

ANUNCI

Bases reguladores que regeixen la convocatòria del procés selectiu per l'ampliació de la borsa de treball d'arquitectes del Consell Comarcal de l'Alt Camp (BT/2026/0011).

La Junta Comarcal de Govern del Consell Comarcal de l'Alt Camp, en la sessió ordinària de 30 de setembre de 2026, va aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a l'ampliació de la borsa de treball de personal laboral temporal/funcionari interí, denominació arquitectes, Grup-Subgrup A-A1, amb codi de convocatòria BT/2026/0011.

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

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

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

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

Valls, data de signatura electrònica

Íngrid Torrellas Torné

Secretària accidental



CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A L'AMPLIACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL/FUNCIONARI INTERÍ D'ARQUITECTES DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP (A1) (BT/2026/0011)

Base 1a. Identificació de la convocatòria

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal laboral temporal/funcionari interí, denominació arquitectes, grup A, subgrup A1, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni al Consell Comarcal de l'Alt Camp.

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

Aquesta borsa de treball només s'utilitzarà de forma supletòria quan no hi hagi persones disponibles a les borses ja constituïdes a l'ens que derivin de processos de selecció de places d'oferta pública, independentment que siguin de processos de concurs-mèrits o de concurs-oposició.

1.2 Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi de cobrir en el moment de cobrir la necessitat que motiva la contractació/nomenament i la durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir i a la normativa vigent aplicable.

1.3 La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp, al tauler d'anuncis de la Corporació i al Portal de Transparència.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp i al tauler d'anuncis de la Corporació.

1.4 Descripció funcional del lloc de treball

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball seran les relacionades en assessorar, informar, supervisar, gestionar i executar accions destinades a dur a terme les competències pròpies del Consell Comarcal i de les entitats locals que hagin convingut amb el Consell Comarcal, el servei d'assessorament i assistència tècnica en matèria urbanística i d'habitatge pel que fa a planejament, gestió i disciplina en què es requereixi l'especialitat d'arquitectura, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques són les següents:

- Assessorar i donar suport tècnic, informar i representar en matèria de la seva especialitat, tant a nivell intern dins de la pròpia Corporació, com a nivell extern respecte a les entitats locals de la comarca que hagin encomanat les funcions d'assistència tècnica en matèria d'urbanisme, planejament, gestió i disciplina urbanística i, organització i prestació de serveis municipals al Consell Comarcal.
- Elaborar informes tècnics i redactar els estudis i projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic que, en el seu cas, siguin necessaris, en ordre a la tramitació d'expedients en l'àmbit del planejament i gestió urbanística, protecció del patrimoni cultural i, en general, en tots aquells àmbits propis de la professió d'arquitecte, incloent la informació al públic.

- Assessorar i redactar plecs de prescripcions tècniques particulars en contractes d'obra o concessions d'obra; assistència com a tècnic en representació del Consell o de l'Ajuntament a actes de comprovació de replanteig i altres tasques vinculades amb expedients de contractació d'obra.
- Participar en les meses de contractació.
- Control i execució d'obres comarcals, incloses direccions d'obra, coordinacions de seguretat, etc..
- Gestió de recursos públics: control de subvencions públiques i assignació eficient de recursos públics.
- Atendre els ciutadans i assessorar i donar suport tècnic a la corporació comarcal o local.
- Seguiment d'expedients en matèria d'habitatge (cèdules, subvencions i tràmits)
- Realitzar als ajuntaments tots els informes tècnics que corresponguin a la seva plaça, entre d'altres, d'obres i llicències urbanístiques (edificació, ús del sòl i enderroc, etc...), de primera ocupació, de devolució d'aval, de certificats...
- Elaborar informes en matèria ambiental sobre les activitats del municipi.
- Redactar modificacions puntuals de planejament POUM
- Supervisar i gestionar la protecció de la legalitat urbanística al territori
- Elaboració d'estudis, informes i projectes d'obra, memòries valorades, valoracions i altres d'ordre tècnic relatius a obres i serveis locals.

I, en general, totes aquelles que se li encomanin dins de la seva competència.

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

Base 2a. Condicions i requisits que han de reunir els aspirants

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

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

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

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà han d'acreditar el nivell de suficiència de coneixements de llengua castellana d'acord amb l'article 3 del Reial decret

1137/2002, de 31 d'octubre. L'acreditació és farà mitjançant la presentació de fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

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

b) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) 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.

d) 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.

