



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

ANUNCI DE CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA DE TREBALL D'ARQUITECTE/A

Per acord de Junta de Govern de data 23 de juliol de 2025, s'ha resolt aprovar i publicar les bases específiques i convocar el procés de selecció per constituir una borsa de treball d'arquitecte/a, subgrup professional A1.

El termini per presentar les sol·licituds començarà l'endemà de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitzarà als 10 dies hàbils.

La convocatòria i el text íntegre de les bases reguladores es troben publicats al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

Sergio Guimerà Subirats

President

Amposta, data i signatura al marge

El president,

Sergio Guimerà Subirats

Amposta, a la data de la signatura electrònica



BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONSTITUIR UNA BORSA D'URGÈNCIA D'ARQUITECTE /A (A1)

BASES GENERALS

Aquestes bases específiques són complementàries de les bases generals que tenen per objecte establir les normes generals dels processos de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic del Consell Comarcal del Montsià aprovades per Decret de la Presidència 2019-0000331 de data 17 d'octubre de 2019 i publicades íntegrament a la Seu electrònica de l'ens, en tot allò no previst a les bases específiques.

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquestes bases i la seva convocatòria és dur a terme la selecció per crear una borsa de treball que permeti cobrir de forma temporal el lloc d'arquitecte, en règim funcional, de l'escala d'administració especial, en previsió de futurs nomenaments interins:

Convocatòria número: 2025/4903

Denominació: Arquitecte/a

Escala: Especial

Subescala: Tècnica

Classe: Superior

Grup de classificació: A1

La persona que cobreixi temporalment la plaça tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.



La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys. Tot això a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior o que se'n constitueixi una de nova per al mateix lloc.

1.2. L'anunci de la present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. La convocatòria i les seves bases específiques, es publicaran íntegrament al tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà al tauler d'edictes de la seu electrònica de l'ens en els termes establerts en aquestes bases.

2. DESCRIPCIÓ GENÈRICA DE LES FUNCIONS

Realitza les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, entre d'altres: dissenya, planifica, i desenvolupa les activitats dins del seu àmbit competencial; elabora estudis i informetècnics en els àmbits d'obres, llicències, planificació, elaboració de projectes; participa en la redacció d'ordenances i normatives, assessora tècnicament als seus superiors dins del seu àmbit; realitza el seguiment d'obres (tècnic, econòmic i documental); fa visites i inspeccions i informa de l'activitat urbanística privada; realitza liquidacions dels plans i projectes; es responsabilitza de l'elaboració del treball de camp; realitza desplaçaments per tal de prestar servei al seu àmbit territorial de referència; redacta memòries d'activitats, estadístiques, documents i informes relatius al seu àmbit competencial; atén i orienta als ciutadans; redacta plecs de prescripcions tècniques; realitza mesuraments, valoracions i taxacions, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

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

- Titulació exigida: Títol universitari d'Arquitecte.
- Llengua catalana: nivell C1.
- Llengua castellana: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixements de llengua castellana de nivell superior



- Estar en possessió del permís de conduir, disponibilitat de mobilitat comarcal i vehicle propi (servei itinerant)

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds d'admissió en el procés selectiu –acompanyades dels requisits i mèrits a acreditar- es podran presentar al registre del Consell Comarcal del Montsià, dins el termini improrrogable de **10 dies hàbils**, a comptar **des del dia següent al de la publicació** de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

Finalitzat aquest termini, es publicarà al tauler d'edictes electrònic del Consell Comarcal, en el termini de **3 dies hàbils, la llista provisional d'admesos i exclosos**, que també inclourà els candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i castellana, com si s'escau, el fet d'estar exempts de realitzar aquestes proves. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En cas que algun candidat quedi provisionalment exclòs, tindrà un termini de **5 dies hàbils per a esmenar o al·legar** el que consideri convenient, a partir de la publicació de la llista provisional d'admesos en la pàgina web comarcal.

Les reclamacions presentades s'hauran de **resoldre** en el termini **màxim de 3 dies hàbils** següents a la finalització del termini per a la presentació de les mateixes.

