Consell Comarcal de l'Alt Camp

ANUNCI

Pel qual es fa pública l'aprovació de les bases i convocatòria per a la contractació de persones vinculades al programa de Treball i Formació 2025.

La Junta Comarcal de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Camp, en la sessió ordinària de data 23 de juliol de 2025, va aprovar les bases i convocatòria per a la contractació de persones vinculades al programa de Treball i Formació 2025.

Les bases de la convocatòria es poden consultar al tauler d'edictes (https://tauler.seu-e.cat/inici?idEns=8100170005) i a la seu electrònica del Consell Comarcal- apartat convocatòries de personal (https://www.seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal).

CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL PEL PROGRAMA DE TREBALL I FORMACIÓ 2025.

1. Objecte de la convocatòria

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció de personal per a ser contractat en el Programa Treball i Formació 2025, per als llocs relacionats a continuació, que consten a les actuacions presentades d'acord amb la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, mitjançant el tipus de contracte establert per la convocatòria del Servis d'Ocupació de Catalunya:

D'aquesta convocatòria en derivaran 7 contractes laborals temporals de 12 mesos de durada amb la següent organització:

a) Quatre contractes vinculats al programa de suport administratiu al servei d'assistència als municipis (grup-subgrup C-C1)
b) Dos contractes de suport a la recollida de residus – informador/a mediambiental (grup-subgrup C-C1)
c) Un contracte manteniment (grup AP)

1.2. Els requisits de selecció i posterior contractació es regeixen per l'ordre EMT/89/2024, de 24 d'abril, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació.

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

1.4. La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i Portal de Transparència del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

1.5. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà únicament a la Seu electrònica de l'Ens, a l'apartat de «Convocatòries de personal», en els termes establerts en aquestes Bases.

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D28'7BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 1-14 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

2. Requisits de les persones aspirants

2.1. Les persones destinatàries han de complir els requisits que s'estableixen en l'article 5 de la Resolució EMT/4632/2024, de 16 de desembre, per la qual s'obre la convocatòria, per a l'any 2025, per la concessió de subvencions del Programa Treball i Formació:

a) Totes les persones han d'estar en situació d'atur, amb dificultats d'accés al mercat de treball o en situació d'especial vulnerabilitat, i inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO).

Les persones que participin al:

a. Programa de suport administratiu al servei d'assistència als municipis i al programa de suport a la recollida de residus (grup-subgrup C-C1) han de:
   I. Formar part dels col·lectius PANP, PRGC, DONA, MG52.
   II. Estar en possessió del títol de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.
   III. Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana de nivell suficiència, C1, de la Direcció General de Política Lingüística del a Generalitat de Catalunya o equivalent.

   En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

   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.

   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 esmentada en el paràgraf anterior.

b. Programa de peó de manteniment (grup AP) han de:

   I. Formar part del col·lectiu MG52.
   II. Estar en possessió del graduat escolar, EGB o ESO.
   III. Acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana de nivell bàsic, A2, de la Direcció General de Política Lingüística del a Generalitat de Catalunya o equivalent.

   En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

   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.

   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 esmentada en el paràgraf anterior.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

2.2. Les persones que participin a la convocatòria, a més a més, han de complir amb els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.
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.
- Haver obtingut un resultat APTE a la prova de coneixements de llengua castellana, dins dels dos anys immediatament anteriors a la data de finalització de presentació de sol·licituds, en processos de selecció de personal del mateix Consell Comarcal de l'Alt Camp.

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.

b) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball.
c) No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol administració pública o d'òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
d) Permís de conducció de classe B en vigor.

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 3-14 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

3.Presentació de sol·licituds

3.1. Les persones interessades han d'adreçar-se a l'Oficina del SOC de Valls, per tal de participar en el procés.
3.2. L'oficina de treball del SOC gestionarà l'oferta de treball experiencial i s'encarregarà de derivar al Consell Comarcal les persones treballadores en situació d'atur que compleixin els requisits establerts a l'article 5 de la Resolució de la convocatòria.

