



ANUNCI

CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP

El dia 15 de juliol de 2025, la Junta de Govern del Consell Comarcal va aprovar les Bases específiques i convocatòria que han de regir el procés de selecció d'un/a **TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE LA SECRETARIA TÈCNICA DEL FONS DE TRANSICIÓ NUCLEAR (A2)**, en règim funcional d'interinitat i constitució d'un borsa de treball temporal per al CCBC, pel sistema selectiu de concurs oposició i torn lliure.

Les Bases generals que regulen aquest procés van ser aprovades per acord de Ple de 25 de febrer i publicades al tauler d'anuncis de l'ens comarcal en data 03/03/2025.

Segons la Base general 10a, les candidatures es presentaran **exclusivament** per via telemàtica, d'acord amb els articles 14.3 i 16.5 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i es realitzaran mitjançant la plataforma de processos selectius del Consell Comarcal del Baix Camp, a través del següent enllaç: <https://baixcamp.convoca.online/index.html?type=1>, tot adjuntant la documentació requerida per participar en el procés selectiu corresponent, que s'estableix a les presents bases generals i a les bases específiques i convocatòria, així com els mèrits potestatsius no excloents. Les candidatures presentades per altres mitjans diferents a l'especificat comportaran l'exclusió de la persona aspirant al procés, no sent aquest fet susceptible d'esmena.

El termini de presentació d'instàncies, serà de **10 dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria** (ja sigui al BOPT o a l'e-Tauler de la seu electrònica).

Les candidatures per participar a aquest procés selectiu s'acompanyarà obligatòriament de l'acreditació dels requisits generals i específics indispensables per a participar a aquesta convocatòria i dels mèrits al·legats per les persones aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part al procés selectiu i per a la resta de tramitació relacionada amb el mateix, d'acord amb la normativa vigent, així com declaren que són certes les dades consignades en la sol·licitud i en la documentació annexa, i que compleixen amb tots els requisits per participar en el procés selectiu que correspongui en cada cas.

L'adreça de correu electrònic que les persones interessades assenyalin a efectes de notificacions serà la que el Consell Comarcal tindrà en compte per adreçar-se'n, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés de formació de les borses de treball.

Les Bases específiques presenten el següent contingut:



BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A MITJÀ/NA DE LA SECRETARIA TÈCNICA DEL FONS DE TRANSICIÓ NUCLEAR (A2), EN RÈGIM FUNCIONARIAL D'INTERINITAT I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL PER AL CONSELL COMARCAL DEL BAIX CAMP

1. Objecte d'aquestes bases.

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 Tècnic/a mitjà/na de la Secretaria tècnica del fons de transició nuclear, a jornada completa (35 hores setmanals), en règim funcional d'interinitat per programes, 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 interi/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.

2. Condicions i requisits específics que han de reunir els/les aspirants.

D'acord amb les Bases generals que han de regir la creació i funcionament de borses de treball de personal temporal del Consell Comarcal del Baix Camp, aprovades pel Ple en data 25 de febrer de 2025 i publicades a l'e-tauler de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Camp el passat 3 de març de 2025, els/les aspirants que vulguin participar en el procés selectiu hauran de complir amb una sèrie de requisits que venen determinats en la **clàusula 6a del capítol segon** de les mateixes bases generals.

La clàusula 7a de les Bases generals estableix que els requisits particulars vindran recollits a les Bases específiques de cada convocatòria.

En aquest cas, els requisits específics o particulars d'aquesta convocatòria, que caldrà complir per a poder participar a l'igual que els requisits generals, són els següents:

- a) En relació, a la **titulació** en aquest cas, s'exigeix que els/les aspirants hauran d'estar en possessió del **títol acadèmic de Grau en Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Economia, Geografia, Anàlisi Territorial i Sostenibilitat, Ciències Polítiques i de l'Administració, Sociologia o titulacions equivalents**, o bé disposar del document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la expedició de la titulació acadèmica exigida en el moment de la presentació de la sol·licitud per participar en el procés selectiu corresponent.

En el cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament les persones aspirants estiguin en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent, o tinguin concedida la corresponent homologació per l'autoritat competent en la matèria.



- b) **Carnet de conduir B.** Les persones aspirants hauran d'estar en possessió del carnet de conduir B.
- c) **Disponibilitat d'incorporació immediata** per ocupar la plaça temporal en qüestió.

