

## ANUNCI

### Bases reguladores que regeixen la convocatòria del procés selectiu per l'ampliació de la borsa de treball d'enginyer/a del Consell Comarcal de l'Alt Camp (BT/2026/0010)

La Junta Comarcal de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Camp, en la sessió ordinària de 22 de juliol de 2026, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a l'ampliació de la borsa de treball de personal laboral temporal/funcionari interí, denominació enginyers/es tècnics/ques industrials, Grup-Subgrup A-A2, amb codi de convocatòria BT/2026/0010.

Les persones que desitgin participar en la convocatòria esmentada hauran de presentar la sol·licitud, en model normalitzat, en el termini màxim de vint (20) dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOP de Tarragona.

Les bases de la convocatòria i el model de sol·licitud es poden consultar al tauler d'edictes ([e-TAULER - Alt Camp](#)) i a la seu electrònica del Consell Comarcal- apartat convocatòries de personal- (<https://seu-e.cat/web/ccaltcamp/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal> ).

Contra l'acord adoptat per la Junta Comarcal de Govern, que esgota la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació, davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Valls, data de signatura electrònica

Íngrid Torrellas Torné

Secretària accidental

## **BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL/FUNCIONARI INTERÍ D'ENGINYERS/ES TÈCNICS/QUES INDUSTRIALS (A2) DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP (Codi convocatòria BT/2026/0010)**

### **Base 1a. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal/funcionari interí, denominació enginyers/es tècnics/ques industrials, grup A, subgrup A2, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni al Consell Comarcal de l'Alt Camp.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs-oposició, per torn lliure.

El personal contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació i l'annex de personal aprovat per la Corporació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica de l'Ens en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació A, subgrup A2, per al lloc de treball d'enginyer/a tècnic/a industrials i concretament les següents:

- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Assessorar, donar suport tècnic, elaborar i proposar projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar informes per als ajuntaments de la comarca sobre llicències d'activitats, llicències d'obres, execucions d'obres, licitacions d'obra pública, infraestructura de telecomunicacions i avaluacions ambientals.
- Redactar avantprojectes, projectes, memòries i pressupostos d'obres municipals i comarcals.
- Dirigir l'execució d'obres municipals i comarcals.
- Elaborar informes ambientals referents a l'Oficina Tècnica Ambiental Comarcal (OTAC).
- Tramitar permisos d'abocament a la xarxa pública de clavegueram amb destinació a l'EDAR de les instal·lacions que el requereix.
- Seguiment dels autocontrols de les activitats a qui s'han concedit els permisos d'abocament. Elaborar els requeriments oportuns.
- Inspeccions a les activitats per supervisar el compliment de les condicions establertes al permís d'abocament atorgat.
- Supervisió de les obres objecte dels convenis signats amb l'Agència Catalana de l'Aigua per noves inversions de sanejament en alta o EDAR's, així com la col·laboració tècnica en la licitació de les mateixes.
- Supervisió de la redacció dels projectes objecte de convenis signats amb l'Agència Catalana de l'Aigua per noves inversions de sanejament en alta o EDAR's, així com la col·laboració tècnica en la licitació de les mateixes.
- Qualsevol altra funció que es pugui encarregar a partir de la seva especialitat i lloc de treball que s'ocupi.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

## **Base 2a. Gestió de la borsa**

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions/nomenaments que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i/o es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ens).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la següent persona aspirant de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquesta Base.

En cas d'urgència motivada, que impedeixi seguir el previst en l'apartat anterior, es podrà fer un únic intent mitjançant trucada telefònica i si la persona no contesta es podrà saltar al següent candidat/a. En aquest cas, la persona contactada haurà de respondre de la disponibilitat en aquell mateix moment, sense poder ser perjudicat en propers ordres de crida.

2.2. Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir els llocs proposats les persones de la borsa que prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ens en una categoria inferior. En el cas d'ocupar una categoria igual o superior, es consideraran disponibles sempre i quan la proposta laboral i relació laboral oferta sigui per un temps superior al que es gaudeix en l'actualitat.
- Quan una persona treballadora temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la contractació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei de les persones treballadores es trametraran a la persona treballadora a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar a l'ens la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

### 2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona treballadora de ser exclosa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

### 2.4. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució, susceptible a possible pròrroga.

En cas de resultar un nombre de persones nul o insuficient a la constitució de la borsa de treball, serà possible aprovar ampliacions d'aquesta borsa de treball seguint el procediment establert.

