu amb codi LAB_012

2. Funcions

Les funcions d'aquesta categoria laboral són les que, de forma preferent, realitza les següents tasques: la puntual obertura i tancament de les portes d'accés als centres. La vigilància dels punts d'accés dels centres i dependències. Control de les persones que accedeixen, tot informant-los de la situació dels centres. Custòdia dels béns, del mobiliari i de les instal·lacions. Se'n fa càrrec dels lliuraments i avisos els quals traslladarà puntualment a qui correspongui. Encarregar-se de la posada en funcionament i manipulació de tots els aparells tecnològics.

3. Especificacions sobre determinats requisits de participació:



3.1 Llengua catalana

Les persones aspirants han de tenir els coneixements de llengua catalana de nivell B1.

3.2 Llengua castellana

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir els coneixements de llenguacastellana de nivell B1.

Annex 4

Model de certificació de serveis prestats en altres administracions públiques.



Annex-4_Serveis-pr
estats_altres-admini

Annex 5

GRUP A1

TEMARI COMÚ

Tema 1

La llei de transparència i l'accés a la informació pública a Catalunya: obligacions de transparència i límits a les obligacions de transparència, la informació pública i el dret d'accés; límits i accés parcial a la informació pública: principis, proporcionalitat i temporalitat. Les cartes de serveis i l'avaluació permanent dels serveis públics.

Tema 2

Dades de caràcter personal i dades especialment protegides. El consentiment. El dret d'informació. Els drets de les persones interessades. Tipus d'infraccions i la seva prescripció. Llei de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: definició i funcions.

Tema 3

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: consorcis, fundacions i empreses públiques.

Tema 4

Procediment administratiu comú de les administracions públiques: concepte d'interessat, drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques; requisits dels actes administratius: producció i contingut, motivació, i forma; el silenci administratiu, recurs d'alçada, recurs de reposició.

Tema 5

Conveni de l'Ajuntament de la Vall de Boí.

Tema 6

Condicions de treball del personal laboral de la Generalitat de Catalunya: jornada, horaris, permisos, llicències. Condicions econòmiques i retribucions. Suspensió del contracte. El règim disciplinari. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 7

L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: Drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament. Deures de l'empleat públic: codi de conducta, principi ètics i principis de conducta del empleats



públics. Classes de personal al servei de les administracions públiques.

Tema 8

El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delictes.

Tema 9

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

Tema 10

Drets de representació col·lectiva i de reunió del personal laboral de l'Administració de la Generalitat.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 11

La llei de Patrimoni Cultural de la Generalitat de Catalunya.

Tema 12

Les noves tecnologies aplicades a la difusió del patrimoni cultural.

Tema 13

Pla d'accessibilitat als Museus.

Tema 14

Tipologia de béns culturals segons la legislació catalana i categories de protecció.

Tema 15

La interpretació del patrimoni cultural

Tema 16

La funció social del Patrimoni Cultural. L'entorn cultural i territorial. Projectes de participació i esdeveniments col·lectius.

Tema 14

Estratègies per al desenvolupament i fidelització dels públics.

Tema 18

Sistemes de control de qualitat i criteris d'avaluació del resultat de programes i activitats.

Tema 19

La conservació preventiva del patrimoni cultural

Tema 20

Programes didàctics i elaboració de projectes educatius

Tema 21

El Patrimoni cultural de la Vall de Boí

Tema 22

El conjunt romànic de la Vall de Boí

Tema 23

La Convenció del Patrimoni Mundial de la UNESCO

Tema 24

La inscripció a la llista del Patrimoni Mundial i els valors universals excepcionals del conjunt d'esglésies romàniques de la Vall de Boí.

Tema 25

Programes didàctics i elaboració de projectes educatius

GRUP C1



TEMARI COMÚ

Tema 1

Organització administrativa de la Generalitat de Catalunya: estructura administrativa bàsica dels departaments, les unitats directives i l'organització administrativa territorial. La competència administrativa. El sector públic de la Generalitat: definició i finalitat de consorci, fundació i empresa pública.

Tema 2

Conveni de l'Ajuntament de la Vall de Boí.

Tema 3

L'Estatut Bàsic de l'empleat públic: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat públic, codi de conducta, principis ètics i principis de conducta dels empleats públics.

Tema 4

El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte, principis, i els beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, el dret de rectificació i el dret de supressió.

Tema 5

El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delictes.

Tema 6

La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. Consulta i participació dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos laborals. Seguretat i salut laboral: definició de risc laboral, definició d'accident laboral i les seves tipologies, i definició de malaltia professional.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 7

El pressupost de la Generalitat de Catalunya: concepte i estructura.

Tema 8

Contractes del sector públic.

Tema 9

Eines de treball: Pangea, GEEC, Euromus i Misterplan.

Tema 10

El conjunt d'esglésies romàniques de la Vall de Boí. Història i art, característiques generals. La inscripció a la llista del Patrimoni Mundial i els valors universals excepcionals del conjunt d'esglésies romàniques de la Vall de Boí.

Tema 11

El municipi de la Vall de Boí. Geografia, llocs d'interès, equipaments i serveis socials.

GRUP E

TEMARI COMÚ

Tema 1



El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. Administració electrònica: concepte i beneficis per a la ciutadania i per a les administracions. Dades de caràcter personal: definició, el dret a ser informat, el consentiment, el dret d'accés, i el dret de rectificació.

Tema 2

Estatut dels treballadors: drets i deures del personal laboral. Conveni de l'Ajuntament de la Vall de Boí. La prevenció de riscos laborals: drets i obligacions dels treballadors en matèria de prevenció de riscos. El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Tema 3

El Pla d'Igualtat de Gènere de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. El Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament sexual i assetjament per raó de sexe, orientació sexual, identitat de gènere o expressió de gènere i el Protocol per a la prevenció, la detecció, l'actuació i la resolució de situacions d'assetjament psicològic laboral i altres discriminacions a la feina. El Protocol que desplega el deure d'intervenció de les persones que treballen a les administracions públiques de Catalunya per a fer efectiu l'abordatge de l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia: el deure d'intervenció, la infracció administrativa, la infracció laboral i el indicis de delictes.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 4

Eina de treball Euromus.

Tema 5

El conjunt d'esglésies romàniques de la Vall de Boí. Història i art, característiques generals.

Tema 6

El municipi de la Vall de Boí. Geografia, llocs d'interès, equipaments i serveis socials.

Tema 7

La inscripció a la llista del Patrimoni Mundial del conjunt d'esglésies romàniques de la Vall de Boí.

Erill la Vall, 27 de novembre de 2024

El gerent del Consorci Patrimoni Mundial de la Vall de Boí

Omar Noumri Coca

Per suplència (*Acord de la Comissió de Govern de 20/11/24*)

La gerent de l'Agència Catalana del Patrimoni Cultural

Yolanda Fernández Ortega

Signat electrònicament