Posteriorment, en el moment previ de realitzar les proves les persones derivades pel SOC hauran de presentar la sol·licitud en el registre general del Consell Comarcal de l'Alt Camp amb la documentació següent:

-Sol·licitud model adjuntada en aquestes bases;
-Document nacional d'identitat;
-Currículum vitae;
-Informe de vida laboral acompanyat dels contractes, i/o certificats d'empresa o certificats de serveis prestats, que es vulguin al·legar com a mèrits;
-Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de la titulació acadèmica exigida;
-Permís de conducció de classe B;
-Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana, segons el nivell exigit pel programa concret;
-Documents acreditatiu dels mèrits: titulacions i certificats d'activitats formatives.

3.3. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal necessari per al desenvolupament del procés selectiu i la contractació del personal, d'acord amb la normativa vigent. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consell Comarcal de l'Alt Camp.

4. Òrgan tècnic de selecció

4.1. L'òrgan tècnic de selecció competent per a la valoració d'aquest procés selectiu estarà format per un/a president/a i dos membres vocals. Un dels vocals podrà actuar com a secretari/a.

4.2 La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

4.3. 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, la Presidència, i per tots els membres.

4.4. 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.

4.5. Queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció sent els seus acords immediatament preventius sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la Presidència del Consell Comarcal.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

4.6. 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.
4.7. El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes a la secció 3a del capítol II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5. Qualificació final i finalització del procés

5.1. La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, que estarà composta per la suma del resultat de la primera i segona fase.

5.2. L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han participat en la selecció amb la puntuació obtinguda i elevarà la proposta a la Presidència perquè autoritzi la contractació a favor de la persona amb major puntuació.

5.3. En el supòsit que durant la vigència del Programa hi hagi algun supòsit de no superació del període de prova, renúncia voluntària, baixa per incapacitat temporal de llarga durada o qualsevol causa de finalització de contracte, es proposarà la contractació de la següent personal amb major puntuació, sempre que la convocatòria del Servi d'Ocupació de Catalunya ho permeti i s'ajusti a la necessitat del servei.

5.4. Les persones que acceptin la proposta de contractació hauran de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria i que es citen en aquestes bases, així com dels mèrits al·legats, en el termini de 3 dies hàbils, comptats a partir del moment en que l'Ens realitzi la crida per treballar, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

6. Condicions de contractació

6.1. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria.

6.2. El contracte que es formalitzarà serà un contracte laboral temporal, per una duració màxima de 12 mesos, a temps complet, vinculat a programes de polítiques actives d'ocupació.

7. Període de prova

7.1 El període de prova per al personal de nou ingrés serà l'establert a l'Estatut dels Treballadors i és considera com a part integrant del procés selectiu.

7.2. El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 5-14 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

8. Incidències

8.1. L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

9. Règim de recursos

9.1. Contra la resolució que aprova aquests criteris es podrà interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes, davant el mateix òrgan que els ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Tarragona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

9.2. Contra els actes i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció, si decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació.

9.3. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

10. Normes supletòries

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

A)PROGRAMA SUPORT ADMINISTRATIU ALS SERVEIS D'ASSISTÈNCIA ALS MUNICIPIS I PROGRAMA DE SUPORT A LA RECOLLIDA DE RESIDUS (C1)

A.1. Funcions a desenvolupar

Les funcions genèriques del lloc de treball seran les següents:

Programa de suport administratiu:

- Desenvolupar activitats de col·laboració en les tasques administratives de gestió, d'execució, de control.
- Gestionar, tramitar i controlar els processos administratius.
- Gestionar i utilitzar les diverses eines, aplicacions i plataformes electròniques.
- Atendre sol·licituds d'informació internes i /o externes a l'entitat, responent a aquelles consultes per a les que està facultat.
- Mantenir els fluxos d'informació adients amb altres serveis pel correcte desenvolupament de les seves funcions.
- Col·laborar en la gestió de visites, sales i/o altres similars.
- Organitzar-se l'activitat administrativa dintre del seu àmbit d'actuació.
- Elaborar documents per la correcta execució de les tasques encomanades.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

- Treballar amb bases de dades, fulls de càlcul i qualsevol altra aplicació informàtica d'usuari.
- Col·laborar en la gestió de visites, sales i/o altres similars.
- Suport en la difusió i coordinació d'accions i campanyes dirigides a l'assistència als municipis.
- Qualsevol altra que es pugui assignar al grup-subgrup de classificació i que pugui desenvolupar la persona segons la titulació exigida a les bases.