### 2.5. En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

## **Base 3a. Requisits de les persones aspirants**

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions del paràgrafs anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.



Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'APTE o NO APTE, sent necessari obtenir la valoració d'apte per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat de jubilació màxima forçosa fixada per la llei.
- d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) El nivell C1 es correspon amb el nivell C1 del Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües del Consell d'Europa o d'aquells títols, diplomes i certificats que la normativa vigent reconeix com a equivalents

L'acreditació es podrà realitzar mitjançant algun dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, d'acord amb el Decret 233/2025, de 28 d'octubre, de modificació del Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català 'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril i Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i post obligatoris no universitaris que modifiquen l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre.
- També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.



Les persones que no acreditin documentalment aquest requisit hauran de superar una prova específica, de caràcter eliminatori, de coneixements de llengua catalana.

Estan exemptes de fer la prova de català les persones aspirant que hagin participat en algun procés selectiu que hagi convocat el Consell Comarcal de l'Alt Camp en els últims dos anys i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en aquesta convocatòria.

- g) Posseir el Grau d'Enginyeria o Enginyeria industrial, en qualsevol de les següents especialitats: electrònica, elèctrica, electrònica i automàtica, mecànica, i/o química, o bé disposar del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la expedició de la titulació acadèmica exigida en el moment de la presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu corresponent.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- h) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

- i) Posseir el permís de conduir vehicles de classe B, així com, la disponibilitat de vehicle propi, atès que l'àmbit territorial del lloc de treball és la comarca de l'Alt Camp i caldrà realitzar els desplaçaments que siguin necessaris.

- j) Haver satisfets els drets d'examen corresponents al grup de classificació que es determina en l'annex II d'aquestes bases corresponent a cada plaça/lloc convocat.

- k) Acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones als efectes establerts per la Llei 26/2015 de 28 de juliol de modificació del sistema de protecció a l'infància i l'adolescència.



## **Base 4a. Presentació de sol·licituds**

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar en format editable des de la pàgina web de l'Ens (apartat convocatòries de personal) i que s'adjunta com a Annex II a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General de l'Ens:

- **Electrònicament**: al registre electrònic de l'Ens. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- **Presencialment**: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'Ens (C/ Mossèn Martí, 3. 43800; Valls; Tarragona), de dilluns a divendres, de 8.30h a 14.30h.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

En ambdós casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud normalitzada és la següent:

- a. Còpia simple del DNI o NIE.
- b. Còpia simple del permís de conduir classe B.
- c. Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- d. Còpia simple de la titulació requerida.
- e. Currículum vitae detallat i actualitzat.
- f. Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- g. Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o bé justificant d'exempció, si és el cas.
- h. Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.
- i. Informe vida laboral actualitzat
- j. Annex III. Model de mèrits

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça [personal@altcamp.cat](mailto:personal@altcamp.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat

per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans de la contractació.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el **justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen**. D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 1 -art. 6-, reguladora de l'expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de 30 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la Corporació, mitjançant ingrés a l'entitat BBVA, IBAN ES06 0182 5634 1302 0151 5956.

En el pagament s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria (**BT/2026/0010**) i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de la persona aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa les persones aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. Per justificar l'exempció, caldrà acreditar la condició legal de discapacitat/ada igual o superior al 33% presentant fotocòpia de la targeta o certificat de discapacitat emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya o per l'Administració corresponent

També estan exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional. Per justificar l'exempció al pagament de la taxa per drets d'examen, caldrà aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o pel Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE) que acrediti la situació d'alta com a persona demandant d'ocupació i la resta de requisits establerts en les bases de la convocatòria.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Les persones aspirants no hauran d'aportar la documentació que estigui disponible per a la seva consulta electrònica per part de l'Ens. Aquesta documentació és: còpia simple del DNI o NIE; còpia simple del permís de conduir classe B; còpia simple de la titulació exigida; còpia simple de la documentació justificativa del grau de discapacitat (als efectes d'exempció de la taxa); i còpia simple de la documentació justificativa d'estar d'alta com a demandat d'ocupació (als efectes



d'exempció de la taxa). En relació amb la titulació la persona aspirant haurà de verificar prèviament que es troba disponible a la seva carpeta ciutadana electrònica.

### **Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per presentar sol·licituds és de **20 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOPT.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'Ens i abans que es publiqui al BOPT, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

### **Base 6a. Admissió de les persones aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Ens dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de deu dies hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, la presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica de l'Ens, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de l'Òrgan tècnic de selecció. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (\*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a l'Ens, al telèfon 977608560, en horari d'atenció al públic.

### **Base 7a. Òrgan tècnic de selecció**

L'òrgan tècnic de selecció serà un òrgan col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de l'òrgan tècnic de selecció.

El pertànyer a l'òrgan tècnic de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan tècnic de selecció s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- **PRESIDÈNCIA:** el membre que ocupi la presidència haurà de ser prioritàriament personal actiu del propi ens, sempre que sigui possible (titulars i suplents). La presidència disposarà de les facultats previstes per l'art. 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

- VOCALS: dues vocalies que es definiran com a vocals designat per l'Ens, de la pròpia Corporació o no, o vocals com a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titulars i suplents).
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària amb veu però sense vot. La secretaria podrà recaure en una de les vocalies del tribunal qualificador (titular o suplent), en aquest cas tindrà veu i vot.

La designació nominal dels membres de l'òrgan tècnic de selecció, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

L'òrgan tècnic de selecció pot disposar de la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de l'òrgan tècnic de selecció

La composició de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan tècnic de selecció no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan tècnic de selecció computant-se com un únic vot.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació com a òrgan tècnic de selecció pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres de l'òrgan tècnic de selecció es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

De cada sessió que faci l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

L'òrgan tècnic de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció sent els seus acords immediatament executats sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

En tot cas, el funcionament de l'òrgan tècnic de selecció s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan tècnic de selecció es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre de l'òrgan tècnic, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretaria que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres de l'òrgan tècnic de selecció poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. L'òrgan tècnic de selecció adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants discapacitades gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. L'òrgan tècnic decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

### **Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

Llevat que l'òrgan tècnic de selecció ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

### **a) Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:**

#### **1) Llengua catalana**

Les persones candidates que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida i les persones que hagin participat en algun procés selectiu -segons el que s'especifiqui en aquestes bases- que hagi convocat el Consell Comarcal de l'Alt Camp i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en aquesta convocatòria estaran exemptes de fer la prova de llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per l'òrgan tècnic de selecció. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Aquesta prova estarà assistida pel personal tècnic designat del Consorci per a la Normalització Lingüística, en qualitat de persona assessora en matèria lingüística i serà l'encarregat d'avaluar la prova de coneixements de llengua catalana.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell C1 (nivell de suficiència de català) o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

## 2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de l'òrgan tècnic de selecció.

La qualificació de la prova serà APTÉ/A o NO APTÉ/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTÉ/A per a participar en el procés selectiu.

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

### **b) Fase d'oposició** (60 punts)

Consisteix en la realització de les següents proves:

#### **b.1. Prova teoricopràctica, de caràcter obligatori i eliminatori. (60 punts)**

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit, oralment o per demostració pràctica, a criteri de l'òrgan tècnic de selecció, a un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball i amb el temari determinat que figura a l'annex I d'aquestes bases. L'òrgan tècnic de selecció determinarà la durada màxima d'aquesta prova, que com a màxim podrà ser de 120 minuts.

En aquesta prova es valorarà la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, formulació de conclusions, la claredat, el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics, així com el domini del llenguatge administratiu i la gestió de la informació.

L'òrgan tècnic de selecció, amb anterioritat a l'inici de les proves haurà d'informar a les persones aspirants sobre les normes a què s'hauran de sotmetre pel que fa al desenvolupament de les proves i la seva durada i si poden fer ús o no de normativa, sempre en suport paper, llevat que atesa la naturalesa de la prova, l'òrgan tècnic acordi el contrari.

Aquesta prova es valorarà amb un màxim de 60 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. El resultat final és la mitjana dels supòsits pràctics, si és el cas d'haver diferents supòsits pràctics.

El temari general especificat a l'Annex I d'aquestes bases es pot trobar al següent enllaç: <https://formaciooberta.eapc.gencat.cat/contingutsdels cursos/index.html>

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de l'òrgan tècnic de selecció per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per l'òrgan tècnic de selecció i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants i es demostrï una força major.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat, segons l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Mitjançant la Resolució PRE/165/2026, de 22 de gener, es comunica la realització del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2026 (DOGC núm. 9591, de 27.1.2026), el resultat d'aquest sorteig ha estat les lletres "OCE".