Les persones participants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

e) No trobar-se sotmès/essa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, s'adoptaran les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 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 multi professional.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria la condició d'incapacitat, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu. El dictamen vinculant expedit per l'equip multi professional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui

incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del llocs que es convoquin.

f) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i la provocació sexual, la prostitució i l'explotació sexual i la corrupció de menors, així com pel delictes de tràfic de persones contra la llibertat i indemnitat sexual i essers humans.

g) Estar en possessió o en condicions d'obtenir la llicenciatura en arquitectura o titulació universitària de grau en arquitectura, o el títol que habiliti per l'exercici d'aquesta professió regulada, segons estableixen les directives comunitàries, al finalitzar el termini de presentació d'instàncies.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri d'Educació i Ciència.

h) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi. Aquest requisit es justifica considerant que les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic.

i) Posseir el certificat de nivell C1 de català (nivell de suficiència de català) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, 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.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos -dins dels dos anys immediatament anteriors a la data de finalització de presentació de

sol·licituds- de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal de l'Alt Camp, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut a la convocatòria.

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

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

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

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

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

l) Haver satisfet els drets d'examen corresponents al grup de classificació convocat.

2.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

Base 3a. Documentació per a la presentació de sol·licituds

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

Presentació al Registre General de l'Ens:

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

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

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

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

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

3.2. Juntament amb la sol·licitud (Annex II), model normalitzat, s'haurà de presentar la documentació següent:

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

Aquesta documentació s'ha de presentar dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana, si escau, que pot presentar-se fins al moment de la realització de la prova de català i/o castellà, si escau.

En el supòsit que aquesta documentació s'hagi presentat anteriorment a aquesta corporació, sempre i quan la documentació sigui vigent, es podrà sol·licitar que s'incorpori a la nova sol·licitud, sense necessitat de tornar-la a presentar. En aquest cas caldrà que ho indiqui expressament en la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb el Consell Comarcal de l'Alt Camp de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

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

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes Bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de la posterior acreditació de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

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

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

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en aquestes bases.

3.4. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

3.5. La documentació presentada haurà de ser original i fotocòpia, o fotocòpia degudament compulsada. La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

3.6. Presentació dels mèrits.

Els mèrits s'hauran de presentar juntament amb la sol·licitud per participar al procés selectiu convocat mitjançant una relació detallada dels mèrits (annex III) juntament amb la còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

3.7. 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.

Base 4a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

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

Base 5a. Drets d'inscripció

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

En el pagament s'han de fer constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria (BT/2026/0011) i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

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

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

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

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

5.6. Les persones aspirants no hauran d'aportar la documentació que estigui disponible per a la seva consulta electrònica per part de l'Ens, sempre que no s'oposin a la seva consulta de forma expressa mitjançant l'annex II d'aquestes bases. Aquesta documentació és: còpia simple del DNI o NIE; còpia simple del permís de conduir classe B; còpia simple de la titulació exigida; còpia simple de la documentació justificativa del grau de discapacitat (als efectes d'exempció de la taxa); i còpia simple de la documentació justificativa d'estar d'alta com a demandat d'ocupació (als efectes d'exempció de la taxa). En relació amb la titulació la persona aspirant haurà de verificar prèviament que es troba disponible a la seva carpeta ciutadana electrònica.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

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

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

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

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

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

6.5. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Base 7a. Òrgan tècnic de selecció

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

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

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

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

- **PRESIDÈNCIA:** el membre que ocupi la presidència haurà de ser prioritàriament personal actiu del propi ens, sempre que sigui possible (titulars i suplents). La presidència disposarà de les facultats previstes per l'art. 19 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.
- **VOCALS:** dues vocalies que es definiran com un vocal designat per l'Ens -de la pròpia Corporació o no- i un vocal com a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titulars i suplents).
- **SECRETARI/ÀRIA,** l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària amb veu però sense vot. La secretaria podrà recaure en una de les vocalies del tribunal qualificador (titular o suplent), en aquest cas tindrà veu i vot.

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

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

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

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

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

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

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

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

7.12. 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.

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

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

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

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

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

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

Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu

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

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

8.1 El procés selectiu consistirà en dues fases d'acreditació dels coneixements, mèrits i capacitats de les persones aspirants.

La primera fase està formada per dues proves de caràcter eliminatori:

- 1) prova de coneixement de llengües
- 2) prova de coneixements teòricopràctics

La segona fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i una entrevista. Aquesta 2ª fase no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran les persones que hagin superat la primera fase i obtingut la major puntuació, la resta d'aspirants quedaran fora del procés selectiu.

8.2 L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

8.3 Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

8.4 L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

8.5 Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

8.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp <https://www.seu-e.cat/web/ccaltcamp>.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

8.7 Les persones que vulguin demanar revisió d'examen hauran de fer-ho en el termini de 3 dies següents a la publicació dels resultats, mitjançant correu electrònic (personal@altcamp.cat) o bé mitjançant presentació d'instància.

8.8 L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer



sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat, segons l'article 17.j del Decret 28/1986, de 30 de gener, del Reglament de selecció de personal de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

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

8.9. Desenvolupament:

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

1) Llengua catalana

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

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

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

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

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

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

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

2) Llengua castellana

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

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

La qualificació de la prova serà 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) Fase d'oposició

Prova de caràcter obligatori i eliminatori.

L'aspirant que no obtingui un mínim de punts establerts en cadascuna de les proves en serà automàticament eliminat. La qualificació màxima total en la fase d'oposició serà de 20 punts.

b.1) Prova de coneixements teòrics:

Qüestionari de caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en respondre 40 preguntes (tipus test) (més tres de reserva) amb respostes alternatives, relatives al contingut del temari administratiu i específic adjunt a l'apartat d'annexos.

La puntuació serà d'un màxim de 10 punts, puntuant-se 0,25 punts per pregunta resolta correctament. Cada resposta incorrecta es penalitzarà amb una minoració de 0,05 punts. Seran eliminats els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de 60 minuts.

L'òrgan tècnic de selecció podrà incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes reserva i així successivament.

Cada resposta correcta tindrà el mateix valor. Les preguntes que es deixin en blanc no puntuaran. Les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta encertada.

b.2) Prova de coneixements pràctics:

Exercici de caràcter obligatori i eliminatori: consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici que pot tenir un o diversos supòsits de caràcter teòric -pràctic relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir i del temari administratiu i específic adjunt.

En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament. Per la realització d'aquest exercici es podrà utilitzar textos legals i normativa urbanística.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores i es puntuarà amb un màxim de 10 punts, essent eliminats els/les aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

El Tribunal podrà disposar la lectura de l'exercici per part dels aspirants als qual podrà efectuar les preguntes que consideri adients.

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional d'admesos per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

c) Fase de concurs

- Valoració de mèrits

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

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

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La qualificació màxima dels mèrits és de 10 punts.

A) Experiència professional. Fins a un màxim de 6 punts.

a) Serveis prestats en qualsevol administració pública desenvolupant funcions i tasques substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les determinades en la base 1ª d'aquestes bases reguladores. Aquesta experiència es valorarà a raó de 0,15 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 4 punts.

b) Serveis prestats en empreses del sector privat desenvolupant funcions i tasques substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les determinades en la base 1ª d'aquestes bases reguladores. Aquesta experiència es valorarà a raó de 0,05 punts per mes complert treballat, fins a un màxim de 2 punts.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del 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, d'una certificació expedida per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis on hi haurà de constar el període, categoria, funcions i dedicació.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

c) Per la redacció de planejament urbanístic per l'administració pública, es valorarà fins a un màxim de 2 punts de la següent manera:

- Per redacció de POUMS, valorant en 1 punt per cadascun d'ells.
- Per redacció de modificacions de planejament, plans urbanístics, plans de millora urbana, plans especials, polígons d'actuació, valorant en 0,4 punts per cadascun.

B) Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 4 punts

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

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia compulsada de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà el nombre d'hores, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament. La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

B.1 Per cursos i seminaris de formació oficialment reconeguts, amb certificat d'aprofitament/assistència, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, es puntuaran segons el següent detall (màxim 4 punts):

- Cursos de 10 hores a 20 hores..... 0,10 punts
- De 21 hores a 40 hores..... 0,15 punts
- De 41 hores a 100 hores..... 0,20 punts
- Cursos superiors a 100 hores..... 0,25 punts
- Per cada postgrau o mestratge..... 0,50 punts
- Per cada diplomatura o llicenciatura..... 1,00 punts

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

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

- **Entrevista personal**

Obligatòria i de caràcter no eliminatori.

L'òrgan tècnic de selecció efectuarà una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals (a tall d'exemple algunes poden ser: integritat, relacions interpersonals, treball en equip, millora/formació contínua, entre d'altres) i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

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

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 5 punts.

La durada màxima serà de 10 minuts.

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

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

concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

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

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

9.3. Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista de resultats finals del procés selectiu per presentar les al·legacions que considerin oportunes.

9.4. La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

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

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

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

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

- 2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies d'administratiu/iva en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.
- 3r. Declaració jurada o promesa degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es podrà trobar a la seu electrònica de la corporació (apartat convocatòries de personal) que es completarà amb un certificat personal de delictes sexuals en els casos de personal de nou ingrés que hagi d'ocupar llocs de treball relacionats amb menors d'edat.

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

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

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

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

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

Base 10. Funcionament de la borsa

10.1. Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

10.2. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les contractacions/nomenaments que siguin necessaris, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el

mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ens).

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

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

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

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

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

10.4. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.

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

10.5. La borsa tindrà una vigència de dos anys des de la seva constitució, prorrogable un any més com a màxim per resolució de Presidència, sempre que no s'hagi exhaurit la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

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

11. Condicions de la contractació

11.1 La durada màxima de cada contracte i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

11.2 El lloc de treball estarà ubicat al Consell Comarcal de l'Alt Camp, sens perjudici de la mobilitat dins la comarca que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

11.3. Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats en aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada. Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans.

11.4. Les persones aspirants que tinguin un grau de discapacitat que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multi professional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

11.5. En el cas que les persones candidates incloses a la borsa siguin tornades a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.

11.6. Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels

requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

12. Període de prova

12.1. El període de prova per al personal de nou ingrés serà l'establert a la normativa vigent aplicable en cada cas i és considerarà com a part integrant del procés selectiu.

12.2. El període de prova es realitzarà sota la tutoria de la persona 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.

12.3. Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable. El personal de nou ingrés que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant resolució motivada de Presidència a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

13. Incidències

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

Mentre estigui constituït, l'òrgan tècnic de selecció està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de l'òrgan tècnic de selecció i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Disposicions finals

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim de recursos

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

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

Tercera. 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.



ANNEX I: Temari

TEMARI GENERAL

Tema 1. El procediment administratiu. Els interessats. L'expedient. Fases del procediment: ordenació, instrucció, finalització i execució. Obligació de resoldre.

Tema 2. La comarca. Definició i regulació. Organització i distribució competencial dels òrgans. Competències de la comarca. Programa d'Actuació Comarcal.

Tema 3. El municipi. Definició i elements del municipi. Regulació legal. Organització del municipi i atribucions de cada òrgan. Competències del municipi.

Tema 4. Contractes del sector públic: normativa de referència. Objecte i àmbit d'aplicació. Tipologia de contractes del sector públic. Els principis generals de la contractació en el sector públic. Tipus de contractes.

Tema 5. L'expedient de contractació. La selecció del contractista. Adjudicació, formalització i execució del contracte. Els procediments d'adjudicació. El procediment sancionador.

Tema 6. La transparència: subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa.

Tema 7. Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La igualtat de tracte i no discriminació de les persones LGTBI.

Tema 8. La protecció de dades de caràcter personal i la garantia dels drets digitals.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Règim urbanístic i classificació de sòl.
2. Figures de planejament urbanístic.
3. El Pla Territorial Parcial del Camp de Tarragona
4. Gestió urbanística. Projectes d'urbanització.
5. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Llicència urbanística. Actes subjectes a llicència. Obres majors i obres menors. Règim de comunicació.
6. Protecció de la legalitat urbanística. Ruïna. Infraccions urbanístiques.
7. La Llei Ordenació de l'edificació.
8. El Codi tècnic de l'edificació.
9. Condicions d'habitabilitat dels habitatges, regulació i definició dels paràmetres per fixar els mínims d'habitabilitat objectiva. La Llei de l'habitatge
10. Codi d'accessibilitat de Catalunya. Espais urbans. Edificis urbans. Edificis d'ús públic. Edificis d'ús privat.
11. Els projectes d'obres ordinàries i d'urbanització. Disposicions generals; formació, aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals; Execució i direcció d'obres. El control administratiu de les obres públiques.
12. Els plecs de condicions tècniques en matèria de contractes del sector públic. El pressupost d'obra. Les certificacions. Les liquidacions. La recepció provisional i la definitiva. El replantejament de l'obra. Revisions de preus. Certificacions. Recepció i liquidació de l'obra. Termini de garantia de les obres.



