

**CONVENI SOBRE L'ASSUMPCIÓ DE LA GESTIÓ MATERIAL DE LA SELECCIÓ DE PERSONAL DERIVADA DE L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (AGEMSEP) DE L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE CLARAMUNT, PUBLICADA AL BOPB DE DATA 26 DE MAIG DE 2022 I IDENTIFICACIÓ DE LES PLACES OBJECTE DE L'ENCOMANDA.**

**ENTITATS QUE INTERVENEN**

DIPUTACIÓ DE BARCELONA, representada per l'Il·lm. Sr. Marc Verdaguer Montanyà, Diputat president de l'Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial de la Diputació de Barcelona assistit per la Sra. [REDACTED] Secretària delegada.

AJUNTAMENT DE LA POBLA DE CLARAMUNT, representat per l'Alcalde Il·lm. sr. Antoni Mabras Marimon, assistit per la Sra. [REDACTED] Secretaria de l'Ajuntament.

**ACTUEN**

El representant de la Diputació de Barcelona, per virtut de l'aplicació de l'apartat 4.1.4.d) de la Refosa 1/2022, sobre nomenaments i delegació de competències i atribucions dels òrgans de la Diputació, diferents del Ple, aprovada per decret de la Presidència de la Diputació de Barcelona, núm. 1388/2022, de 16 de febrer de 2022, i modificada pel decret número 6212/2022, de 26 de maig, publicat al BOPB de 31 de maig de 2022.

El representant de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt, per virtut de les funcions atribuïdes per la legislació.

Les parts es reconeixen mútuament la qualitat amb què cadascuna intervé, així com la capacitat legal suficient per a l'atorgament d'aquest Conveni, i a l'efecte

## **EXPOSEN**

### **ANTECEDENTS**

1. La Diputació de Barcelona, a través de la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, adscrita a l'Àrea d'Innovació, Governos Locals i Cohesió Territorial, actualment presta serveis als governs locals de la demarcació de Barcelona en els àmbits de l'assistència jurídica en recursos humans; en assistència i dissenys d'instruments d'organització; en assessorament i la gestió de la nòmina; en consultoria per a la millora de la gestió pública i la prestació de serveis municipals; i, en el padró municipal d'habitants. A més en matèria de selecció de personal, es dona suport als governs locals amb visió d'assistència integral, promovent i facilitant eines de gestió i contribuint a la consolidació d'un sector local eficient i estructurat, amb capacitat per a la provisió de serveis especialitzats i de qualitat necessaris pel bon funcionament de les organitzacions municipals.
2. El desenvolupament dels processos de selecció del personal al servei de l'administració pública, en general, ha de respectar els principis constitucionals de mèrit, capacitat i transparència i publicitat; a més, la seva gestió suposa a l'hora una alta dedicació i especialització tècnica creixent. Moltes entitats locals no poden portar a terme els processos d'acord amb totes les garanties legals esmentades, i els hi resulta impossible dotar-se de l'estructura organitzativa necessària per desenvolupar i executar les competències i els serveis públics encomanats. Per això, la Diputació de Barcelona, des de fa un cert temps està treballant per ampliar les línies d'assistència per als governs locals d'acord amb la seva realitat, als efectes que puguin donar resposta a les greus conseqüències que suposa la manca d'una estructura organitzativa adient per desenvolupar les seves competències de manera eficaç i eficient.

En aquest sentit aquesta nova línia de la selecció del personal s'insereix en aquesta reflexió i aquest pla de treball d'assistència per als governs locals.

3. Amb aquest enfocament i a l'hora també, amb ocasió de la promulgació de la *Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents para la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública*, es considera més necessari que mai avançar en aquesta línia de cooperació i col·laboració en el desenvolupament dels processos selectius, totalment o parcialment, amb la finalitat de que tots els municipis puguin al final donar compliment als objectius esmentats. Sense oblidar altres reptes necessaris en aquests moments per portar a terme la prestació dels serveis públics amb persones capacitades i formades en l'aplicació de les noves tecnologies, amb perspectiva de carrera professional a l'entorn de la funció pública, per acabar consolidant els millors perfils professionals i la retenció del talent. També, es pretén poder cobrir de manera ordenada i eficaç la manca de personal amb competències i experiència professional que es pot donar per la gran quantitat de servidors públics que ja es troben en el final de la seva carrera professional a prop de la jubilació.
  
4. Cal tenir present, com hem esmentat, que la gestió dels processos selectius a les administracions públiques és cada vegada més complexa i amb major dificultat tècnica i requereix de personal qualificat i especialitzat en la matèria, per aplicació de nous principis derivats dels anteriors (mèrit, capacitat, publicitat, transparència...) que han sorgit amb ocasió de les modificacions normatives i de la pròpia transformació de la societat amb la digitalització. En aquest sentit, els elements a tenir en compte pel desenvolupament correcte dels processos són, entre d'altres, la normativa d'administració electrònica i gestió telemàtica dels processos, la de protecció de dades, modificacions de les lleis de la funció pública i legislació laboral, exigències jurisprudencials cada vegada majors respecte a la transparència dels mateixos, i sense oblidar la complexitat de gestionar amb plantilles amb un alt grau de temporalitat. Tot això fa, sovint, del tot inviable per molts ajuntaments, sense estructura i mitjans, el desenvolupament d'aquests processos.
  