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si l'òrgan tècnic de selecció ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents de l'òrgan tècnic de selecció.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves, una vegada s'hagi iniciat la prova.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi òrgan tècnic de selecció comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per l'òrgan tècnic i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

### **c) Fase de concurs** (màx. 40 punts)

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

La qualificació màxima del mèrits professionals i formatius és de 35 punts i l'entrevista de 5 punts. La valoració provisional dels mèrits al·legats pels aspirants es farà pública abans o després de la realització de l'entrevista.

#### **C.1 Experiència laboral** (màx. 20 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en **administracions públiques i entitats del sector públic**, desenvolupant funcions i tasques substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic al lloc de treball que es convoca i s'integrin en el grup de classificació A, a raó de 0,25 punts per mes complet de serveis.

b) Es computen els serveis efectius prestats en **administracions públiques i entitats del sector públic**, desenvolupant funcions i tasques substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic al lloc de treball que es convoca i s'integrin en els grups de classificació diferents al grup A, a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

c) Altres serveis efectius realitzats en **empreses privades**, sempre que siguin en llocs directament relacionats amb el que es convoca i desenvolupant funcions i tasques substancialment coincidents o anàlogues, a raó de 0,05 punts per mes complert de serveis.

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. En el cas dels serveis en empreses privades, es requerirà informe de vida laboral i, addicionalment, contractes de treball o documents acreditatius del servei prestat.

**C.2. Formació:** (màx. 15 punts) relacionada amb les funcions del lloc de treball que es convoca.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

**I. Altres títols acadèmics diferents als exigits a la convocatòria relacionades amb les funcions del lloc de treball:**

Titulacions universitàries (diferents a la del requisit de convocatòria): 1 punt.

Màster/postgrau: 1,5 punts.

Altres estudis universitaris: 2 punts.

**II. Formació complementària**, que es valorarà segons la durada d'aquests i d'acord amb l'escala següent:

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- k. Jornades/cursos de 10 a 19 hores: 0,05 punts.
- l. Jornades/cursos de 20 a 39 hores: 0,15 punts.
- m. Jornades/cursos de 40 a 80 hores: 0,25 punts.
- n. Jornades/cursos de 81 hores en endavant: 0,35 punts.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 10 hores.

Pel que fa a la formació d'**ACTIC** o equivalent, es valorarà amb un màxim d'1 punt:

- Nivell bàsic: 0,20 punts.
- Nivell mig: 0,50 punts.
- Nivell avançat: 1 punt.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop. En el cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició, valorant-se com el més actual.

Pels cursos d'anglès així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,20 punts, sempre i quan s'hagi acreditat en un nivell referenciat del Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys llevat dels postgraus i màsters relacionats amb el lloc de treball.



A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

### **C.3. Entrevista** (no eliminatòria) (màxim 5 punts):

El tribunal tindrà la potestat per decidir la realització d'una entrevista personal, de caire competencial, que consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions relacionades amb les funcions a desenvolupar, al currículum de la persona aspirant, a les habilitats personals i a la seva experiència professional, per tal de poder avaluar les competències necessàries i la seva idoneïtat per al lloc de treball.

En el cas de que s'opti per la realització de l'entrevista, els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran puntuats en 0 punts a la prova d'entrevista.

L'òrgan tècnic de selecció prèviament haurà d'elaborar una rúbrica interna per a valorar les competències i ítems que consideri adients.

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 5 punts, i la durada màxima de l'entrevista serà de 15 minuts.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 3 dies hàbils per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

### **Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

L'òrgan tècnic de selecció proposarà a la presidència de l'Ens la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació/nomenament. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació de la prova pràctica.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu l'òrgan tècnic de selecció ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica de l'Ens.

Les persones aspirants proposades presentaran els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

o. 1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

p. 2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies d'administratiu/iva en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

q. 3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es podrà trobar a la seu electrònica de la corporació (apartat convocatòries de personal) que es completarà amb un certificat personal de delictes sexuals en els casos de personal de nou ingrés que hagi d'ocupar llocs de treball relacionats amb menors d'edat.

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

r. 4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Ens resten exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

### **Base 11a. Protecció de dades**

11.1 El Consell Comarcal de l'Alt Camp tracta les dades personals dels sol·licitants i dels seleccionats en aquest procés selectiu, amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud i les actuacions objecte d'aquesta convocatòria, i es sotmet a les obligacions previstes en el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades) (RGPD) i en la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals (LOPDGDD).