Programa de suport a la recollida de residus – Informador ambiental:

- Informar i sensibilitzar a la població sobre la recollida selectiva dels residus domèstics.
- Acompanyar als establiments comercials i grans productors sobre el sistema de recollida de residus a nivell comercial.
- Controlar la qualitat de la recollida ja sigui per part dels usuaris com dels serveis de recollida.
- Control de contenidors.
- Control de reciclatge i revisió de residus i control del porta a porta del veïnatge i comerços.
- Realització del kit de cubells de particulars (xipatge, repartiment).
- Control de la poda.
- Col·laborar en el desenvolupament de la implantació del pagament per generació on s'implanti.
- Introducció de les dades en el programa de control i extracció de dades.
- En cas necessari atenció telefònica a queixes i demandes.
- Realitzar informes d'incidències.
- Qualsevol altra que es pugui assignar al grup-subgrup de classificació i que pugui desenvolupar la persona segons la titulació exigida a les bases.

Aquestes funcions han d'orientar el contingut de les proves que han de realitzar els aspirants, així com ser utilitzades per valorar els mèrits al·legats.

A.2. Desenvolupament del procés selectiu

A.2.1. Amb caràcter de fase prèvia s'haurà d'acreditar la possessió del requisit de:

Llengua catalana nivell de suficiència C1 de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones candidates que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigit 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.

Aquesta fase té com a exclusiva finalitat l'acreditació d'aquest requisit de participació per part de les persones que no estiguin exemptes. La no compareixença a la prova, si no es justifica prèviament la seva exempció, determinarà que no s'acrediti el requisit de participació i l'exclusió del procés selectiu. Restaran al seu efecte els drets associats a la seva participació.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-la i que hi siguin convocades.

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

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 7-14 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

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.

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 APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

A.2.2. El procés selectiu consistirà en dues fases: la primera de coneixements i la segona de valoració de mèrits i capacitats de les persones aspirants.

Primera fase:

Prova de coneixements: (Fins a un màxim de 10 punts) Consistirà en resoldre una prova escrita de caràcter obligatori i eliminatori relacionada amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball. La durada màxima de la prova serà de 60 minuts.
El tribunal podrà determinar el tipus de prova, sent un qüestionari tipus test o bé una prova de preguntes curtes, segons el temari que s'annexa. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 5 punts.

Segona fase:

Consistirà en la realització d'una entrevista i amb la posterior valoració dels mèrits al·legats pels aspirants.

- Entrevista (màxim 3 punts): El tribunal tindrà la potestat de 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

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

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 cas que el tribunal qualificador decideixi la no realització d'entrevista, la puntuació màxima de 3 punts es sumarà a la puntuació màxima de 4 punts de l'apartat d'experiència professional, resultant un topall de 8 punts a l'apartat d'experiència laboral.

En cap cas tindria caràcter eliminatori. 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.

- Valoració de mèrits. Màxim 6 punts.

Experiència professional. Fins a un màxim de 4 punts

I. Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc de treball: 0,10 punts/mes, fins a un màxim de 3 punts.
II. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant tasques pròpies del lloc de treball: : 0,05 punts/mes, fins a un màxim d'1 punt.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es considera que un mes comprèn 30 dies.

Documentació acreditativa de l'experiència laboral:

- Informe de vida laboral actualitzat expedit per la Seguretat Social.
- Serveis prestats en l'Administració Pública: Certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis. Haurà de constar el període, escala, subescala, grup, subgrup o categoria professional, funcions i règim de dedicació.
- Serveis prestats en el sector privat: Contracte/s i/o un certificat de l'empresa on s'hagin prestat els serveis en què hi haurà de constar el període, categoria, funcions i règim de dedicació.

Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 2 punts

Es valora la formació complementària, especialitzada i continua, 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 les habilitats que aquests llocs requereixen.

I. Titulacions acadèmiques superiors i/o addicionals a l'exigida, relacionades amb l'especialitat que es convoca, fins a un màxim d'1 punt.

Titulació universitària .....1 punt
Segona titulació de formació professional de grau superior (diferent a l'acreditada com a requisit en la convocatòria):.....1 punt

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 9-14 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

II. Cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb la categoria convocada, fins a un màxim d'1 punt, segons el quadre següent:

Nombre d'hores de curs	Puntuació per Assistència i Aprofitament
De 10 a 25 hores	0,15
De 26 a 50 hores	0,25
De 51 a 100 hores	0,35
De + de 100 hores	0,45

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. No es valoraran els cursos que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.
Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.
Només es tindran en compte la formació realitzada els darrers 10 anys, llevat de les titulacions de l'apartat I.

A.3. El temari: Per a cada programa serà el següent:

Programa de suport administratiu:

1. Coneixement del Consell Comarcal i dels serveis que presta.
2. La Comarca i els seus municipis.
3. Atenció a l'usuari: comunicació no verbal.
4. La seu electrònica: Presentació d'instàncies genèriques als ens locals, format i tipus d'enviament.
5. El procediment administratiu comú a les administracions públiques: la persona interessada, l'expedient, l'obligació de resoldre de l'administració pública. L'administrat: drets i deures. Col·laboració i participació dels ciutadans en les funcions administratives.
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.

Programa de suport a la recollida de residus – Informador ambiental:

1. Coneixement del Consell Comarcal i dels serveis que presta.
2. La Comarca i els seus municipis.
3. Atenció a l'usuari: comunicació no verbal.
4. La seu electrònica: Presentació d'instàncies genèriques als ens locals, format i tipus d'enviament.
5. La recollida selectiva.
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.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

B) PROGRAMA DE PEÓ DE MANTENIMENT – AP

B.1. Funcions a desenvolupar

Les funcions genèriques del lloc de treball de peó de manteniment seran les següents:

-Controlar el correcte estat de les instal·lacions i/o equipaments de l'ens.
-Comunicar desperfectes i les incidències que es puguin produir als seus superiors i proposar la seva reparació.
-Emprar les eines manuals i mecàniques que requereix el desenvolupament manual dels treballs encomanats, així com tenir cura de la seva reparació i el seu estat de conservació.
-Realitzar tasques de manteniment de maquinària, vehicles i eines.
-Transportar el material necessari i, si s'escau, fer la comanda al proveïdor.
-Realitzar el transport, càrrega, descàrrega i distribució de materials, eines i equipaments propis.
-Col·laborar en el muntatge i desmuntatge de la infraestructura necessària pel desenvolupament d'esdeveniments i activitats a la seu del Consell Comarcal.
- Així com qualsevol altra similar o equiparable a les anteriors.

Aquestes funcions han d'orientar el contingut de les proves que han de realitzar els aspirants, així com ser utilitzades per valorar els mèrits al·legats.

B.2. Desenvolupament del procés selectiu

B.2.1. Amb caràcter de fase prèvia s'haurà d'acreditar la possessió del requisit:

Llengua catalana nivell bàsic A2 de caràcter obligatori i eliminatori.

Les persones candidates que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigit 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.

Aquesta fase té com a exclusiva finalitat l'acreditació d'aquest requisit de participació per part de les persones que no estiguin exemptes. La no compareixença a la prova, si no es justifica prèviament la seva exempció, determinarà que no s'acrediti el requisit de participació i l'exclusió del procés selectiu. Restaran al seu efecte els drets associats a la seva participació.

Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori per a les persones aspirants que no estiguin exemptes de realitzar-la i que hi siguin convocades.