5. La gestió de recursos humans sempre ha estat un element complex dintre de l'Administració pública i ho continuarà sent en els propers anys, però estem davant d'un gran repte: fer front a un gran nombre de processos de selecció de personal i a l'hora assegurar un bon relleu generacional. Davant d'aquest escenari, cal que les administracions, en aquest cas els governs locals, planifiquin i preparin les seves

organitzacions perquè no minvin de cap manera els serveis que presten. Aquest fet coincideix amb la irrupció de la tecnologia i la digitalització dels governs locals, per la qual cosa cal pensar també en la incorporació de tot un seguit de professionals per coadjuvar a gestionar aquesta nova realitat.

6. Per tot això la Diputació de Barcelona és conscient de la necessitat de ser especialment eficients i eficaços en els processos de selecció i, per coadjuvar a la modernització institucional en clau local en matèria de recursos humans dels governs locals de la demarcació de Barcelona, i justament per això es vol afegir ara a les línies d'assistència en matèria de selecció de personal vigents, la gestió material dels processos de selecció derivada de les ofertes públiques d'ocupació dels municipis de fins a 20.000h com a pas previ a l'establiment d'una *Comissió Permanent de Selecció* d'empleats públics per als governs locals de la demarcació de Barcelona. Així s'anirà abastant en primeres fases la selecció per a la configuració de borses d'interinatge per als governs locals fins arribar a configurar la selecció del personal dels governs locals de la demarcació, que permetrà als governs locals encomanar a la Diputació de Barcelona la dita selecció, i contribuir a construir la millor Administració impulsant la innovació i el talent.
7. Cal recordar que actualment la Diputació de Barcelona, mitjançant el Catàleg de Serveis porta a terme, en matèria de selecció les següents línies de prestació d'assistència tècnica:
  - a) Assistència de personal tècnic en tribunals i òrgans de selecció. Es facilita la composició dels òrgans seleccionadors mitjançant la provisió de personal tècnic especialitzat en un ventall ampli de disciplines i amb coneixement del món local. L'objectiu és facilitar l'acompliment dels requeriments exigits per l'estatut bàsic de l'empleat públic en relació amb l'observança dels principis d'imparcialitat i professionalitat. Sent els destinataris: ajuntaments, consells comarcals i entitats municipals descentralitzades.
  - b) Disseny i elaboració de bases reguladores de processos selectius. En aquesta línia d'assistència s'ofereix suport a l'elaboració de bases reguladores de la convocatòria dels diversos processos selectius per a la cobertura de places de

plantilla així com de provisió de llocs de treball. Inclou també assessorament tècnic per a la resolució de dubtes en relació a aquests mateixos processos. Els destinataris són ajuntaments de fins a 75.000 habitants, consells comarcals, entitats municipals descentralitzades.

8. L'evolució d'aquestes assistències al llarg dels últims quatre anys centra el gruix de les peticions en municipis de fins a 20.000 habitants pel que fa a les assistències a tribunals i, pel que fa a la petició d'elaboració de bases es concentra en municipis de fins a 5.000 habitants, tots ells amb poca estructura tècnica.
9. L'aprovació de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública comporta que totes les administracions públiques, inclosa l'administració local, hauran de realitzar els processos de selecció per a l'estabilització de les places ocupades per personal temporal estructural i la convocatòria extraordinària d'estabilització de les places ocupades per personal temporal de llarga durada i planteja una sèrie d'ítems d'obligat compliment amb dates límit.
10. La Diputació de Barcelona ha realitzat diverses actuacions de suport als governs locals de la demarcació per tal de donar compliment a l'obligació d'aprovar i publicar les referides ofertes públiques abans de l'1 de juny de 2022. Les actuacions han estat la confecció de notes jurídiques, la realització de sessions de formació específiques dirigides als comandaments de personal de tots els ajuntaments de la demarcació i l'anàlisi de la temporalitat i disseny d'un pla d'estabilització dins del recurs "Planificació de la plantilla a futur". I també amb la línia "Assessorament jurídic en matèria de recursos humans" tot en el marc del Catàleg 2021-2023: Xarxa de Governos Locals 2022.
11. Aquestes assistències portades a terme han suposat la revisió de 3.000 expedients de personal i una proposta de 868 places a estabilitzar per a més de seixanta ajuntaments, que són també els de menor estructura tècnica i que coincideixen a l'hora amb els municipis de menor número d'habitants.
12. Per facilitar la regulació de les convocatòries dels dits processos selectius, la Gerència d'Assistència al Govern Local ha elaborat una "Guia de criteris comuns i

models tipus de bases reguladores dels processos selectius d'estabilització de places per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública local (2022-2024), a negociar amb la representació dels/de les treballadors/es de cada Ajuntament i tot seguit plasmar-los en les respectives bases reguladores. També s'han redactat i publicat uns models de bases reguladores per a la seva adaptació a la realitat de cada Ajuntament, així com models d'acords sindicals. Aquesta guia s'ha presentat a les associacions municipalistes, Federació de Municipis de Catalunya i Associació Catalana de Municipis, i també a les diputacions catalanes i als sindicats majoritaris i està publicada al web de la Diputació de Barcelona en obert per a general coneixement.

13. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública preveu a la disposició addicional primera que els municipis, a excepció dels de gran població, podran encomanar la gestió material de la selecció del seu personal funcionari de carrera o laboral fix a les diputacions provincials. I afegeix que els municipis podran també encomanar en els mateixos termes la selecció del personal funcionari interí i personal laboral temporal.
14. Els antecedents exposats justifiquen la necessitat de prestar per part de la Diputació de Barcelona assistència municipal en la gestió material de la selecció dels ajuntaments de fins a 20.000 habitants de la demarcació de Barcelona, en concórrer raons d'eficàcia i manca de mitjans tècnics idonis per part d'aquests ajuntaments i com a pas previ a la futura línia permanent de selecció de personal per als governs locals de la demarcació de Barcelona.
15. Per aquest motiu, la Diputació de Barcelona va aprovar mitjançant acord plenari de data 29 de setembre de 2022, l'assumpció de la gestió material de la selecció del personal (AGEMSEP) i el conveni tipus que servirà de base per a la formalització dels convenis entre la Diputació i cadascun dels Ajuntaments que aprovin l'encomanda.
16. Un cop adoptat l'esmentat acord, els tràmits a seguir per ambdues parts seran, succintament, els següents:

- a) Aprovació pels ajuntaments interessats que disposin de les bases redactades en el marc de la línia d'assistència "Disseny i elaboració de bases reguladores de la selecció" del Catàleg 2021-2023: Xarxa de Governos Locals 2022, de l'encomanda de gestió material de la selecció en favor de la Diputació de Barcelona.
- b) Signatura del Conveni entre la Diputació de Barcelona i cada Ajuntament encomanant.
- c) Publicació per la Diputació de Barcelona dels convenis formalitzats amb els ajuntaments que li hagin encomanat la gestió material de la selecció per a l'estabilització de l'ocupació temporal.
- d) Tramesa per la Diputació de Barcelona al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya dels convenis, en compliment de l'obligació legal d'ambdues entitats locals.

#### **FONAMENTS DE DRET:**

1. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local (LRBRL) (arts. 31 i 36).
2. Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública, disposició addicional primera.
3. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic (art. 11 i art. 48.9, pel que fa a l'exclusió de les encomandes de gestió de l'aplicació de les normes del Capítol VI d'aquesta Llei, relatiu als convenis).
4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals (per acrònim, LOPDGDD).
5. Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril, relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de les seves dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades (per acrònim, RGPD).
6. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern (art. 14).
7. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals (ROAS), aprovat pel Decret 179/1995, de 13 de juny (art. 309).

Per tot això, ambdues parts formalitzen aquest conveni que es regirà per les següents

## **CLÀUSULES**

### **Primera.- OBJECTE**

L'objecte d'aquest conveni el constitueix l'assumpció per part de la Diputació de Barcelona de la gestió material de la selecció del personal per a la cobertura definitiva de les places incloses en l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt aprovada per Acord de la Junta de Govern Local de data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB de data 26 de maig de 2022.

### **Segona.- RAONS QUE JUSTIFIQUEN L'ENCOMANDA DE GESTIÓ**

Les raons que justifiquen l'encomanda de gestió són les següents:

- a) L'atribució a les diputacions provincials de la possibilitat d'assumir la gestió material de selecció del personal funcionari de carrera o laboral fix dels ajuntaments (excepte els de gran població), i també dels personals funcionari interí i laboral temporal, de conformitat amb la disposició addicional primera de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.
- b) La Diputació de Barcelona disposa d'una unitat organitzativa especialitzada, el Servei d'Assistència a l'Organització Municipal, adscrita a la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local, que compta amb els recursos necessaris per realitzar la gestió material dels processos de selecció objecte de l'encomanda, aportant eficàcia i eficiència en el desenvolupament d'aquests processos.
- c) Garantir la realització dels processos de selecció del personal derivats de les ofertes públiques d'estabilització en l'àmbit de la demarcació de Barcelona en els terminis establerts en l'esmentada Llei 20/2021, de 28 de desembre.

- d) La manca de mitjans tècnics idonis de molts ajuntaments de municipis de fins a 20.000 habitants per portar a terme la selecció de personal derivada de les ofertes públiques d'estabilització, per la seva singularitat.
- e) L'optimització dels recursos públics que la Diputació de Barcelona posa a disposició dels ajuntaments per dur a terme l'encomanda de gestió d'aquests processos.

### **Tercera.- NATURALESA DE LA GESTIÓ ENCOMANADA**

1. Per virtut de l'encomanda, la Diputació de Barcelona durà a terme les activitats de caràcter material i tècnic que més endavant s'indicaran, totes elles integrants de la gestió material dels processos de selecció per a la cobertura de les places incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal de l'Ajuntament de la Pobla de Claramunt aprovada per Acord de la Junta de Govern Local de data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB de data 26 de maig de 2022, d'acord amb les bases redactades per la Diputació de Barcelona en el marc de la línia d'assistència "Disseny i elaboració de bases reguladores de processos selectius" del Catàleg 2021-2023: Xarxa de Governos locals 2022.
2. L'encomanda no suposa la cessió de la titularitat de la competència municipal ni dels elements substantius del seu exercici, sent responsabilitat de l'ens local que fa l'encomanda dictar els actes o resolucions de caràcter jurídic que conformen el procés de selecció objecte de l'encomanda i que es relacionen en la clàusula quarta.