La identificació de les persones participants en aquest procés selectiu es farà mitjançant la publicació de quatre de les xifres del DNI, NIE o passaport.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, la llista d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva d'admesos i exclosos amb les esmenes corresponents i es farà pública al tauler d'edictes de la seu electrònica de la Corporació www.montsia.cat.



El fet de figurar en la llista definitiva de candidatures admeses i excloses no implica el reconeixement de la possessió de tots els requisits exigits per a la contractació o nomenament, el compliment íntegre dels quals, sota la seva responsabilitat, hauran d'acreditar les persones aspirants d'acord amb la base 10a abans del nomenament com personal funcionari.

6. FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

PREFERENTMENT la presentació de la sol·licitud d'admissió s'ha de fer de manera telemàtica (<https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>): Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar la Instància genèrica que trobaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià i adjuntar la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats, i la sol·licitud d'admissió degudament signada que es pot descarregar des de l'apartat de recursos humans de la web corporativa i que s'adjunta com a annex a aquestes bases.

Presentació d'instàncies de manera presencial: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar i signar la sol·licitud d'admissió i presentar-la al Registre General del Consell Comarcal del Montsià, pl. Lluís Companys, s/n d'Amposta (horari de registre: de dilluns a divendres de 9 a 14 h.), juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

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. En cas de presentar-se a través d'una oficina de correus o en el registre presencial d'una altra administració pública, cal avisar enviant un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@montsia.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud d'admissió que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Documentació que cal aportar:

- a) Model sol·licitud per a la participació en borsa de treball
- b) Còpia del Document Nacional d'Identitat o document equivalent
- c) Còpia del títol acadèmic necessari
- d) Document acreditatiu d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 de la llengua catalana, i del nivell corresponent de llengua castellana, si s'escau.
- e) Permís de conduir B1
- f) Acreditació dels mèrits objecte de valoració: experiència professional, formació i altres títols.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

g) Justificant acreditatiu del pagament de la taxa. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 35.-€

El pagament de l'import de la taxa és pot fer mitjançant transferència bancària al núm. de compte BBVA ES16 0182 6035 4402 0161 8464, indicant DNI i núm. convocatòria.

Resten exempts del pagament de la taxa les persones inscrites com a demandants d'ocupació o situació d'atur, i les persones amb una discapacitat reconeguda del 33% o superior.

En cas d'exempció de la taxa, i en funció del motiu de l'exempció, l'aspirant haurà de presentar la següent documentació:

- certificat de figurar com a demandant de feina i/o certificat d'atur.
- còpia autèntica de la documentació acreditativa del grau de discapacitat

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació l'han de sol·licitar amb indicació de les adequacions necessàries que necessitaran durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc sol·licitat sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999.

A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.



7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva constitució serà de conformitat amb el que disposa l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. L'actuació dels membres del Tribunal qualificador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

L'abstenció i recusació de les persones membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 de l'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

President: Un/a funcionari de carrera del Consell i suplent.

Secretari : Un funcionari de carrera del Consell i suplent.

Vocals: Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.

Un/a funcionari de carrera de l'Administració local i suplent.

Un/a Tècnic representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i
suplent.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

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

L'òrgan de selecció no es pot constituir 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 del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president.

Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari/a, l'actuació del qual és de fedatari.

No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.



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

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

La participació en el tribunal qualificador donarà lloc a la indemnització reglamentaria, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix l'article 30 i l'Annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

D'acord amb l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador, per la present convocatòria, es classifica en la categoria segona.

La data, hora i lloc en què es constituirà el tribunal serà fixada per la persona titular de la presidència d'aquest.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els vocals membres.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar un bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i a la llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

A efectes de comunicacions i demés incidències el tribunal qualificador té la seva seu a la plaça Lluís Companys, s/n d'Amposta.

8. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SLECTIU

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

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.



Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs-oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui, excepte en casos de força major degudament acreditats i valorats per l'òrgan de selecció.

En cas d'impossibilitat d'assistència a una o alguna de les proves per causa relacionada amb la maternitat, l'òrgan de selecció adaptarà els mitjans per a realitzar aquelles proves o bé, si això no fos possible, posposarà la data de les proves per a l'aspirant que així ho sol·liciti. La posposició dels exercicis a un moment posterior es realitzarà d'acord amb els criteris d'igualtat i proporcionalitat.

8.1. Fase de coneixement de llengües

La **primera prova** consisteix en la realització d'exercicis ortogràfics, morfològics i sintàctics i de comprensió de llengua catalana de nivell C1 (suficiència) i, si escau, en un entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del nivell C1 de català o equivalent, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran aptes.

Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'APTE o NO APTE. No apte comportarà que l'aspirant no podrà continuar en el procés selectiu.

La **segona prova** només l'hauran de realitzar els aspirants que no compleixin els requisits establerts a les bases generals en relació al coneixement de llengua castellana.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què els 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.

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

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.



- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

8.2. Fase d'oposició (màxim 60 punts)

La fase d'oposició constarà d'una prova teòrica-pràctica de caràcter obligatori per a totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut l'APTE en les dues proves anteriors o que estiguin exemptes de superar-les.

Consistirà en respondre 5 preguntes relacionades amb el temari que consta a l'annex I d'aquestes bases.

El temps per realitzar aquesta prova serà el que determini el tribunal. Aquest exercici es puntuarà entre 0 i 60 punts. Quedaran eliminades les persones aspirants que no obtinguin una qualificació igual o superior als 30 punts.

8.3. Fase de concurs. Valoració de mèrits (màxim 40 punts)

8.3.1 Experiència (fins a un màxim de 22 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats a l'Administració pública, com a funcionari o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques), com a arquitecte del grup professional A1, a raó de 0,15 punts per mes de servei fins a un màxim de 10 punts.

L'experiència professional de l'apartat a) s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. Aquesta certificació s'ha de presentar en el cas dels serveis prestats a una administració pública diferent al Consell Comarcal del Montsià. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

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

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

b) Es computen les direccions d'obra pública o encàrrecs fets per l'Administració pública a raó de 0,5 punts per obra o encàrrec fins a un màxim de 5 punts.

La direcció d'obra o l'encàrrec s'ha d'acreditar amb un full de assumeix visat pel Col·legi professional o bé un certificat acreditatiu de l'encàrrec i emès per l'Administració. No es valoraran les direccions d'obra o encàrrecs anteriors a l'any 2015. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

8.3.2 Formació (fins a un màxim de 15 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relacionada amb les funcions descrites a l'apartat 2 d'aquestes bases o amb les habilitats que el perfil professional requereix, d'acord amb el barem següent:



- De 10 a 19 hores:.....0,15 punts
- De 20 a 39 hores:.....0,25 punts
- A partir de 40 hores:.....0,35 punts
- Postgrau vinculat al lloc de treball0,75 punts
- Mestratge vinculat al lloc de treball (que no sigui habilitant).....1,00 punts

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores no es valoraran.

8.3.3 Formació específica (fins a un màxim de 2 punts)

Es valorarà la formació en prevenció de riscos laborals:

- a) Formació de nivell bàsic en PRL.....0,50 punts
- b) Formació de nivell intermedi en PRL.....1 punt
- c) Formació de nivell superior en PRL.....2 punts

El certificat acreditatiu de la formació ha d'estar emès per una entitat acreditada.

8.3.4 Acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (fins a un màxim 1 punt):

- Certificat bàsic ACTIC:.....0,25 punts
- Certificat mitjà ACTIC:.....0,50 punts
- Certificat avançat ACTIC:.....1 punt

En cas d'acreditació insuficient o de dubtes sobre el contingut i abast de determinats mèrits, l'òrgan de selecció està facultat per requerir-ne l'esmena o aclariment, amb respecte al principi d'igualtat i amb caràcter preferent a la no valoració del mèrit. El requeriment indicarà el termini d'acreditació i d'esmena dels mèrits.



Finalitzat el procés, es publicarà la puntuació total obtinguda per cada aspirant.

En cas d'empat en la puntuació final obtinguda al procés selectiu, l'ordre de les persones aspirants empatades s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, s'ordenaran en funció de la puntuació parcial obtinguda en els diversos apartats de la taula de mèrits, en l'ordre en què aquests hi consten en aquestes bases.

9. LLISTA D'APROVATS/DES I FUNCIONAMENT DE LA BORSA

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a constituir la borsa de treball que el Consell Comarcal del Montsià podrà utilitzar per cobrir de manera àgil i ràpida vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal que es produeixin en el mateix subgrup i perfil professional, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda.

La llista serà publicada a la pàgina web del Consell, al tauler d'edictes.

Les normes de funcionament de la borsa de treball estan regulades a l'apartat 11è de les bases generals que regulen els elements comuns dels processos de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic del Consell Comarcal del Montsià aprovades per Decret de la Presidència 2019-0000331 de data 17 d'octubre de 2019 i publicades íntegrament a la <https://cido.diba.cat/oposicions/9349981/bases-generals-que-han-de-regir-els-processos-selectius-per-a-laccés-a-les-places-vacants-de-la-plantilla-de-personal-consell-comarcal-del-montsia>

10. CONTRACTACIÓ I PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que es proposi, haurà de presentar, en el termini màxim de 3 dies hàbils, a partir de l'endemà de la data de comunicació, els documents acreditatius - original o fotocòpia compulsada-, del compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, a més a més dels següents:

- a) Certificat mèdic
- b) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- c) Declaració d'incompatibilitats
- d) Número de compte corrent, mitjançant certificat bancari de titularitat original.

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seues drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència. En aquest cas, la proposta de presa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.



Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant, la presidència procedirà a la seva pressa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de sis mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

11. CESSIÓ DE DADES

En virtut dels principis de col·laboració i cooperació interadministratives entre les Entitats Locals que suposen una optimització de recursos, així com l'agilització de procediments i en conseqüència, una millor eficàcia i eficiència en la gestió dels recursos públics, el Consell Comarcal del Montsià, prèvia autorització, podrà compartir les dades dels aspirants que formin part de la Borsa que es generi d'aquest procés amb els Ens locals que ho sol·licitin als efectes de cobrir les seves necessitats transitòries d'incorporació de nou personal.

Per aquest motiu consta al model de sol·licitud un apartat d'autorització expressa que hauran d'emplenar els aspirants que vulguin autoritzar que el Consell Comarcal del Montsià comparteixi les seves dades.

12. TRACTAMENT DE DADES

En virtut de la normativa sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal, el fem coneixedor que totes aquelles dades personals subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal del Montsià s'incorporaran en un fitxer denominat "RECURSOS HUMANS", responsabilitat del CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, amb domicili a Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona).

La finalitat d'aquest tractament serà la de gestionar i controlar la tramitació i formalització dels processos de selecció, així com la cessió de dades, amb els Ens locals que ho sol·licitin, dels aspirants que formin part de la Borsa de treball. 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 a prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Aquestes dades només es transmetran a aquelles terceres persones que resulti necessari per al compliment de la normativa que regula el procés selectiu (diaris oficials, tauler d'anuncis i web del Consell Comarcal), i seran conservades sempre que sigui imprescindible o legítim per la finalitat que es van captar.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

En qualsevol cas l'aspirant podrà indicar la revocació del consentiment atorgat, així com exercitar els drets d'accés, rectificació o supressió, la limitació del tractament o oposar-se, així com el dret a la portabilitat de les dades. Aquestes peticions caldrà que es facin al CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ, Pl. Lluís Companys s/n, 43870, d'Amposta (Tarragona) o bé a consell@montsia.cat.

Així mateix, també podrà presentar una reclamació, si així ho considera, davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades o bé posar-se en contacte amb el Delegat de Protecció de Dades a dpo@montsia.cat.

La identificació de les persones aspirants admeses i excloses es farà mitjançant nom i cognoms, i si dues persones es diuen igual, amb quatre xifres del seu DNI/NIE escollides aleatòriament. Aquest també serà el sistema per identificar els aspirants en la publicació dels actes, valoracions i decisions que adopti l'òrgan de selecció.

13. RECURSOS

La convocatòria i les seves bases, i la llista definitiva de persones admeses i excloses, poden ser impugnats pels interessats, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de revisió que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats del tribunal de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

En tot allò que no estigui previst en les bases generals i específiques, es procedirà segons el que determini el Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, i la resta de disposicions aplicables.