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.

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 11-14 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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 A2 (nivell bàsic de català) o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

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 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 intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

B.2.2. El procés selectiu consistirà en dues fases: la primera de coneixements i la segona de valoració de mèrits i capacitats de les persones aspirants.

Primera fase:

Prova de coneixements: (Fins a un màxim de 10 punts) Consistirà en resoldre una prova escrita de caràcter obligatori i eliminatori relacionada amb les funcions a desenvolupar al lloc de treball. La durada màxima de la prova serà de 60 minuts.

El tribunal podrà determinar el tipus de prova, sent un qüestionari tipus test o bé una prova de preguntes curtes, segons el temari que s'annexa. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 5 punts.

Segona fase:

Consistirà en la realització d'una entrevista i amb la posterior valoració dels mèrits al·legats pels aspirants.

- Entrevista (màxim 3 punts): El tribunal tindrà la potestat de 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 cas que el tribunal qualificador decideixi la no realització d'entrevista, la puntuació màxima de 3 punts es sumarà a la puntuació màxima de 4 punts de l'apartat d'experiència personal, resultant un topall de 8 punts a l'apartat d'experiència laboral.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

Consell Comarcal de l'Alt Camp

En cap cas tindria caràcter eliminatori. 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.

- Valoració de mèrits. Màxim 6 punts.

Experiència professional. Fins a un màxim de 4 punts

III. Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, desenvolupant funcions o tasques pròpies del lloc de treball: 0,10 punts/mes, fins a un màxim de 3 punts.
IV. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant tasques pròpies del lloc de treball: : 0,05 punts/mes, fins a un màxim d'1 punt.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es considera que un mes comprèn 30 dies.

Documentació acreditativa de l'experiència laboral:

- Informe de vida laboral actualitzat expedit per la Seguretat Social.
- Serveis prestats en l'Administració Pública: Certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis. Haurà de constar el període, escala, subescala, grup, subgrup o categoria professional, funcions i règim de dedicació.
- Serveis prestats en el sector privat: Contracte/s i/o un certificat de l'empresa on s'hagin prestat els serveis en què hi haurà de constar el període, categoria, funcions i règim de dedicació.

Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 2 punts

Es valora la formació complementària, especialitzada i continua, 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 les habilitats que aquests llocs requereixen.

III. Titulacions acadèmiques superiors i/o addicionals a l'exigida, relacionades amb l'especialitat que es convoca, fins a un màxim d'1 punt.

Titulació de formació professional de grau mitjà ..... 0,5 punts
Segona titulació de formació professional de grau superior.....1 punt

Aquest document és una còpia electrònica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D28'7BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Ingrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 22-8-2025 | CVE 2025-07453 | Pàg. 13-14 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

IV. Cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb la categoria convocada, fins a un màxim d'1 punt, segons el quadre següent:

Nombre d'hores de curs	Puntuació per Assistència i Aprofitament
De 10 a 25 hores	0,15
De 26 a 50 hores	0,25
De 51 a 100 hores	0,35
De + de 100 hores	0,45

La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà. No es valoraran els cursos que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.
Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.
Només es tindran en compte la formació realitzada els darrers 10 anys, llevat de les titulacions de l'apartat I.

B.3. El temari: serà el següent:

1. Coneixement del Consell Comarcal i dels serveis que presta
2. La comarca i els seus municipis
3. La recollida selectiva, tipus de residus
4. Prevenció de riscos laborals: EPIS, senyalització de seguretat, incidents, accidents i riscos (caigudes, cops, talls, soroll…).
5. 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.

Règim de recursos

Contra l'acord adoptat per la Junta Comarcal de Govern, que esgota la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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. o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa del seus interessos.

La secretària en funcions
Íngrid Torrellas Torné

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Consell Comarcal de l'Alt Camp. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE 3D287BDA700A448C97920124FA38D68B i data d'emissió 12/08/2025 a les 10:32:59

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Íngrid Torrellas Torné - DNI ** (TCAT) el dia 06/08/2025 a les 13:57:57