### **Quarta.- DESCRIPCIÓ I ABAST DE LA GESTIÓ ENCOMANDA**

1. La gestió material que s'encomana a la **Diputació de Barcelona** es concreta en les activitats següents:
  - a) Trametre al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat de Catalunya el conveni signat, en compliment de l'obligació legal d'ambdues entitats locals.

- b) Publicar en el BOPB el conveni subscrit i la relació dels ens locals que han subscrit amb la Diputació de Barcelona el conveni d'encomanda de gestió material de la selecció.
  - c) Prestar assessorament jurídic i tècnic durant el desenvolupament dels processos de selecció objecte de l'encomanda.
  - d) Realitzar el tractament de les sol·licituds de participació en els processos de selecció a fi de confeccionar la llista d'admesos i exclosos.
  - e) Elaborar la proposta de resolució amb la llista provisional, i en el seu cas, definitiva de persones admeses i excloses, i proposar a l'Ajuntament la seva aprovació i publicació en la seu electrònica municipal. En aquesta proposta de resolució s'incorpora la proposta de designació dels i de les membres del tribunal de selecció i es fixen les dates previstes de realització de les proves.
  - f) Proposar a l'Ajuntament la resolució de reclamacions, al·legacions o esmenes a la llista provisional d'admesos i exclosos, si escau.
  - g) Donar suport en la verificació del compliment dels requisits per part de les persones aspirants proposades per al nomenament o contractació i de les persones que hagin superat el procés i siguin proposades per integrar-se en una borsa de treball temporal.
  - h) Habilitar un espai al web de la Diputació de Barcelona per donar major publicitat als processos de selecció objecte de l'encomanda, coadjuvant a la publicitat obligatòria que es fa a la seu electrònica de l'Ajuntament.
  - i) En general, totes aquelles altres activitats materials de desenvolupament dels processos de selecció de personal que no comportin exercici de titularitat de la competència i, en cas que sigui necessari, formular les propostes de resolució que es derivin de les actuacions tècniques, tot això, sense perjudici de les línies d'assistència als ajuntaments del Catàleg 2021-2023: Xarxa de Governos Locals 2022.
  - j) Redactar la proposta de nomenament o d'autorització de la contractació.
  - k) Qualsevol altra de naturalesa anàloga a les anteriors.
2. D'acord amb les competències atribuïdes als òrgans de govern municipals per la normativa vigent, correspon a l'Ajuntament que fa l'encomanda l'adopció de les següents resolucions i actuacions, prèvia elaboració o assessorament de la Diputació de Barcelona:

- a) Concretar a l'encomanda de gestió quines són les places objecte de l'encomanda.
- b) Aprovar la convocatòria i les bases reguladores dels processos de selecció amb caràcter previ a l'encomanda, d'acord amb les bases redactades en el marc de la línia d'assistència "Disseny i elaboració de bases reguladores de processos selectius" dels Catàleg 2021-2023: Xarxa 2022.
- c) Publicar al BOPB la convocatòria i el contingut íntegre de les bases reguladores del procés de selecció i un extracte al DOGC fent constar la referència de la publicació al BOPB, així com al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.
- d) Publicar al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal els successius actes de tràmit del procés selectiu concret.
- e) Trametre per EACAT a la Diputació de Barcelona la totalitat de les sol·licituds registrades per l'Ajuntament per a cadascuna de les convocatòries dels processos de selecció, en el termini màxim de 5 dies des de la finalització del termini de presentació d'instàncies. L'ajuntament és responsable de la custòdia de la documentació adjuntada en cada sol·licitud acreditativa dels mèrits, en el seu cas, fins a la seva remissió al Tribunal seleccionador.
- f) Aprovar, a proposta de la Diputació de Barcelona, la resolució amb la llista provisional i, en el seu cas, definitiva de persones admeses i excloses; designar els/les membres del tribunal de selecció, tots ells a proposta de la Diputació de Barcelona, sense perjudici de la persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya; i, fixar les dates previstes de realització de les proves, i publicar-ho a la seu electrònica municipal.
- g) Resoldre les peticions de recusació i/o abstenció dels membres del Tribunal de selecció, si escau. En el cas que aquestes alterin la composició del Tribunal, s'haurà de comunicar per EACAT a la Diputació de Barcelona, per tal que faci una nova proposta de designació.
- h) Resoldre el procés de selecció d'acord amb la proposta del Tribunal.
- i) Aprovar, en el seu cas, la constitució de la borsa d'aspirants d'acord amb la proposta del Tribunal.
- j) Aprovar el nomenament i o autorització de la contractació de la/les persona/es seleccionat/des.
- k) Publicar al BOPB el nomenament com a funcionari/ària de carrera, així com, en el seu cas, la contractació del personal laboral fix.

l) En general, l'adopció de totes aquelles resolucions o actes jurídics que siguin necessaris en el marc dels processos de selecció objecte de l'encomanda.

