Maria Pilar López Alañá (1 de 1)
Secretària interventora accidental
Data Signatura: 29/01/2025
HASH: 715beaa9e38809bed7592117f6cfac97

CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

ANUNCI

La Presidència del Consell Comarcal del Priorat, en data 29 de gener de 2025 ha aprovat la convocatòria del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'un/a tècnic/a responsable de la Secretaria tècnica del fons de transició nuclear, a jornada completa (35 hores setmanals), grup A, subgrup A2, en règim funcionarial d'interinitat per portar a terme l'encàrrec del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per realitzar les funcions de Secretaria tècnica del fons de transició nuclear; i constitució d'una borsa de treball.

S'obre el termini de presentació de sol·licituds, que serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

S'adjunten en l'annex les bases reguladores que regiran la convocatòria.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixin de conformitat amb les bases, es publicaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat (http://priorat.eadministracio.cat) i en el tauler d'anuncis.

Contra les presents bases, que posen fi a la via administrativa, es pot interposar alternativament o recurs de reposició potestatiu, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, davant la Junta de Govern, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions públiques, o recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà a la publicació del present anunci, de conformitat amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa. Si s'optés per interposar el recurs de reposició potestatiu, no podrà interposar recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci.

Falset, la data de la signatura electrònica

La secretària accidental del Consell Comarcal,

M. Pilar López Alañá

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 1-19 | https://dipta.cat/ebop/

ANNEX

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE LA SECRETARIA TÈCNICA DEL FONS DE TRANSICIÓ NUCLEAR, EN RÈGIM FUNCIONARIAL D'INTERINITAT I CONSTITUCIÓ D' UNA BORSA DE TREBALL

BASE 1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició d'un/a tècnic/a mitjà, grup A, subgrup A2, per ocupar el lloc de treball de responsable de la Secretaria tècnica del fons de transició nuclear, a jornada completa (35 hores setmanals), en règim funcionarial d'interinitat per portar a terme l'encàrrec del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per realitzar les funcions de Secretaria tècnica del fons de transició nuclear, en el marc de la Llei 5/2020, de 29 d'abril, de mesures fiscals, financeres, administratives i del sector públic i de creació de l'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient; i constitució d'una borsa de treball.

La durada del nomenament serà fins a 31 de desembre de 2027, sempre que el Departament d'Empresa i Treball mantingui l'encàrrec fins a aquesta data. La finalització del programa és una de les causes de finalització de la relació d'interinitat.

El règim aplicable serà el de funcionari/ària interí/na per l'execució de programes de caràcter temporal regulat a l'article 10 del text refós de de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Aquesta convocatòria està condicionada a la signatura del conveni de col·laboració amb el Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per formalitzar l'encàrrec de gestió del Departament a favor del Consell Comarcal del Priorat per realitzar les funcions de Secretaria Tècnica del Fons de transició nuclear, i que estableix el finançament de la contractació d'aquest tècnic/a.

BASE 2. Accions a desenvolupar

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són:

a) Coordinar-se en el desenvolupament de les seves funcions, amb la Secretaria d'Empresa i Competitivitat i amb l'equip territorial que forma part de la Secretaria tècnica amb objectiu de donar una atenció homogènia, de qualitat i acurada, a totes les entitats i persones potencialment beneficiaries del Fons.

b) Informar, assessorar i orientar sobre el contingut de les actuacions i la seva implementació a les entitats i persones potencialment beneficiaries del Fons, i escoltar i recollir propostes per part de la ciutadania i els actors socials del territori:
   - Crear i mantenir una agenda de contactes amb els tècnics municipals dels àmbits territorials.
   - Posar a disposició de les entitats una bústia de correu i un número de telèfon.
   - Atendre físicament les visites que es rebin per tractar qüestions relacionades amb les competències de la ST.
   - Respondre les consultes telefòniques o telemàtiques.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 2-19 | https://dipta.cat/ebop/

c) Per prestar suport en la redacció de bases, disseny dels criteri i plecs, instruccions de seguiment de les possibles convocatòries d'ajuts i en la valoració, seguiment i justificació dels projectes a aprovar per a l'assoliment dels objectius establerts:
   - Elaborar informes tècnics.
   - Col·laborar en la valoració, seguiment i justificació de les subvencions atorgades.
   - Proposar instruccions i procediments.
   - Informar i organitzar reunions per resoldre dubtes de les persones i entitats beneficiàries de les actuacions del FTN.