3. Funcions principals del lloc de treball i àmbit territorial.

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 beneficiàries del Fons.
- b) Informar, assessorar i orientar sobre el contingut de les actuacions i la seva implementació a les entitats i persones potencialment beneficiàries 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.
- c) Per prestar suport en la redacció de bases, disseny dels criteris 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 acordí 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.

4. Desenvolupament del procés selectiu.

Fase d'oposició

A. Prova de coneixement de llengües.

A.1. Llengua catalana:

Aquesta prova consisteix en un escrit on s'avaluaran els coneixements de suficiència de català d'acord amb el model d'examen facilitat per l'EAPC, i es tracta d'una prova eliminatòria.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de seguiment i el resultat de l'exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts/es de la seva realització els/les aspirants que acreditin documentalment juntament amb la sol·licitud, estar en possessió del nivell de suficiència catalana (C1) d'acord amb la clàusula sisena d'aquestes bases.

A.2. Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova eliminatòria de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de la Comissió. 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 exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment juntament amb la sol·licitud, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana d'acord amb la clàusula sisena d'aquestes bases.



B. Proves de coneixements de les funcions del lloc de treball.

Aquesta fase d'oposició conté dues proves:

En cap cas es podran consultar textos normatius ni cap altra documentació per tal de dur a terme aquesta prova.

La **primera prova**, eliminatòria, consisteix en la realització d'un test de 20 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb el temari que es determina en l'annex d'aquestes bases.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 0,50 punts per resposta correcta
- - 0,15 punts per resposta incorrecta
- 0 punts sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 4 punts per a superar-lo.

Només les persones aspirants que superin aquesta prova de la fase d'oposició (prova test) podran passar a la fase de valoració de mèrits. En el cas de no superar la prova test, el resultat final serà de NO APTE/A.

La **segona prova**, eliminatòria, consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb el temari que es determina en l'annex d'aquestes bases, atenent les funcions, atribucions i cometes pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió de valoració el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball, així com l'encert en la proposta de resolució del cas.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions obtingudes dels 2 exercicis (test i pràctica).

Fase de concurs: valoració dels mèrits

A. Entrevista (màxim 3 punts).

La Comissió de valoració efectuarà una entrevista obligatòria a les persones candidates que hagin superat prèviament la fase d'oposició. La no compareixença a aquesta entrevista per part d'alguna de les persones aspirants suposarà la seva exclusió del procés selectiu.

El resultat de l'entrevista efectuada no podrà suposar la eliminació de la persona aspirant del present procés selectiu.



La finalitat de l'entrevista és la determinació de la idoneïtat de la persona aspirant, així com la valoració de la seva predisposició, aptitud i disponibilitat per al lloc de treball.

Aquesta entrevista, i la valoració dels següents mèrits, només es portarà a terme amb les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

El resultat de l'entrevista efectuada no podrà suposar la eliminació de la persona aspirant del present procés selectiu.

La finalitat de l'entrevista és la determinació de la idoneïtat de la persona aspirant, així com la valoració de la seva predisposició, aptitud i disponibilitat per al lloc de treball.

Aquesta entrevista, i la valoració dels següents mèrits, només es portarà a terme amb les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

B. Experiència professional (màxim 6 punts).

Només es tindrà en compte l'experiència acreditada dels darrers 10 anys, a comptar des del darrer dia de presentació de candidatures per part de les persones aspirants.

a) Es computen els serveis efectius prestats en **administracions públiques i entitats del sector públic** sempre que siguin en llocs directament relacionats i de la mateixa categoria professional (mateix grup i subgrup) amb el que es convoca, a raó de 0,10 punts per mes complert de serveis. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Es computen els serveis efectius prestat en **administracions públiques i entitats del sector públic** sempre que siguin en llocs directament relacionats amb el que es convoca, tot i que siguin d'una categoria diferent (diferent grup i subgrup), a raó de 0,05 punts per mes complert de serveis. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

c) Altres treballs realitzats en **empreses privades**, sempre que siguin en llocs directament relacionats amb el que es convoca a raó de 0,02 punts per mes complert de serveis. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública, entitats del sector públic i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del/la sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de **treballs a una administració pública** s'acompanyarà, a més a més, un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis; i en el cas de treballs a **l'empresa privada** s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball, certificat d'empresa o fulls de nòmina o qualsevol altre document que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

C. Formació i perfeccionament (màxim de 6 punts).

La Comissió valorarà l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquests llocs requereixen.