11.2 D'acord amb l'art. 13 RGPD i l'art. 11 de la LOPDPGDD s'informa a les persones aspirants:

Responsable de les dades: Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Finalitat del tractament: Gestió de les sol·licituds de participació, organització del procés de selecció, gestió de les llistes d'admeses i excloses, avaluació dels aspirants, informació sobre la convocatòria i els resultats i cessament del personal no permanent.

Per a la consecució de la finalitat esmentada podrà produir-se, arribat el cas, el tractament d'informació referent a dades de salut (percentatge i tipus de diversitat funcional), amb la finalitat de poder gestionar les adaptacions sol·licitades per a participar en aquest procés, així com comprovar que reuneix els requisits de participació exigits en les bases de la convocatòria, i en el seu cas la posterior adaptació del lloc de treball. També podrà utilitzar-se la informació i documentació que presentin els aspirants per a justificar, en el seu cas, si estan exemptes del pagament de la taxa per drets d'examen.

Categories d'interessats: Persones que participen en les convocatòries de provisió de llocs de treball.

Categories de dades personals: dades identificatives, dades de característiques personals, dades d'ocupació, dades de salut (grau de minusvalidesa).

Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Legitimació: Consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD) - Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol-.

Destinatari: En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals

Es publicaran els resultats de les diferents fases del procediment, amb nom, cognoms i quatre dígits del DNI a la seu electrònica del Consell, amb efectes de notificació, en compliment de l'article 45.1.b de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Conservació: Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu del Consell Comarcal de l'Alt Camp. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. En tot cas, serà aplicable

el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a <http://taad.cultura.gencat.cat/>.

**Drets:** Per a l'exercici dels drets reconeguts al RGPD, accés, rectificació, supressió de les dades, sol·licitar-ne la portabilitat, si s'escau, limitació o oposició al seu tractament, els sol·licitants i els seleccionats podran adreçar-se en qualsevol moment al Consell Comarcal de l'Alt Camp a través de la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/ccaltcamp>) o presencialment a les oficines del Registre (C/ de Mossèn Martí, 3. 43800 Valls), identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, els interessats tenen dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tinguin la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. A Catalunya l'autoritat de referència és l'Agència Catalana de protecció de Dades ([http://apdcat.gencat.cat/ca/drets\\_i\\_obligacions/reclamar\\_i\\_denunciar](http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar))

11.3 Si alguna persona aspirant es troba en una situació d'especial protecció (per exemple víctima de violència de gènere), i aporta la documentació acreditativa d'aquesta, el seu nom i cognoms, seran encriptats i/o codificats amb la finalitat de preservar la seva seguretat.

11.4 El Consell Comarcal de l'Alt Camp realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels sol·licitants i dels seleccionats. Aquestes actuacions han d'incloure especialment la garantia de transparència, en compliment del RGPD i de la LOPDPGDD, amb la informació detallada per part de la corporació als mateixos. A tal efecte, i d'acord amb l'esmentada normativa i la legislació de procediment administratiu, s'informa que les dades identificatives seran publicades al portal de la transparència i a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

11.5 Els seleccionats tenen l'obligació de respectar la confidencialitat de tota la informació i les dades de caràcter personal que, per qualsevol mitjà, els arribin com a conseqüència de la seva estada al Consell Comarcal de l'Alt Camp, i no desvelar-les ni reproduir-les de cap manera fora de la corporació. Aquest deure continua vigent fins i tot un cop finalitzat el període del nomenament. Les dades esmentades poden referir-se a totes aquelles terceres persones que de forma directa o indirecta es posin en contacte amb la corporació.

11.6 Els seleccionats tenen l'obligació de complir amb les polítiques de seguretat, protecció de dades i ús dels sistemes d'informació vigents al Consell Comarcal de l'Alt Camp, així com qualsevol instrucció que, en aquest sentit, se'ls faciliti. A més, han de respectar la confidencialitat de qualsevol fet que hagin observat o que el personal de la corporació els hagi fet arribar en relació amb el servei o el personal esmentat.

11.7 Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consell Comarcal de l'Alt Camp posa a la seva disposició: [dpd@altcamp.cat](mailto:dpd@altcamp.cat). Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: [https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/).