d) Per poder proposar mecanismes que assegurin el màxim impacte i aprofitament dels recursos generats pel Fons, que fomentin la cooperació i la coordinació entre les administracions i actors implicats i que generin les sinergies necessàries per l'assoliment dels objectius del Fons:
   - Mantenir actualitzada una base de dades d'entitats i projectes vinculats als objectius del FTN al territori.
   - Inspeccionar el territori per a detectar necessitats.
   - Explorar les necessitats dels agents econòmics locals.

e) Per poder millorar la transparència i optimitzar l'impacte del FTN:
   - Recollir indicadors d'execució territorial.
   - Recollir bones pràctiques en l'execució del FTN que puguin ser compartides, a esdeveniments, materials de comunicació i al web del FTN

f) Actuar com a punt d'atenció presencial o telemàtica per als projectes o persones potencialment beneficiàries de les diferents convocatòries públiques per obtenir subvencions o ajuts del Fons.

g) Actuar amb col·laboració i coordinació amb els representants de l'Agència per la Competitivitat de l'Empresa (ACCIO) territorials de l'àmbit del Fons i la Xarxa d'impuls empresarial del Fons.

h) Qualsevol altra que acordi l'òrgan de govern del Fons de Transició Nuclear.

i) La persona designada per al desenvolupament de les funcions encomanades assistiran a les reunions periòdiques de coordinació que s'organitzin amb el personal de la Secretaria d'Empresa i Competitivitat, amb la resta de personal dels consells comarcals i el personal tècnic dels municipis d'Ascó i Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant. Així mateix es reunirà de manera periòdica amb altres agents territorials involucrats en iniciatives finançades pel Fons i en iniciatives de desenvolupament econòmic local i transició energètica del territori.

BASE 3. Condicions d'admissió d'aspirants

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 3-19 | https://dipta.cat/ebop/

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 persones treballadores, de conformitat amb el Reial 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 anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va 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.

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 màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) 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, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. 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.

e) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

   En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 19

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 4-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

del nivell de català exigit, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la següent fase.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova de català esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

f) 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 el corresponent nivell de castellà que per al cos, escala o categoria professional que es convoca. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

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 la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud 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 del 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.

g) Estar en possessió d'un títol universitari del següents graus: grau en Dret, grau d'Administració i Direcció d'Empreses, grau d'Economia, grau de Geografia, Anàlisi Territorial i Sostenibilitat, grau de Ciències polítiques i de l'Administració, Grau en Sociologia o titulacions equivalents, o bé estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
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,

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 19

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 5-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

h) Carnet de conduir

i) Disponibilitat per incorporació immediata.

BASE 4. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les sol·licituds (Annex I) per prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al president del Consell Comarcal del Priorat, i es podran presentar 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 del Consell Comarcal del Priorat:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de la corporació. 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 a l'adreça Plaça de la Quartera, número 1 de Falset, de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores. 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.

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 o a les oficines de correus, 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 dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça consellcomarcal@priorat.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tos els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Model d'instància (annex 1).
- Currículum vitae.
- Còpia del DNI i del carnet de conduir vigents.
- Còpia de la titulació requerida com a requisit de participació.
- Acreditació nivell de català exigit, o castellà, si escau.
- Informe de vida laboral.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 6-19 | https://dipta.cat/ebop/

- Tota aquella documentació acreditativa dels mèrits i experiència laboral que s'al·leguin per ser valorats.

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.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica del Consell Comarcal (http://priorat.eadministracio.cat), i en el tauler d'anuncis electrònic.

Els/les interessats/des han de presentar el model de sol·licitud que es troba a la web del Consell Comarcal del Priorat, i que consta en l'annex d'aquestes bases, acompanyat de la documentació acreditativa dels requisits per participar i dels mèrits que s'al·leguin al currículum.

Computaran els mèrits degudament acreditats i que acompanyen la sol·licitud de participació en el procés.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. El Consell Comarcal del Priorat serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

BASE 5. Termini de presentació de sol·licituds

Atès el caràcter urgent de la convocatòria el termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà al de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

BASE 6. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos.

La publicació de la citada resolució es farà a la seu electrònica d'aquest Consell Comarcal [http://priorat.eadministracio.cat] i en el tauler d'anuncis, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de cinc dies hàbils perquè puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Transcorregut el termini d'esmena per la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà igualment a la seu electrònica

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 19

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 7-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

http://priorat.eadministracio.cat i en el tauler d'anuncis. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En aquesta publicació es farà constar el dia en què tindran lloc les proves corresponents a la fase d'oposició i la baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

BASE 7. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà 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 dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Els Tribunals qualificadors han de tenir, com a mínim una Presidència, un vocal i una Secretaria.