Annex I

Temari

1. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: Les fases del procediment administratiu.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: El contracte menor.
3. El Decret legislatiu 4/2003, de 4 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'organització comarcal de Catalunya.
4. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic: Tipus de contractes (obres, subministraments, serveis i concessions d'obres i de serveis), import del contracte menor per tipologia.
5. La Llei 38/1999, de 5 de novembre, d'ordenació de l'edificació (LOE). Agents de l'edificació i responsabilitats.
6. La Llei 9/1993, de 30 de setembre, del patrimoni cultural català: El Bé Cultural d'Interès Local
7. Llei 20/2009, del 4 de desembre, de prevenció i control ambiental de les activitats: La ponència ambiental comarcal i les activitats de l'annex II de les "activitats sotmeses al règim de llicència ambiental."
8. Els documents administratius municipals. L'informe tècnic.
9. El Decret legislatiu 1/2010, de 3 d'agost pel qual s'aprova el text refós de la Llei d'Urbanisme: Finalitats, estructura i principis informadors.
10. El Decret 64/2014, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament sobre protecció de la legalitat urbanística.
11. El Decret 305/2006, de 18 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de la Llei d'urbanisme.
12. El Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat: Condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges.
13. El Decret 141/2012 sobre condicions mínimes d'habitabilitat dels habitatges i la cèdula d'habitabilitat: la cèdula d'habitabilitat de segona ocupació.
14. La Llei 13/2014, del 30 d'octubre, d'accessibilitat de promoció de l'accessibilitat i de supressió de barreres arquitectòniques. El Decret 209/2023, del 28 de novembre, pel qual s'aprova el Codi d'accessibilitat de Catalunya. L'itinerari practicable, l'adaptat i el convertible. Ajustos raonables.
15. El Codi tècnic de l'edificació. Règim d'aplicació. Disposicions generals. Condicions tècniques administratives.



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

16. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat estructural. CTE DB SE.
17. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat en cas d'incendi. CTE DB SI.
18. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de seguretat d'utilització. CTE DB SU.
19. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de salubritat. CTE DB HS.
20. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques de protecció enfront el soroll. CTE DB HR.
21. El Codi tècnic de l'edificació. Exigències bàsiques d'estalvi energètic. CTE DB HE.
22. El Reial decret 390/2021, d'1 de juny, pel qual s'aprova el procediment bàsic per a la certificació de l'eficiència energètica dels edificis.
23. El Reial decret 105/2008, d'1 de febrer, pel qual es regula la producció i gestió dels residus de construcció i enderroc i Decret 89/2010, de 29 de juny, pel qual s'aprova el Programa de gestió de residus de la construcció de Catalunya (PROGROC). Contingut mínim de l'Estudi i Pla de gestió de residus de la construcció i enderroc.
24. Les figures complementàries de planejament; els projectes d'urbanització, el catàleg de béns que cal protegir i el catàleg de masies i cases rurals.
25. El règim urbanístic del sòl. Classificació i qualificació urbanística.
26. Sòl urbà: Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
27. Sòl urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris.
28. Sòl no urbanitzable. Règim jurídic. Criteris de classificació. Característiques. Drets i deures dels propietaris. Règim d'ús del sòl no urbanitzable.
29. Procediments d'autorització d'usos i obres admeses en sòl no urbanitzable.
30. El certificat de compatibilitat urbanística. Contingut i procediment.
31. El certificat de legalitat urbanística. Contingut i procediment.
32. El projecte d'urbanització: contingut i criteris.
33. El sistema de reparcel·lació en la modalitat de cooperació.
34. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.
35. La intervenció urbanística: Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes a llicència, règim jurídic i procediment d'atorgament de les llicències urbanístiques. Prerogatives. Caducitat de les llicències urbanístiques. Condicions



d'atorgament en cada tipus de sòl. Revocació i nul·litat de llicències urbanístiques. La revisió d'ofici de les llicències urbanístiques.

36. Tipologia de llicències urbanístiques: La llicència de primera utilització o ocupació, la llicència de parcel·lació urbanística, les llicències i els projectes en sòl no urbanitzable. Els actes promoguts per altres administracions públiques. Efectes del silenci administratiu en les llicències urbanístiques.