### **Base 12a. Incidències**

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència de l'òrgan tècnic de selecció, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés

selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de l'òrgan tècnic de selecció i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

### **Base 13a. Contractació/Nomenament del personal**

La presidència de la corporació procedirà a la formalització per escrit dels contractes/nomenaments corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

### **Base 14a. Període de prova**

Les persones contractades hauran de superar un període de prova de sis mesos. Aquest període pot no aplicar-se si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, sota qualsevol modalitat de contractació, amb una durada mínima de sis mesos, sempre i quan s'hagi realitzat una valoració positiva del superior jeràrquic.

En finalitzar el període de prova, l'Ens i en concret el superior immediatament jeràrquic farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada com a «no superació del període de prova», per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets derivats de la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

### **Disposicions finals**

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

## **Segona. Règim de recursos**

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de la presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats, dependent de presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.



## ANNEX I: Temari

Tema 1. La Comarca. Òrgans i competències dels Consells Comarcals (Decret Legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Organització Comarcal de Catalunya). Els Municipis: Definició i elements del municipi. Regulació legal. Organització del municipi i atribucions de cada òrgan. Competències del municipi.

Tema 2. La contractació pública: concepte, objecte i àmbit d'aplicació. Els principis generals de la contractació en el sector públic. Classificació dels contractes i règim jurídic. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte. Els procediments d'adjudicació. El procediment sancionador.

Tema 3. Els convenis administratius: definició, tipus i contingut. Requisits de validesa i eficàcia.

Tema 4. El procediment administratiu: concepte i principis. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius.

Tema 5. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa.

Tema 6. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Tema 7. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

Tema 8. El servei d'abastament d'aigua potable: alta i baixa. Les estacions de tractament d'aigua potable: control de qualitat, proves de pressió i estanquitat.

Tema 9. Instal·lacions d'abastament d'aigua en alta: captacions, conduccions dipòsits, estacions potabilitzadores, estacions de bombament, Disseny i dimensionament.

Tema 10. Instal·lacions d'abastament d'aigua en baixa: dipòsits, xarxes, escomeses. Disseny i dimensionament.

Tema 11. Instal·lacions de sanejament: col·lectors, estacions de bombament d'aigües residuals i pluvials, sobreeixidors, estacions depuradores d'aigües residuals urbanes. Control de qualitat, proves de pressió i estanquitat. Tramitacions en referència als Serveis Públics de Sanejament (Decret 130/2003, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament dels serveis públics de sanejament).

Tema 12. Procés de potabilització de l'aigua: Fases i sistemes de tancament. Elements principals que configuren una ETAP.

Tema 13. Procés de potabilització de l'aigua: Fases i sistemes de tancament. Elements principals que configuren una EDAR. Tipus i tractaments duts a terme. Caracterització de l'afluent. Etapes i operacions unitàries. Paràmetres de sortida.

Tema 14. Eficiència energètica i energies renovables. Fonaments teòrics i previsions de futur. Anàlisi del consum energètic i adopció de mesures correctores. Aplicació de fonts d'energia renovables als equipaments i instal·lacions.

Tema 15. Execució i direcció de les obres. Replanteig, programa de treball, control de qualitat, relacions valorades, certificacions d'obra, modificats, revisió de preus i preus nous. La recepció, mesurament general i certificació final, documentació d'obra executada, garantia i liquidació.

Tema 16. Seguretat i salut en les obres. Elaboració i direcció d'estudis de seguretat i salut. Obligacions, responsabilitats i actuacions principals durant l'etapa de projecte i d'execució de l'obra. El pla de seguretat i salut i la coordinació durant les obres.

## ANNEX II. Model Sol·licitud d'admissió a processos selectius de personal

| Sol·licitud d'admissió a processos selectius de personal |                      |
|----------------------------------------------------------|----------------------|
| Denominació de la borsa                                  | <input type="text"/> |
| Número convocatòria                                      | <input type="text"/> |
| Sistema d'accés                                          | <input type="text"/> |

| Dades personals      |                                             |                      |
|----------------------|---------------------------------------------|----------------------|
| Primer cognom        | Segon cognom                                | Nom                  |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                        | <input type="text"/> |
| DNI                  | Data de naixement<br>(dd/mm/aaaa)           | Nacionalitat         |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                        | <input type="text"/> |
| Telèfon de contacte  | Adreça electrònica a efectes de comunicació |                      |
| <input type="text"/> | <input type="text"/>                        |                      |

| Requisits específics convocatòria                |                      |
|--------------------------------------------------|----------------------|
| Títol acadèmic oficial exigint a la convocatòria | <input type="text"/> |
| Centre expedició                                 | <input type="text"/> |
| Any expedició                                    | <input type="text"/> |