La designació nominal dels membres del Tribunal qualificador, 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.

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. 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 del procés selectiu 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 del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador 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, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador 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 participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

Els membres del Tribunal qualificador 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 del Consell Comarcal del Priorat de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 8-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador 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.

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 del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

BASE 8. Sistema de selecció i desenvolupament del procés

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.

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. 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 Tribunal qualificador 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 pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) <u>Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:</u>

1) 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.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 19

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 9-19 | CVE 2025-00846 | Data 04-02-2025 | Butlletí Oficial de la Província de Tarragona
eBOPT

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel Tribunal qualificador. 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.

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 del certificat de nivell requerit 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 del Tribunal qualificador.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/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 superior o nivell C2 i es consideraran com a aptes.

b) Procés selectiu: Concurs oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició, 35 punts a la fase de concurs i 5 punts a la fase d'entrevista.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

FASE D'OPOSICIÓ (60 PUNTS)

Prova 1: Prova teòrica. Consistirà en el desenvolupament per escrit i tipus test d'un conjunt de qüestions, proposat pel Tribunal qualificador, vinculat a l'aplicació del temari d'aquestes bases i amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Puntuació màxima: 20 punts.
Prova 2: Consisteix en la realització d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball vinculat a la plaça. Puntuació màxima: 40 punts.

TEMARI

Tema 1. El Consell Comarcal del Priorat: estructura, composició, competències i àrees d'actuació.
Tema 2. Actualitat socioeconòmica de la comarca del Priorat.
Tema 3. Estratègies de desenvolupament econòmic local al Priorat.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 10-19 | https://dipta.cat/ebop/

Tema 4. Fons de transició nuclear
Tema 5. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: Gestió, justificació i control.
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.

La durada i la puntuació d'aquestes proves serà determinada pel Tribunal abans de començar-les.

Només hi ha una convocatòria per a la realització dels exercicis. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel Tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

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 Tribunal qualificador 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 pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

Per superar la fase d'oposició cal obtenir un mínim de puntuació de 30 punts.

FASE DE CONCURS (35 PUNTS)

La fase de concurs no tindrà caràcter eliminatori.

Finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les que se'ls valorarà els mèrits.

El barem de mèrits és el següent:

Formació (màxim 10 punts)

a) 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 que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i màsters.

Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05 punts
De 10 a 19 hores	0,15 punts
De 20 a 39 hores	0,25 punts

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 11-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

De 40 a 80 hores	0,35 punts
De 81 hores en endavant	0,45 punts
Postgraus	0,75 punts
Màsters	1,50 punts

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

b) Per formació impartida en universitats, organismes públics o altres centres privats de reconegut prestigi, sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat, i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca amb el següent barem:

Fins a 10 hores	0,05 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,15 punts
A partir de 21 hores	0,25 punts
Sessions en Màsters i Postgraus:	
Fins a 4 hores	0,10 punts
De 5 a 8 hores	0,25 punts
A partir de 9 hores	0,40 punts

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altre document que ho acrediti.

Els documents acreditatius dels cursos de formació rebuts o impartits, si es presenten en un idioma diferent del català o castellà, hauran d'anar acompanyats de la deguda traducció al català o al castellà.

c) Es valoraran les titulacions acadèmiques rellevants per al lloc de treball a exercir; en cap cas s'avaluaran les titulacions exigides com a requisits per participar en aquesta convocatòria, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

Grau o equivalent directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 12-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Grau o equivalent no relacionat amb el lloc de treball	0,50 punts

d) ACTIC

Bàsic	0,20 punts
Mitjà	0,40 punts
Avançat	0,60 punts

En cas de tenir més d'un nivell d'Àctic, es puntuarà el de més nivell.

Pel que fa als cursos, només es tindran en compte els realitzats els últims 10 anys (a excepció de la formació dels apartats c i d i els postgraus i màsters de l'apartat a).

Els documents acreditatius de la realització dels cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores dels mateixos.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

Experiència professional (màxim 25 punts)

Experiència: fins a un màxim de 25 punts:	
Experiència acreditada en qualsevol administració pública desenvolupant tasques relacionades amb el lloc convocat, amb contingut relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.	0,20 punts per mes complet treballat
Experiència acreditada en el sector privat desenvolupant tasques relacionades amb el lloc convocat, amb contingut relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball.	0,05 punts per mes complet treballat

Els documents justificatius són:

a. Per acreditar l'experiència en l'administració pública: certificat expedit per l'administració pública, o ens del sector públic quan correspongui, on s'hagin prestat els serveis.