Només es tindrà en compte les activitats formatives dels últims 10 anys, a comptar des del darrer dia de presentació de candidatures per part de les persones aspirants, excepte títols de màsters i postgraus i altres estudis universitaris directament relacionats amb el lloc de treball temporal que es convoca, que no estaran subjectes a cap termini.

Les persones interessades hauran d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació que acrediti les següents determinacions: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament, en el moment i en base a les previsions establertes a la clàusula 8a de les bases generals.

La forma de puntuació serà la següent:

- Jornades/Cursos fins a 9 hores: 0,05 punts
- Jornades/Cursos de 10 a 19 hores: 0,15 punts
- Jornades/Cursos de 20 a 39 hores: 0,25 punts
- Jornades/Cursos de 40 hores: 0,35 punts
- Postgraus: (entre 30 i 60 crèdits ECTS): 1 punt
- Màsters: (entre 60 i 120 crèdits ECTS): 1,25 punts
- Altres estudis universitaris: 1,5 punt

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa, només es valorarà el de l'última edició, és a dir, el més actual.

- ACTIC o equivalent

Fins a 1 punt segons detall:

- Bàsic: 0,20 punts
- Mitjà: 0,50 punts
- Avançat: 1 punt

5. Determinació de l'ordre en cas d'empat en la puntuació

Si es dona el cas d'empat en el moment de sumar la puntuació total de diferents persones aspirants, s'estableix que el desempat es durà a terme a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en l'apartat A. Experiència professional (subapartat a) i així successivament seguint el mateix ordre que l'assignat al barem de mèrits en aquestes Bases.

6. Presentació i termini de les sol·licituds. Llistat d'admissió i/o exclusió d'aspirants.

En relació al termini i presentació de les sol·licituds per part de les persones que volen prendre part en aquesta convocatòria, així com de les previsions relatives al llistat d'admissió i/o exclusió de les mateixes, objecte d'aquestes bases específiques, **es regirà per l'establert en el text íntegre de les bases generals** aprovades per sessió de Ple de data 25 de febrer de 2025.

D'acord amb la clàusula 10a de les Bases generals *"el termini de presentació d'instàncies, serà de 10 dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci de la convocatòria"*.



7. Comissió de valoració.

La Comissió de valoració es constituirà de la manera següent i serà determinada més específicament al llistat d'admissió i/o exclusió, tal com s'estableix a la clàusula 12 de les bases generals:

1. **Presidència:** personal tècnic/a laboral indefinit o personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Baix Camp amb la mateixa categoria professional del lloc de treball objecte de convocatòria.
2. **Vocal:** personal tècnic/a laboral indefinit o personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Baix Camp amb la mateixa categoria professional del lloc de treball objecte de convocatòria.
3. **Secretaria:** Secretaria del Consell Comarcal del Baix Camp, o personal tècnic/a laboral indefinit o personal funcionari de carrera del Consell Comarcal del Baix Camp amb la mateixa categoria professional del lloc de treball objecte de convocatòria.

La Comissió de valoració estarà facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Les persones membres de la Comissió de valoració es poden abstenir i els/les aspirants poden recusar-les, en el termini de deu dies, quan hi concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic. En el cas que per raó d'abstenció, de recusació o d'impossibilitat justificada d'assistència alguna de les persones membres titulars no hi pugui assistir, ho ha de comunicar a qui sigui el seu suplent, per garantir-ne la presència.

ANNEX 1. TEMARI.

- 1) L'Administració local a Catalunya: règim jurídic, organització comarcal, règims municipals especials.
- 2) El Consell Comarcal del Baix Camp: estructura, composició, competències i àmbits d'actuació
- 3) El Baix Camp: estructura socioeconòmica i agents
- 4) Pla d'Actuació Comarcal del Baix Camp
- 5) Fons de Transició Nuclear
- 6) Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions: gestió, justificació i control
- 7) Perspectiva de gènere en projectes de desenvolupament local
- 8) Protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable, drets i deures.



CONSELL COMARCAL
DEL BAIX CAMP

Publicar el text íntegre de les presents bases i convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la plataforma de processos selectius de l'ens comarcal (<https://baixcamp.convoca.online/>) i en el tauler electrònic de l'ens comarcal.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Lluís Escoda Data:
Freixas - DNI 2025.07.18
39911455S 10:10:09
(TCAT) +02'00'

Lluís Escoda Freixas
Gerència