#### **Cinquena.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓ**

1. El Tribunal de selecció estarà compostat per un/a President/a, dos vocals i un/a secretària amb veu i sense vot.
2. Els membres del tribunal hauran de ser funcionaris de carrera en actiu de les escales, subescales, classes i categories per a l'accés a les quals sigui requisit un nivell de titulació igual o superior al de l'escala, subescala, classe i categoria de la selecció en què hagin d'intervenir. I han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.
3. Els membres del tribunal i la persona que ostenti la secretaria tindran la condició de personal funcionari de carrera en actiu de la Diputació de Barcelona, a excepció del membre proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya que podrà tenir la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de qualsevol administració pública catalana. També podran ser membres del tribunal com a vocal primer titular o suplent, personal funcionari de carrera de les corporacions locals, a proposta de la Diputació de Barcelona, en funció del nombre i de la naturalesa dels processos en tràmit.
4. Correspon a l'Ajuntament convocant designar els membres del tribunal, a proposta de la Diputació de Barcelona i d'acord amb el principi d'especialitat, amb la següent composició:
  - Presidència, titular i suplent: funcionaris/àries de carrera de la Diputació de Barcelona, adscrits a la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local.
  - Vocalia primera, titular i suplent funcionaris/àries de carrera de la Diputació de Barcelona o d'altra corporació local, en els termes anteriorment assenyalats.
  - Vocalia segona, titular i suplent: funcionaris/àries o personal laboral fix de les Administracions Públiques a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

- Secretaria, titular i suplent: funcionaris/àries de carrera de la Diputació de Barcelona adscrits a la Gerència de Serveis d'Assistència al Govern Local. La secretaria del tribunal actuarà amb veu però sense vot.

El tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista o assessor que col·labori en el disseny, administració i correcció de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del tribunal de selecció, però no de vot.

### **Sisena.- MESURES DE SEGURETAT DE LA INFORMACIÓ ADOPTADES PER LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA.**

La Diputació de Barcelona prendrà les mesures necessàries per garantir la seguretat de la informació rebuda i en les comunicacions en el procés d'intercanvi de documentació. També prendrà les mesures necessàries per garantir la seva confidencialitat, integritat, disponibilitat i resiliència, d'acord amb les previsions incloses al Reial Decret 3/2010, de 8 de gener, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat en l'Àmbit de l'Administració Electrònica (ENS) i al Reial Decret 311/2022, de 3 de maig, pel qual es regula l'Esquema Nacional de Seguretat, segons el previst en la seva disposició transitòria.

Els serveis de salvaguarda que es proporcionarien serien, entre d'altres, els següents:

- a) Gestió d'un sistema de control d'accessos als mitjans i suports d'informació.
- b) Previsió contra la divulgació no autoritzada d'informació.
- c) Protecció de la integritat de la informació emmagatzemada en el sistema.
- d) Garantia de la disponibilitat de la informació, mitjançant l'adopció de mesures de seguretat física de les instal·lacions i els equips.
- e) Restaurar la disponibilitat i l'accés a les dades personals de forma ràpida en cas d'incident físic o tècnic.
- f) Adopció de les mesures de conscienciació del personal de la Diputació de Barcelona que realitzi la gestió material descrita en aquest conveni.
- g) Garantir a l'Ajuntament que la Diputació de Barcelona, com a encarregada del

tractament, adoptarà les mesures de seguretat que procedeixin en compliment d'allò fixat pel Responsable del Tractament (el propi Ajuntament), aplicables a les categories especials de dades personals que es tractin.

- h) Verificar, avaluar i valorar, de forma regular, l'eficàcia de les mesures tècniques i organitzatives implantades per garantir la seguretat del tractament.
- i) Pseudonimitzar i xifrar les dades personals, si escau.

## **Setena.- INCIDÈNCIA DE LA LEGISLACIÓ SOBRE TRACTAMENT DE DADES PERSONALS**

### **1. OBLIGACIONS GENERALS**

- a. Les parts s'obliguen a complir el Reglament europeu 2016/679, de 27 d'abril, general de protecció de dades (RGPD) i la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i de garanties digitals (LOPDGDD).
- b. Atesa la titularitat de les dades objecte de tractament, correspon a l'Ajuntament, en tant que responsable del tractament, que encomana l'exercici de les competències, el compliment de les obligacions assenyalades a l'RGPD, a l'LOPDGDD. L'Ajuntament, Responsable del Tractament (RT) en determinar les finalitats i mitjans del mateix, lliurarà a la Diputació de Barcelona el conjunt de dades que es considerin necessàries per a desenvolupar la gestió material encomanada, la qual cosa determinarà que la Diputació de Barcelona es constitueixi, en virtut d'aquest Conveni, en Encarregada del Tractament (ET).
- c. La Diputació de Barcelona, com a ET, d'acord amb els articles 28 RGPD i 33 de la LOPDGDD, utilitzarà les dades personals de conformitat amb les instruccions de l'Ajuntament, Responsable del Tractament (RT), i no les aplicarà o utilitzarà per a cap altra finalitat, de conformitat amb les previsions del RGPD, la LOPDGDD, la resta de normativa aplicable i les determinacions que es detallen en aquest conveni.
- d. Per a qüestions relacionades amb la protecció de dades personals, les persones delegades de protecció de dades de les parts en seran les interlocutores.
- e. La Diputació no transferirà ni cedirà les dades personals rebudes sinó per compte i a sol·licitud de l'Ajuntament o per exigència legal.

## 2. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA COM A ET.

Atès que la realització dels treballs de gestió material relatius a l'objecte del conveni suposa el tractament de dades personals, de persones identificades o identificables, s'indiquen a continuació les obligacions de l'ET en relació amb el tractament, tal com es preveu a la normativa vigent sobre protecció de dades personals.