Aquest certificat haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 13-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional.
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial de carrera).
- La jornada desenvolupada.
- El període concret de prestació dels serveis.
- Les tasques desenvolupades en el lloc de treball

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

b. Per acreditar els treballs realitzat en l'empresa privada: caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les tasques i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti. En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals.

No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

FASE D'ENTREVISTA (5 PUNTS)

El Tribunal entrevistarà a aquells candidats/es que hagin passat la fase d'oposició, i una vegada baremats els mèrits, a través d'una entrevista competencial, amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona al lloc de treball.

L'entrevista competencial valorarà les següents competències i habilitats:
- Flexibilitat i adaptació.
- Confidencialitat.
- Rigor i organització.
- Orientació al servei públic.
- Treball en equip.
- Habilitats relacionals.
- Habilitats comunicatives.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 14-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

BASE 9. Qualificació

Els aspirants que hagin superat la fase d'oposició se'ls aplicarà la puntuació obtinguda en la fase de concurs, i entrevista.

La puntuació final serà aquella obtinguda d'aplicar el percentatge establert per a la fase d'oposició més el percentatge establert per a la fase de concurs i entrevista.

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació en la fase d'oposició.

BASE 10. Nomenament de funcionari/ària

Concloses les proves, el Tribunal de selecció proposarà a la Presidència de la Corporació el nomenament de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta i consti en primer lloc.

En cas que no hi hagi cap persona aspirant que participi en la fase de concurs el Tribunal qualificador proposarà declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final del procés s'ha de publicar a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat.

La Presidència de la corporació procedirà a efectuar el nomenament del funcionari/ària en pràctiques corresponent a la persona aspirant proposada com a personal funcionari en el termini d'un mes.

La persona aspirant afectada ha de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari de carrera.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de 6 mesos

En finalitzar el període de pràctiques, l'ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant, el qual haurà de tenir en consideració els següents factors: l'aplicació dels seus coneixements a les activitats realitzades, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i disciplina, la iniciativa en el desenvolupament de les tasques, la correcció en el tracte amb els ciutadans i els companys, la disposició personal i implicació vers la feina, la responsabilitat, el compliment d'horaris i puntualitat i l'adaptació a l'organització.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarat/ada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 19

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 15-19 | https://dipta.cat/ebop/

superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

BASE 11. Constitució de la borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que superin la fase d'oposició i no siguin nomenades funcionaris interins, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporalment degudes a baixes per malaltia, maternitat, etc. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda.

L'ordre de crida dels aspirants inscrits en la borsa serà: l'aspirant cridat serà el que figura en primer lloc de la llista d'ordre de la borsa.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passa a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de tres anys.

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 12. Finalització relació interinitat

L'Administració formalitzarà d'ofici la finalització de la relació d'interinitat per qualsevol de les següents causes, a més de per les previstes en l'article 63 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, sense dret a compensació alguna:

a) Per la cobertura reglada del lloc de treball per personal funcionari de carrera a través de qualsevol dels procediments legalment establerts.
b) Per raons organitzatives que donin lloc a la supressió o a l'amortització dels llocs de treball assignats.
c) Per la finalització del termini autoritzat expressament recollit en el seu nomenament.
d) Per la finalització de la causa que va donar lloc al seu nomenament.

BASE 13. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició previ al contenciós administratiu en el termini d'un mes davant la Junta de Govern, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació de l'anunci corresponent en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 19

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 16-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del personal al servei de les entitats locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 17-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

ANNEX 1

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1r COGNOM:	2n COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm.:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les): .....

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça de tècnic/a responsable de la Secretaria tècnica del fons de transició nuclear del Consell Comarcal del Priorat.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ..... on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 19

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 18-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia simple DNI o NIE
☐ Còpia simple permís de conduir
☐ Còpia simple de la titulació requerida.
☐ Curriculum vitae
☐ Còpia simple del Certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)
☐ Còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats

(data i signatura)

Responsable: El responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Priorat.
Finalitat: Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal del Consell Comarcal del Priorat.
Verificació de dades: El Consell Comarcal del Priorat podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets: Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.
D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que el Consell Comarcal del Priorat consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, la corporació consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.

Codi Validació: DKGE2DK7W97F96FDSAHTNCLFQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 19

CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT
Palau dels Comtes d'Azara | Plaça de la Quartera, 1 | 43730 Falset | Tel. 977830119 | Fax. 977830564
consellcomarcal@priorat.cat – www.priorat.cat

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 04-02-2025 | CVE 2025-00846 | Pàg. 19-19 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona