



## CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

### ANUNCI

La Presidència en data 8 d'abril de 2024 ha aprovat la contractació d'una plaça de tècnic mitjà, A2, de tècnic/a de suport al producte local, a jornada completa, en règim laboral temporal per portar a terme el programa temporal "Projecte treball a comarques", de conformitat amb la subvenció atorgada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per al projecte del 2023, i constitució d'una borsa de treball.

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

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

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

Aquesta acció està subvencionada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en el marc dels Programes de suport al desenvolupament local.

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

Falset, la data de la signatura electrònica

La secretària accidental del Consell Comarcal,

M. Pilar López Alañá





## ANNEX

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS D'UN/A TÈCNIC/A DE SUPORT AL PRODUCTE LOCAL, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

#### **BASE 1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant el sistema de concurs d'un/a tècnic/a mitjà, grup A, subgrup A2, per ocupar el lloc de treball de tècnic/a de suport al producte local, a jornada completa, en règim laboral temporal per portar a terme el programa temporal "Projecte treball a comarques", de conformitat amb la subvenció atorgada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya del Departament d'Empresa i Treball de la Generalitat de Catalunya per al projecte del 2023, i constitució d'una borsa de treball.

La durada del programa és fins al 31 d'octubre de 2024, i la modalitat de contractació la laboral temporal (contracte 405) per l'execució del programa "Comarques". El règim de dedicació a temps complet (35 hores setmanals).

Es fixa una retribució bruta anual de 27.436,26 € (inclou el prorrateig de les pagues extraordinàries).

#### **BASE 2. Accions a desenvolupar**

En termes generals, el tècnic/a de suport al producte local serà el responsable de gestionar els projectes específics d'aquesta àrea en el programa comarques, impulsant, dinamitzant i participant en la planificació estratègica del sector agroalimentari del Priorat amb l'objectiu de dinamitzar, promocionar i coordinar la xarxa de producte local de la comarca i potenciar accions de mitigació del canvi climàtic als diversos cultius de la zona.

Com a feines concretes i exclusives del tècnic/a de suport al producte local seran desenvolupar les activitats previstes al projecte "Dinamització de la xarxa de producte local", al projecte "Promoció del producte local del Priorat" i al projecte "Suport a la mitigació del canvi climàtic del sector agroalimentari".

Les seves tasques seran:

- Seguiment i actualització del catàleg web de producte local.
- Accions de promoció del catàleg de producte local.
- Dinamització de la xarxa de restauradors, comerços i productors.
- Col·laboració amb ajuntaments, entitats i organitzadors de Fires per negociar espais per productors locals.
- Creació i assistència a jornades de conscienciació i mitigació del canvi climàtic als cultius del Priorat.
- Suport i acompanyament als nous productors locals emergents.





- Coordinació amb el tècnic SIG per donar formats cartogràfics i gestionar de forma eficient la base de dades de productors locals del Priorat i de la seva xarxa de restauració i comercialització.
- Coordinació amb altres tècnics del Consell Comarcal per fomentar el desenvolupament econòmic local (DEL) de forma integral i transversal.
- Justificació davant del SOC de l'activitat desenvolupada.

### **BASE 3. Condicions d'admissió d'aspirants**

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

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

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
- d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a





l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

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

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

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

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

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

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

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

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a





màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada

- g) Estar en possessió d'un títol universitari dels següents graus: grau en administració i direcció d'empreses, grau d'economia, grau de geografia i ordenació del territori, grau d'agrònoms, grau d'ambientals o titulació equivalent.

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

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- h) Carnet de conduir
- i) Disponibilitat per incorporació immediata.

#### **BASE 4. Forma i termini de presentació d'instàncies**

Les sol·licituds (Annex I) per prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al president del Consell Comarcal del Priorat, i es podran presentar d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

##### Presentació al Registre General del Consell Comarcal del Priorat:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de la corporació. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.  
Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'ens a l'adreça Plaça de la Quartera, número 1 de Falset, de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en





compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça [consellcomarcal@priorat.cat](mailto:consellcomarcal@priorat.cat) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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

- Model d'instància (annex 1)
- Currículum
- Còpia del DNI i del carnet de conduir vigents
- Còpia de la titulació requerida com a requisit de participació.
- Acreditació nivell de català exigít, o castellà, si escau.
- Informe de vida laboral
- Tota aquella documentació acreditativa dels mèrits i experiència laboral que s'al·leguin per ser valorats.

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

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

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

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

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

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

#### **BASE 5. Termini de presentació de sol·licituds**

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





Província de Tarragona.

## **BASE 6. Admissió d'aspirants**

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

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

Transcorregut el termini d'esmena per la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà igualment a la seu electrònica <http://priorat.eadministracio.cat> i en el tauler d'anuncis. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En aquesta publicació es farà constar el dia en què tindran lloc les proves corresponents a la fase d'oposició i la baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

## **BASE 7. Tribunal qualificador**

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

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

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: Joan Vaqué Sans, titular; Josep M. Coll Ferré, suplent.
- VOCAL: Sílvia Argilés Serres, titular; Marc Vernet Lizaso, suplent.
- VOCAL: Elisa Barceló Perpiñá, titular; Elisabet Garcia Pérez, suplent.
- SECRETÀRIA: M. Pilar López Alañá, titular; M. Pilar Pérez Pérez, suplent.

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

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus





membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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

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

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

De les sessions que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

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

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

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

## **BASE 8. Sistema de selecció i desenvolupament del procés**

El procediment de selecció és el de concurs de mèrits, que consisteix a valorar, d'acord amb el barem inclòs en la convocatòria, la formació, els mèrits i nivells d'experiència, relacionats amb les característiques de la plaça que es cobreix, així com una entrevista personal, amb un màxim de 10 punts totals.

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

#### **1) Llengua catalana**

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





dues parts:

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

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

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

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

## 2) Llengua castellana

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

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

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2 i es consideraran com a aptes.

## **b) Procés selectiu: Concurs (10 punts)**

### **b.1. Formació:**

Màxim 4 punts.

A) Per formació addicional a la demanada com a requisit i relacionada amb el lloc de treball fins a un màxim de 3 punts:

- ❖ Graus superiors: 0,15
- ❖ Grau universitari (i equivalents): 0,50 punts
- ❖ Postgrau: 0,30 punts
- ❖ Màster: 0,40 punts
- ❖ Màster amb Doctorat: 0,40 + 0,40 punts





❖ Altres cursos: (màxim 1 punt)

Per cursos de durada de 10 a 20 hores	0,05 punts
Per cursos de durada de 21 hores a 50 hores	0,10 punts
Per cursos de durada de 51 a 100 hores	0,15 punts
Per cursos de durada superior a 100 hores	0,20 punts

ACTIC:

- Bàsic: 0,05 punts.
- Mitjà: 0,08 punts.
- Avançat: 0,10 punts.

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

\*Tota la formació relacionada amb eines SIG no es puntuarà a l'apartat A, ja que es comptabilitzarà al B

B) Formació en eines SIG: fins un màxim de 1 punt.

- ❖ Assignatures específiques en graus superiors: 0,10
- ❖ Assignatures específiques en llicenciatures o grau universitaris: 0,20 punts
- ❖ Postgrau especialitzat: 0,40 punts
- ❖ Màster especialitzat: 0,50 punts
- ❖ Màster amb doctorat especialitzat: 0,40 +0,20 punts
- ❖ Altres cursos (fins un màxim de 0,30 punts) específics de programari QGIS i gestió de bases de dades PostGIS:

Cursos de 10 a 59 h en SIG	0,05 punts
Acreditació de nivell Basic a Intermedi (mínim 60 h)	0,10 punts
Acreditació de nivell Intermedi a avançat (mínim 120 h)	0,20 punts
Acreditació superior a (més de 120h)	0,30 punts