- a) L'ET utilitzarà les dades personals objecte de tractament només per a la finalitat objecte d'aquest conveni. En cap cas pot utilitzar les dades personals per a finalitats pròpies.
- b) Si l'ET considera que alguna de les instruccions infringeix el RGPD o qualsevol altra disposició en matèria de protecció de dades personals de la Unió o dels estats membres, informarà immediatament l'RT.
- c) L'ET només pot comunicar les dades a altres encarregades del tractament del mateix responsable d'acord amb les instruccions del responsable. En aquest cas, el responsable ha d'identificar, prèviament i per escrit, l'entitat a la qual s'han de comunicar les dades, les dades a comunicar i les mesures de seguretat que cal aplicar per a procedir a la comunicació.
- d) Si l'ET ha de transferir dades personals a un tercer país o a una organització internacional, en virtut del dret de la Unió o dels estats membres que li sigui aplicable, ha d'informar el responsable d'aquesta exigència legal de manera prèvia, tret que aquest dret ho prohibeixi per raons importants d'interès públic.
- e) El personal de l'ET que tingui accés a les dades personals rebudes de l'RT, mantindrà de manera indefinida el deure de secret respecte de les dades personals a les quals hagi tingut accés en virtut d'aquest conveni.
- f) L'ET garantirà que les persones autoritzades per tractar dades personals es comprometen, a respectar la confidencialitat i a complir les mesures de seguretat corresponents, a les quals informarà convenientment.
- g) L'ET mantindrà a disposició de l'RT la documentació que acredita que es compleix l'obligació que estableix l'apartat anterior.
- h) L'ET garantirà la formació necessària en matèria de protecció de dades personals de les persones autoritzades per tractar dades personals.
- i) L'ET assistirà eventualment l'RT en la resposta a l'exercici dels drets següents:

Accés, rectificació, supressió i oposició:

Limitació del tractament:

a. Si eventualment les persones afectades exerceixin els drets d'accés, rectificació, supressió i oposició i limitació del tractament davant l'ET, aquesta ho comunicarà a l'adreça de correu electrònic del Delegat de Protecció de dades de l'RT. La comunicació es farà juntament, si escau, amb altres informacions que puguin ser rellevants per resoldre la sol·licitud.

Notificacions de violacions de la seguretat de les dades personals.

b. L'ET informará l'RT, sense dilació indeguda i en qualsevol cas abans del termini màxim de 48 hores, a través del correu electrònic de la persona Delegada de protecció de dades de l'RT, de possibles violacions de la seguretat de les dades personals al seu càrrec de les quals tingui coneixement, juntament amb tota la informació rellevant per documentar i comunicar la incidència.

c. La notificació no és portará a terme quan sigui improbable que aquesta violació de la seguretat constitueixi un risc per als drets i les llibertats de les persones físiques.

k) Si se'n disposa, cal facilitar, com a mínim, la informació següent:

a. Descripció de la naturalesa de la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, quan sigui possible, les categories i el nombre aproximat d'interessats afectats i les categories i el nombre aproximat de registres de dades personals afectats.

b. Nom i dades de contacte del delegat de protecció de dades o d'un altre punt de contacte en el qual es pugui obtenir més informació.

c. Descripció de les possibles conseqüències de la violació de la seguretat de les dades personals.

d. Descripció de les mesures adoptades o proposades per posar remei a la violació de la seguretat de les dades personals, incloses, si escau, les mesures adoptades per mitigar els possibles efectes negatius.

- e. Si no és possible facilitar la informació simultàniament, i en la mesura en què no ho sigui, la informació s'ha de facilitar de manera gradual sense dilació indeguda.
- l) L'ET donarà suport a l'RT a l'hora de fer les avaluacions d'impacte relatives a la protecció de dades o de fer les consultes prèvies a l'autoritat de control, quan escaigui.
- m) L'ET posarà a disposició de l'RT tota la informació necessària per demostrar que compleix les seves obligacions, així com per portar a terme les auditories o les inspeccions que efectuïn el responsable o un altre auditor autoritzat per ell.
- n) L'ET posa a disposició la bústia de la persona Delegada de protecció de dades (DPD), per a qualsevol comunicació o necessitat derivada d'aquest conveni. Serà el canal preferent per a la comunicació amb la persona Delegada de protecció de dades de l'Ajuntament.
- o) L'ET retornarà al responsable del tractament les dades personals i, si escau, els suports on constin, una vegada finalitzada la gestió material objecte del conveni. La devolució comportarà l'esborrat total de les dades existents en els equips informàtics utilitzats per l'ET. No obstant això, aquest podrà conservar-ne una còpia, amb les dades degudament bloquejades, mentre es puguin derivar responsabilitats de l'execució del conveni.
- p) Incompliments i responsabilitats. L'incompliment del que s'estableix en aquesta clàusula d'obligacions específiques de l'ET, podria donar lloc a que aquest sigui considerat responsable del tractament a l'efecte d'aplicar el règim sancionador i de responsabilitats previst a la normativa de protecció de dades personals.

### 3. OBLIGACIONS ESPECÍFIQUES DE L'AJUNTAMENT COM A RT.

- a) L'Ajuntament s'obliga a adoptar tots els actes administratius i dur a terme les actuacions que siguin necessàries perquè la Diputació pugui executar el seguit d'activitats en què consisteix la gestió material objecte d'aquest conveni.
- b) L'Ajuntament es compromet a seguir els protocols d'actuació que s'estableixin per la Diputació en aplicació de la normativa o com a conseqüència dels sistemes informàtics o dels processos de treball i metodologia que es defineixin de forma específica per a dur a terme la gestió material objecte d'aquest conveni.
- c) Facilitar el dret d'informació en el moment de recollir les dades.

- d) Lliurar a la Diputació les dades necessàries per a la correcta realització la gestió material encomanada.
- e) Fer una avaluació d'impacte relativa a la protecció de dades personals de les operacions de tractament que ha d'efectuar l'encarregada, solament en el cas que pertoqui.
- f) Fer les consultes prèvies que correspongui, solament en el cas que pertoqui.
- g) Vetllar, abans i durant tot el tractament, perquè l'encarregada compleixi l'RGPD.
- h) Supervisar el tractament, inclosa l'execució d'inspeccions i auditories.
- i) Autoritza L'ET a:
- Dur a terme el tractament fora dels locals del responsable del tractament (únicament pels usuaris o perfils d'usuaris assignats).
  - L'entrada i sortida dels suports i documents que continguin dades personals, inclosos els compresos i/o annexes a un missatge electrònic, fora dels locals sota el control del responsable del tractament.
  - L'execució dels procediments de recuperació de dades que l'ET es vegi en l'obligació d'executar.
- j) Correspondrà a l'RT la valoració de les possibles violacions de seguretat de les dades personals reportades per l'ET així com la seva notificació a l'APDCAT (quan sigui probable que la violació suposi un risc pels drets i llibertats de les persones físiques) i als interessats (quan sigui probable que suposi un alt risc), segons allò establert als articles 33 i 34 de l'RGPD. Tal com s'indica al subapartat j) de l'apartat 2 d'aquesta clàusula Setena, en cas de violació de seguretat, l'ET facilitarà la informació necessària.

Referència específica a la identificació de les persones aspirants admeses i excloses, les admeses en cada prova del procés i les finalment seleccionades:

Aquesta identificació s'efectuarà, de conformitat amb el dictamen de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades CNS 5/2019 i l'orientació adoptada de forma conjunta per l'Agencia Española de Protección de Datos, l'Agencia Vasca de Protección de Datos, el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía i APDCAT en data 4 de març de 2019, mitjançant el nom i cognoms de la persona afectada afegint quatre xifres numèriques aleatòries del número del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent. Per a la determinació

d'aquestes quatre xifres, com a criteri provisional mentre no hi hagi un desplegament reglamentari d'aquest aspecte que permeti aplicar les previsions de la Disposició Addicional Setena de la LOPDGDD amb unes plenes garanties per al dret a la protecció de dades els exemples d'aplicació en cada cas serien els següents :

- Donat un DNI amb format 12345678X, es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. En l'exemple: \*\*\* 4567 \*\*.
- Donat un NIE amb format L1234567X, es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. En l'exemple: \*\*\*\* 4567 \*.
- Donat un passaport amb format ABC123456, en tenir només sis xifres, es publicaran els dígitos que en el format ocupin les posicions, evitant els tres caràcters alfabètics, tercera, quarta, cinquena i sisena. En l'exemple: \*\*\*\*\* 3456.
- Donat un altre tipus d'identificació, sempre que aquesta identificació contingui almenys 7 dígitos numèrics, s'han de numerar aquests dígitos d'esquerra a dreta, evitant tots els caràcters alfabètics, i es seguirà el procediment de publicar aquells caràcters numèrics que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Per exemple, en el cas d'una identificació com: XY12345678AB, la publicació seria: \*\*\*\*\*4567\*\*\*.
- Si aquest tipus d'identificació és diferent d'un passaport i té menys de 7 dígitos numèrics, s'han de numerar tots els caràcters, alfabètics inclosos, amb el mateix procediment anterior i es seleccionaran aquells que ocupin les quatre darreres posicions. Per exemple, en el cas d'una identificació com: ABCD123XY, la publicació seria: \*\*\*\*\*23XY.

Els caràcters alfabètics i aquells numèrics no seleccionats per a la publicació se substituiran per un asterisc per cada posició.

### **Vuitena.- VIGÈNCIA DEL CONVENI**

La vigència d'aquest conveni d'encomanda finalitza amb la resolució dels processos de selecció objecte d'encomanda, mitjançant el decret de nomenament o aprovació de la contractació de les persones seleccionades o, si és el cas, la declaració de què el procés selectiu ha quedat desert.

## **Novena.- EXTINCIÓ DEL CONVENI**

L'Ajuntament que encomanda podrà deixar sense efecte la gestió material de la selecció encomanada en qualsevol moment que no interrompi un procés de selecció ja iniciat.

La cessació de l'encomanda requerirà l'adopció de la corresponent resolució per part de l'òrgan competent de l'Ajuntament i produirà efectes en el termini que es disposi que no serà inferior a un mes, comptat des de la seva notificació.

En el cas que l'Ajuntament no donés compliment a les obligacions que li correspon i això determinés la impossibilitat que la Diputació pugui dur a terme la gestió material de la selecció, aquesta podrà denunciar el Conveni d'encomanda de gestió.