37. Comunicació prèvia: Actes subjectes a comunicació prèvia, la presentació, terminis per a l'execució d'obres emparades en una comunicació prèvia, dades de la comunicació.

38. Les parcel·lacions urbanístiques. La llicència de parcel·lació: requisits, presumpció i indivisibilitat de parcel·les.

39. El deure de conservació i manteniment i les ordres d'execució: normativa i procediment.

40. Declaració de ruïna d'un immoble. Concepte i tipus. La ruïna tècnica i la ruïna econòmica. Procediment de declaració de ruïna.

41. Protecció de legalitat urbanística: Ordres de suspensió d'obres i de llicències. Restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat.

42. El règim de valoracions del sòl. L'expropiació forçosa i la responsabilitat patrimonial per raó d'ordenació del territori i l'urbanisme. Valoracions urbanístiques de solars i edificis, així com dels danys ocasionats a les propietats municipals.

43. El projecte d'obres locals: Avantprojectes i estudis previs. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes. Execució de les obres: replanteig, direcció de les obres. Certificacions. Acabament de les obres: recepció, liquidació, documentació i garantia. Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals. Classificació de les obres ordinàries. Tramitació d'obres locals ordinàries.

44. El Pla territorial parcial de les Terres de l'Ebre.

45. El PDU de les construccions agrícoles tradicionals de les Terres de l'Ebre



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

ANNEX II_ MODEL INSTÀNCIA

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL
AL SERVEI DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ.

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA CONVOCATÒRIA*:

NUM CONVOCATÒRIA:	TORN: ☐ Lliure ☐ Promoció interna
DENOMINACIÓ DE LA PLAÇA:	
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: ☐ Oposició ☐ Concurs-oposició ☐ Concurs	

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1er COGNOM:	2on COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE	Núm. DOCUMENT:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA AMB DISCAPACITAT: ☐ SI ☐ NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiquen-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 dalt indicada
--

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

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria:

Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

--



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

Que m'admeteu a la convocatòria 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 de la titulació requerida. Alternativament podeu indicar el codi d'autorització generat pel Ministeri d'Educació i Formació professional per tal que l'Ens pugui consultar a la plana web del Ministeri la vostra titulació
- ☐ 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*)
- ☐ Currículum vitae detallat i actualitzat
- ☐ Relació detallada dels mèrits i còpia simple dels documents justificatius dels mèrits al·legats
- ☐ Sol·licito certificat del temps treballat a l'Ens per a la fase de concurs
- ☐ Justificant d'haver satisfet la taxa pels drets d'examen (si n'hi ha)
- ☐ Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (si és el cas)
- ☐ Altres exigits a les Bases (si n'hi ha).....

En relació amb les categories especials de dades (emplenar en cas de dades de salut):

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens consulti les meves dades

En relació amb la cessió de dades, amb els Ens locals que ho sol·licitin, per compartir la Borsa de treball.

- ☐ Dono el consentiment per tal que l'Ens comparteixi les meves dades.
- ☐ No dono el consentiment per tal que l'Ens comparteixi les meves dades.

PAGAMENT DE TAXES:

Si aquest tràmit està subjecte al pagament de la/es taxa/es corresponent/s mitjançant autoliquidació s'haurà de presentar, juntament amb la instància, l'autorització de l'operació amb targeta bancària o el justificant bancari si es tracta de transferència bancària

INFORMACIÓ BÀSICA SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Responsable	El/la Responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Montsià
Finalitat	Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal de l'Ens
Verificació de dades	Aquest Consell Comarcal podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA 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 i l'article 21 del RGPD, la



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

	persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics pel Consell Comarcal El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acrediti motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Informació adicional	Si voleu consultar la informació completa sobre protecció de dades podeu accedir-hi des del <u>catàleg de serveis</u>