Els documents acreditatius de la realització dels cursos de formació hauran de contenir el nombre d'hores dels mateixos. En el cas que no consti la durada del curs, es valorarà amb la mínima puntuació.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà





el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

## b.2. Experiència professional: (Màxim 4 punts)

Experiència acreditada en qualsevol administració pública desenvolupant tasques relacionades amb el lloc convocat, amb contingut relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball	0,15 punts per mes complet treballat
Experiència acreditada en el sector privat desenvolupant tasques relacionades amb el lloc convocat, amb contingut relacionat amb les funcions pròpies del lloc de treball	0,10 punts per mes complet treballat

Els documents justificatius són:

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

Aquest certificat haurà d'indicar:

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

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

- Per acreditar els treballs realitzats en l'empresa privada: caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les tasques i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti. En el cas dels treballs realitzats com a professional





autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

### **b.3. Entrevista personal**

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova és de 2 punts.

Consistirà en una entrevista curricular i de competències amb la finalitat de determinar la idoneïtat de la persona per poder desenvolupar amb eficàcia les funcions bàsiques del lloc de treball que s'estableixen en les bases, així com la comprovació de les competències al·legades al currículum.

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

### **BASE 9. Qualificació**

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

En cas d'empat, es tindrà en compte la major puntuació obtinguda en la fase de concurs.

### **BASE 10. Relació d'aprovat, acreditació de requisits exigits i formalització del contracte**

Una vegada acabada la qualificació dels aspirants, s'eleva a l'òrgan competent proposta de candidat per a la formalització del contracte, que en cap cas podrà excedir del nombre de places convocades. Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui l'anteriorment establert serà nul·la de ple dret.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia acreditació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria.

Formalitzat el contracte s'haurà de comunicar a l'oficina pública d'ocupació que correspongui, en el termini dels deu dies següents a la seva concertació; així mateix, s'haurà d'informar a la representació legal dels treballadors, mitjançant lliurament d'una còpia bàsica dels contractes celebrats.

Tingui's en compte que fins que es formalitzin aquests i s'incorporin als llocs de treball





corresponents, els aspirants no tindran dret a percepció econòmica alguna.

Amb l'adjudicatari se celebrarà contracte laboral temporal amb la modalitat 405. Existirà un període de prova de dos mesos.

### **BASE 11. Constitució de la borsa de treball**

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

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

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

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

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

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

### **BASE 12. Incidències**

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

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

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

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





vigents en matèria de règim local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el text refós de la Llei de l'estatut dels treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.





## ANNEX 1

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

Els camps amb un asterisc (\*) són obligatoris

#### DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT\*:

NOM:	1r COGNOM:	2n COGNOM:
<input type="checkbox"/> DNI o NIF <input type="checkbox"/> NIE	Núm.:	
NACIONALITAT:	DATA NAIXEMENT:	
PERSONA DISCAPACITADA: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	ADAPTACIONS SOL·LICITADES: <input type="checkbox"/> Temps <input type="checkbox"/> Mitjans (especifiqueu-les): .....	

#### MITJA DE NOTIFICACIÓ\*:

Notificació en paper

#### DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER\*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

Notificació electrònica

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

#### DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

#### EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció de la plaça de tècnic/a de suport al producte local del Consell Comarcal del Priorat.

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

SI

NO

Codi convocatòria: ....

Any convocatòria: ...





## SOL·LICITO

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

### DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

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

**Responsable:** El responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Priorat.

**Finalitat:** Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal del Consell Comarcal del Priorat.

**Verificació de dades:** El Consell Comarcal del Priorat podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.

**Drets:** Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.

D'acord amb l'article 28 de la Llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referència a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que el Consell Comarcal del Priorat consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, la corporació consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.