La denúncia del conveni produirà efectes en el termini que s'acordi, que no serà inferior a un mes, comptats des de l'endemà de la notificació de l'acord.

Amb l'extinció del conveni, la Diputació de Barcelona procedirà a retornar a l'Ajuntament la totalitat de les dades i documents a la major celeritat possible i procedirà a l'eliminació física dels registres, no obstant podrà conservar una còpia amb les dades degudament bloquejades. A partir d'aquest moment la Diputació quedarà desvinculada del tractament de les dades que pugui fer l'ens local o un tercer encarregat del tractament.

## ANNEX AL CONVENI AGEMSEP A FORMALITZAR AMB L'AJUNTAMENT DE LA POBLA DE CLARAMUNT

IDENTIFICACIÓ DE LES PLACES A COBRIR INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'OCUPACIÓ PER A L'ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ TEMPORAL (Acord de la Junta de Govern Local de data 18 de maig de 2022 i publicada al BOPB de data 26 de maig de 2022).

### A. Identificació de places que es convoquen pel sistema de concurs de la convocatòria excepcional (DA 6 i 8 Llei 20/2021, de 28 de desembre)

#### Codi de la plaça 01 Mestre/a Escola Bressol EST - Concurs

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup A i Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Mestre/a escola Bressol
  - Nombre de places: 1

#### Codi de la plaça 02 Educador/a Escola Bressol EST - Concurs

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup C i Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Educador/a Escola Bressol
  - Nombre de places: 3

#### Codi de la plaça 03 Arquitecte/a Tècnic/a EST - Concurs

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup A i Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Arquitecte/a Tècnic/a
  - Nombre de places: 1

#### Codi de la plaça 04 Tècnic/a mitjà/na gestió EST - Concurs

- Vinculació: Personal laboral
  - Grup A i Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Tècnic/a mitjà/na gestió
  - Nombre de places: 1

### **Codi de la plaça 05 Administratiu/va EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C i Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Administratiu/va
  - Nombre de places: **2**

### **Codi de la plaça 06 Oficial/a 1ra. EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Oficial/a 1ra
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 07 Operari/ària de brigada EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup AP assimilat a personal funcionari
  - Categoria Operari/ària de brigada
  - Nombre de places: **3**

### **Codi de la plaça 08 Operari/ària de neteja dependències EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup AP assimilat a personal funcionari
  - Categoria Operari/ària de neteja dependències
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 09 Tècnic/a mitjà/ana de cultura i esports EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup A Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Tècnic/a mitjà/ana de cultura i esports
  - Nombre de places: **1**

**Codi de la plaça 10 Tècnic/a mitjà/ana de joventut i atenció a les persones EST -  
Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup A Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Tècnic/a mitjà/ana de joventut i atenció a les persones
  - Nombre de places: **1**

**Codi de la plaça 11 Professor/a d'anglès EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup A Subgrup A2 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Professor/a d'anglès
  - Nombre de places: **1**

**Codi de la plaça 12 Guia Castell EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Guia Castell
  - Nombre de places: **1**

**Codi de la plaça 13 Dinamitzador/a juvenil EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Dinamitzador/a juvenil
  - Nombre de places: **1**

**Codi de la plaça 14 Dinamitzador/a infantil EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria Dinamitzador/a infantil
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 15 Tècnic/a auxiliar de biblioteca EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup C Subgrup C1 assimilat a personal funcionari
  - Categoria **Tècnic/a auxiliar de biblioteca**
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 16 Conserge Ateneu EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup AP assimilat a personal funcionari
  - Categoria Conserge Ateneu
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 17 Conserge d'escola EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup AP assimilat a personal funcionari
  - Categoria Conserge d'escola
  - Nombre de places: **1**

### **Codi de la plaça 18 Conserge Casal/Zona esportiva EST - Concurs**

- **Vinculació: Personal laboral**
  - Grup AP assimilat a personal funcionari
  - Categoria Conserge Casal/Zona esportiva
  - Nombre de places: **1**

## Metadades específiques del document

<b>Núm. Exp. SIGC</b>	2022/0020984
<b>Codi XGL</b>	
<b>Promotor</b>	Ger. Serveis d'Assist. Govern Local
<b>Tramitador</b>	Ger. Serveis d'Assist. Govern Local
<b>Codi classificació</b>	X0202SE23 - Suport als serveis i activitats tècnic i jurídic
<b>Vigència del</b>	08/01/2023
<b>Vigència fins al</b>	31/12/2024
<b>Títol</b>	Conveni sobre l'assumpció de la gestió material de la selecció de personal derivada de l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal (AGEMSEP), de l'Ajuntament de La Pobla de Claramunt
<b>Destinatari - CIF/DNI</b>	AJ. POBLA DE CLARAMUNT, LA - P0816400F
<b>Acte de referència</b>	AP 133/2022

## Resum de signatures i tramitació administrativa

### Signatures requerides

Perfil	Signatari	Acte	Data acte
	ANTONI MABRAS MARIMON (SIG)	Signa	03/01/2023 15:53
	[REDACTED] (SIG)	Signa	03/01/2023 18:01
President/a delegat/da d'Àrea	Marc Verdaguer i Montanyà (SIG)	Signa	08/01/2023 23:15
Secretaria Delegada	[REDACTED] (SIG)	Dona fe	09/01/2023 13:52