| Drets d'inscripció                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Import liquidat.<br>El pagament es podrà fer mitjançant ingress o transferència bancària a l'entitat BBVA, IBAN ES06 0182 5634 1302 0151 5956. Caldrà fer constar <b>el nom de la persona ordenant</b> i el concepte nom + Borsa de treball                                                | <input type="checkbox"/> |
| Exempció per Persones amb discapacitat superior al 33%.                                                                                                                                                                                                                                    | <input type="checkbox"/> |
| Queden exemptes del pagament les persones que es trobin en situació legal d'atur sense prestació sempre que ho acreditin documentalment, mitjançant la presentació d'un certificat emès per l'OTG en el període de, com a màxim, un mes previ a la data de presentació de la documentació. | <input type="checkbox"/> |

| Documentació que s'adjunta                                                                                                                           |                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Còpia simple del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| Còpia simple del permís de conducció classe B.                                                                                                       | <input type="checkbox"/> |
| Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria o justificant pagament taxes per a la seva obtenció                                           | <input type="checkbox"/> |
| Còpia simple del nivell de català requerit o equivalent.                                                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Còpia simple del nivell de castellà requerit, si escau.                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Curriculum vitae actualitzat.                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| Certificat de delictes de naturalesa sexual, si escau.                                                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Resguard del pagament de la taxa o de l'exempció d'aquest pagament.                                                                                  | <input type="checkbox"/> |
| Còpia simple del dictamen expedit per l'EVO sobre l'adaptació i/o adequació referent a les proves selectives en aquells casos en què sigui necessari | <input type="checkbox"/> |
| Informe de vida laboral                                                                                                                              | <input type="checkbox"/> |
| Relació de mèrits i documents justificatius dels mateixos                                                                                            | <input type="checkbox"/> |
| Altres (especificar): <input type="text"/>                                                                                                           |                          |

|                                                                                                                                                                          |                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| <b>Sol·licito</b> ser admès/a al procés selectiu a què es refereix aquesta sol·licitud                                                                                   | <input type="checkbox"/> |
| <b>Demano que s'incorporin els següents documents que consten en la convocatòria</b>                                                                                     |                          |
| <input type="text"/>                                                                                                                                                     |                          |
| Prova APTE realitzada al Consell Comarcal de l'Alt Camp en els últims 2 anys, de nivell de català requerit                                                               | <input type="checkbox"/> |
| Prova APTE realitzada al Consell Comarcal de l'Alt Camp en els últims 2 anys, de nivell de castellà requerit                                                             | <input type="checkbox"/> |
| Adaptacions i/o adequació a les proves selectives en aquells casos en què sigui necessari                                                                                | <input type="checkbox"/> |
| <b>Sol·licito</b> certificat de serveis prestats al Consell Comarcal de l'Alt Camp a fi que s'incorpori al present procés selectiu                                       | <input type="checkbox"/> |
| Discapacitat legal. <b>Sol·licito</b> l'adaptació a l'adequació del temps i/o dels mitjans per a la realització de les proves<br>Tipus d'adaptació: <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Declaro responsablement no haver estat separat per resolució disciplinària ferma, del servei a l'Estat, de l'administració autonòmica o qualsevol altre administració local, així com no trobar-me comprés en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les quals s'estableix en la legislació vigent (Llei 53/1984, de 26 de desembre, o comprometre'm a exercir l'oportuna opció en el període de temps que preveu l'article 10 de l'esmentat cos legal | <input type="checkbox"/> |
| Són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |
| Compleixo tots i cadascun dels requisits exigits per a treballar en una Administració pública previstes a la normativa vigent i a les bases que regeixen aquest procés selectiu.                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <input type="checkbox"/> |
| Les còpies simples presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren en el meu poder, que em comprometo a conservar i a posar a disposició del Consell Comarcal de l'Alt Camp en cas que siguin requerits                                                                                                                                                                                                                                        | <input type="checkbox"/> |
| <b>M'oposo a que el Consell Comarcal de l'Alt Camp consulti les següents dades (requisits de la borsa de treball). En cas d'oposar-se a la consulta de dades, aquestes han de ser aportades pel sol·licitant.</b>                                                                                                                                                                                                                                                     | <input type="checkbox"/> |

## PROTECCIÓ DE DADES

**Tractament de dades:** Selecció de personal

**Responsable de les dades:** Consell Comarcal de l'Alt Camp, amb domicili al C/ de Mossèn Martí, 3, de Valls (43800). Telèfon 977 608560 / Seu electrònica: <https://seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp>

**Delegat de protecció de dades:** [dpd@altcamp.cat](mailto:dpd@altcamp.cat)

**Finalitat del tractament:** Gestió de les sol·licituds de participació, organització del procés de selecció, gestió de les llistes d'admeses i excloses, avaluació dels aspirants, informació sobre la convocatòria i els resultats i cessament del personal no permanent.