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

Qui és el Responsable?	Consell Comarcal del Montsià Adreça: Pl. Lluís Companys, s/n Telèfon: 977 704 371 Adreça electrònica: consell@montsia.cat Delegat de protecció de dades: San José Consultors (Carles San José) Adreça: Adreça electrònica: dpd@montsia.cat
Amb quina finalitat recollim les teves dades?	Aquest Consell Comarcal tracta la informació que ens faciliteu amb la finalitat de gestionar la seva sol·licitud. Així com la cessió de dades, amb els Ens locals que ho sol·licitin, per compartir la Borsa de treball. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.
Quina és la legitimació per al tractament de les vostres dades?	Contracte o mesures precontractuals Obligació legal *RGPD: 6.1.c) Tractament necessari per complir una obligació legal *RGPD: 6.1.b) Tractament necessari per l'execució d'un contracte *Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic *Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut dels Treballadors La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes de no poder gestionar la vostra sol·licitud. Aquest Consell Comarcal podrà verificar l'exactitud de les dades declarades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la DA vuitena de la LOPDGDD.
La legitimació és el consentiment de la persona interessada?	No



CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ

A quins destinataris es comunicaran les vostres dades?	Portal de transparència quan això s'estableixi per la Llei 19/2014; altres Administracions públiques quan es pugui realitzar la comunicació de dades conforme a l'article 6 del RGPD relatiu a la legitimació del tractament.
Transferències internacionals	No es preveuen.
Quins són els vostres drets?	Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si el Consell Comarcal del Montsià està tractant dades personals que li concerneixen, o no. Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir. En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions. D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 i l'article 21 del RGPD, la persona interessada pot oposar-se, en qualsevol moment, a que el Consell Comarcal tracti les seves dades o a que consulti o reculli els documents que ja es trobin en poder del Consell Comarcal o hagin sigut elaborats per qualsevol administració pública. Els motius pels quals es pot oposar són els relacionats amb la seva situació particular quan el tractament es realitzi per l'acompliment d'una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics pel Consell Comarcal. El Consell Comarcal deixarà de tractar aquestes dades excepte que acreditati motius legítims imperiosos que prevalguin per sobre els interessos, drets i llibertats de la persona interessada.
Com podeu exercir els drets?	Mitjançant un escrit adreçat al Consell Comarcal del Montsià adreça Pl. Lluís Companys, s/n, tel. 977 704 371, email consell@montsia.cat Mitjançant el formulari electrònic disponible a: www.montsia.cat
Termini de conservació de les dades	Pel que fa als terminis de conservació s'aplicaran els que es corresponen a les taules d'avaluació documental del Departament de Cultura de la Generalitat de Catalunya, entre d'altres: Codi TAAD 016 Expedients de convocatòries de selecció de personal: per a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, conservació permanent de les actes i els acords del tribunal qualificador, llistats provisionals i definitius d'admesos i model de proves. Destrucció total de les instàncies i les proves un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal. Per a l'Administració local, conservació permanent de l'acta definitiva del tribunal qualificador i destrucció total de la resta de documentació un cop sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament del personal sempre que consti en els corresponents llibres de decrets o de la Junta de Govern Local. Codi TAAD 082 Expedients de selecció directa de personal al servei de l'Administració pública: Conservació permanent de tot el



CONSELL COMARCAL
DEL MONTSIÀ

	conjunt de documents del procés de selecció del personal contractat. Codi TAAD 083 Expedient de provisió de llocs de treball: conservació permanent. Codi TAAD 084 Expedient de selecció de personal per a programes ocupacionals: conservació permanent i destrucció de les proves i instàncies presentades en el procés de selecció. Codi TAAD 137 Sol·licituds de treball: destrucció total en el termini de dos anys. Codi TAAD 977 Oferta d'ocupació pública: Avaluació: eliminació total. Termini de quatre anys. Codi TAAD 1014 Designació representants per participar en els tribunals de processos de selecció: Avaluació disposició: eliminació total en el termini de quatre anys des de la fermesa del procés de selecció. Enllaç a la informació: http://taad.cultura.gencat.cat/
Obligatorietat	Per aquest tractament la persona interessada està obligada a facilitar les dades atès que en cas contrari no es podria donar compliment a la finalitat corresponent.
Quines vies de reclamació hi ha?	Si considereu que els vostres drets no s'han atès adequadament, teniu dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat catalana de protecció de dades. https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/