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

Sol·licitud d'admissió a processos selectius de personal
Denominació de la borsa
Número convocatòria
Sistema d'accés

Dades personals		
Primer cognom	Segon cognom	Nom
DNI	Data de naixement (dd/mm/aaaa)	Nacionalitat
Telèfon de contacte	Adreça electrònica a efectes de comunicació	

Requisits específics convocatòria
Títol acadèmic oficial exigint a la convocatòria
Centre expedició
Any expedició

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

Documentació que s'adjunta
Còpia simple del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat



Còpia simple del permís de conducció classe B.	
Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria o justificant pagament taxes per a la seva obtenció	
Còpia simple del nivell de català requerit o equivalent.	
Còpia simple del nivell de castellà requerit, si escau.	
Currículum vitae actualitzat.	
Certificat de delictes de naturalesa sexual, si escau.	
Resguard del pagament de la taxa o de l'exempció d'aquest pagament.	
Còpia simple del dictamen expedit per l'EVO sobre l'adaptació i/o adequació referent a les proves selectives en aquells casos en què sigui necessari	
Informe de vida laboral	
Relació de mèrits i documents justificatius dels mateixos	
Altres (especificar):	

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

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

PROTECCIÓ DE DADES

Tractament de dades: Selecció de personal

Responsable de les dades: Consell Comarcal de l'Alt Camp, amb domicili al C/ de Mossèn Martí, 3, de Valls (43800).

Telèfon 977 608560 / Seu electrònica: <https://seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp>

Delegat de protecció de dades: dpd@altcamp.cat



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

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

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

No es preveuen transferències internacionals.

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

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

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

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

Localitat, data

Signatura

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

Instruccions generals

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

Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules.

Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Empleneu totes les dades.

No oblideu signar l'imprès.



ANNEX III. Model Resum mèrits al·legats

Dades personals		
Primer cognom	Segon cognom	Nom

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

Formació complementària			
Titulacions acadèmiques superiors i addicionals a l'exigida com a requisit relacionades amb l'especialitat que es convoca			
Ordre	Nom de la titulació	Centre expedició	Any obtenció
1			
2			
3			
4			
5			



Consell Comarcal
de l'Alt Camp

Altres cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb l'especialitat convocada					
Ordre	Nom curs, jornada, seminari	Centre	Nº hores	Data	Certificat aprofitament
1	Sí No				
2	Sí No				
3	Sí No				
4	Sí No				
5	Sí No				
6	Sí No				
7	Sí No				
8	Sí No				
9	Sí No				
10	Sí No				
11	Sí No				
12	Sí No				
Declaro que disposo de més experiència professional de la que hi té cabuda en aquesta taula i l'aporto recollida i ordenada en una declaració responsable annexada a la sol·licitud. <u>En aquest cas l'aspirant ha d'elaborar personalment la declaració responsable.</u>					

Localitat, data

Signatura

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

Sol·licitud d'admissió a processos selectius de personal	
Denominació de la borsa	
Número convocatòria	
Sistema d'accés	

Dades personals		
Primer cognom	Segon cognom	Nom
DNI	Data de naixement (dd/mm/aaaa)	Nacionalitat
Telèfon de contacte	Adreça electrònica a efectes de comunicació	

Requisits específics convocatòria	
Títol acadèmic oficial exigít a la convocatòria	
Centre expedició	
Any expedició	

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

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

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

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

PROTECCIÓ DE DADES

Tractament de dades: Selecció de personal

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

Delegat de protecció de dades: dpd@altcamp.cat

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

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

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

No es preveuen transferències internacionals.

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

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

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

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



Localitat, data

Signatura

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

Instruccions generals

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

Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules.

Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Empleneu totes les dades.

No oblideu signar l'impres.

C/ Mossèn Martí, 3 – Valls – Tel 977608560

ANNEX III. Model Resum mèrits al·legats

Dades personals		
Primer cognom	Segon cognom	Nom

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

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

Localitat, data

Signatura

C/ Mossèn Martí, 3 – Valls – Tel 977608560