**Legitimació:** Consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD) - Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

**Destinatari:** En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals.

No es preveuen transferències internacionals.

**Conservació:** Les dades seran conservades fins a la finalització del procés de selecció; posteriorment seran eliminades (d'acord amb el Codi TAAO 016). En cas de creació d'una borsa de treball, les dades seran conservades durant la vigència de la borsa de treball, o bé seran eliminades si l'interessat sol·licita la revocació del consentiment.

**Drets:** Les persones sol·licitants poden exercir els drets d'accés, rectificació, limitació, supressió, oposició o portabilitat, a través de la seu electrònica del Consell Comarcal (enllaç), presencialment a les oficines del Registre (c/ Mossèn Martí, 3. 43810 Valls) o adreçant-se al Delegat de Protecció de Dades [dpd@altcamp.cat](mailto:dpd@altcamp.cat)

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de: [dpd@altcamp.cat](mailto:dpd@altcamp.cat). Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: [https://apdcat.gencat.cat/ca/seu\\_electronica/tramits/reclamacio/](https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/).

He llegit la informació bàsica sobre protecció de dades i he estat informat/da de que les meves dades personals seran tractades sota la responsabilitat del Consell Comarcal i, en els casos previstos per la llei, comunicades a tercers



Localitat, data

Signatura



## INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

### Instruccions generals

Abans d'emplenar la sol·licitud llegiu les bases de la convocatòria.

Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules.

Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Empleneu totes les dades.

No oblideu signar l'imprès.

C/ Mossèn Martí, 3 – Valls – Tel 977608560

### ANNEX III. Model Resum mèrits al·legats

| Dades personals |              |     |
|-----------------|--------------|-----|
| Primer cognom   | Segon cognom | Nom |
|                 |              |     |

| Capacitat i experiència professional                                                                                                                                                                                                                                             |        |                           |                   |                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------|-------------------|--------------------------|
| Ordre                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sector | Nom empresa/administració | Període treballat | Total mesos treballats   |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |                           |                   |                          |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                           |                   |                          |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                           |                   |                          |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                           |                   |                          |
| 13                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                           |                   |                          |
| 14                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |                           |                   |                          |
| <b>Declaro</b> que disposo de més experiència professional de la que hi té cabuda en aquesta taula i l'aporto recollida i ordenada en una declaració responsable annexada a la sol·licitud. <u>En aquest cas l'aspirant ha d'elaborar personalment la declaració responsable</u> |        |                           |                   | <input type="checkbox"/> |

C/ Mossèn Martí, 3 – Valls – Tel 977608560





Consell Comarcal  
de l'Alt Camp

| Formació complementària                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |              |      |                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|--------------|------|---------------------------------------------------------|
| Titulacions acadèmiques superiors i addicionals a l'exigida com a requisit relacionades amb l'especialitat que es convoca                                                                                                                                                       |                             |                  |              |      |                                                         |
| Ordre                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nom de la titulació         | Centre expedició | Any obtenció |      |                                                         |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      |                                                         |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      |                                                         |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      |                                                         |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      |                                                         |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      |                                                         |
| Altres cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb l'especialitat convocada                                                                                                                                                                           |                             |                  |              |      |                                                         |
| Ordre                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nom curs, jornada, seminari | Centre           | Nº hores     | Data | Certificat aprofitament                                 |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 2                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 3                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 4                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 5                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 6                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 7                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 8                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 9                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 10                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 11                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| 12                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |              |      | Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> |
| <b>Declaro</b> que dispo de més experiència professional de la que hi té cabuda en aquesta taula i l'aporto recollida i ordenada en una declaració responsable annexada a la sol·licitud. <u>En aquest cas l'aspirant ha d'elaborar personalment la declaració responsable.</u> |                             |                  |              |      | <input type="checkbox"/>                                |

Localitat, data

Signatura

C/ Mossèn Martí, 3 – Valls – Tel 977608560