



Consell Comarcal
de la Terra Alta

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern local d'aquest Consell Comarcal de data 30 de juny de 2021, es va resoldre convocar procés per a la selecció de dues places de personal funcionari de carrera, escala d'Administració General, subescala Tècnica, categoria mitjana, enquadrada en el Grup A, subgrup professional 2, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna, vacant a la plantilla de personal d'aquest Consell Comarcal, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

“CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ, TORN PROMOCIÓ INTERNA, DE DUES PLACES DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA DE TÈCNIC/A RESPONSABLE D'EMPRESA I TÈCNIC/A RESPONSABLE DE TURISME I DINAMITZACIÓ.

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs-oposició, torn promoció interna, dues places de tècnic/a, amb caràcter de personal funcionaria de carrera, escala Administració General, subescala tècnica, categoria mitjana, grup A, subgrup professional 2, vacant a la plantilla de personal d'aquest Consell Comarcal i incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'exercici 2021, publicada al BOP de Tarragona del 14 de maig d'enguany.

Les places tenen assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència del Consell Comarcal. Un extracte de la convocatòria es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica del Consell Comarcal en els termes establerts en aquestes Bases.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup A, subgrup professional 2 i concretament les següents:

Responsable d'Empresa:

És responsable del bon funcionament de l'àmbit de l'Empresa i el suport a l'emprenedoria; de la supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec; gestiona el pressupost assignat; participa en la planificació, impuls, execució, supervisió i avaluació dels programes, serveis i actuacions en matèria empresarial; desenvolupa i impulsa els projectes dins del seu àmbit competència; realitza tasques de tramitació i justificació; porta a terme funcions d'atenció, assessorament, formació i acompanyament a empreses i persones emprenedores; emet informes i propostes de resolució, estudis, plecs, estadístiques, memòries i altres documents; busca subvencions i altres fonts de finançament; es relaciona i assessora amb empreses,



Consell Comarcal
de la Terra Alta

entitats, municipis i altres institucions; atén i informa al públic en matèries de la seva competència; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Responsable de Turisme i Dinamització:

És responsable del bon funcionament de l'àmbit de Turisme i Dinamització i dona suport a l'àmbit de Cultura; de la supervisió, direcció i assignació de tasques del personal al seu càrrec; gestiona el pressupost assignat; participa en la planificació, impuls, execució, supervisió i avaluació dels programes, plans, serveis i actuacions en matèria de promoció de l'activitat turística i la cultura; crea nous productes i recursos turístics en col·laboració amb altres actors; desenvolupa i impulsa els projectes dins del seu àmbit competència; gestiona ajuts i subvencions de la seva matèria; fa seguiment dels contractes de gestió en el seu àmbit de competència; emet informes i propostes de resolució, estudis, plecs, estadístiques, memòries i altres documents; busca subvencions i altres fonts de finançament; pren part en comissions, taules sectorials i temàtiques, i organismes superiors vinculats al seu àmbit de competència; es relaciona i assessora amb entitats, municipis i altres institucions; atén i informa al públic en matèries de la seva competència; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors

La jornada del lloc de treball és de 8:00h a 15:00h.

Base 2a. Requisits de les persones aspirants

Per ser admeses 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) Ser funcionària de carrera en actiu del Consell Comarcal de la Terra Alta, i ocupar una plaça del grup o subgrup immediatament inferior al de la plaça a proveir, amb una antiguitat mínima de dos anys.
- b) No excedir l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- 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.
- e) Posseir el certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el 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,



Consell Comarcal
de la Terra Alta

diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal de la Terra Alta, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats pel Consell Comarcal de la mateixa oferta pública d'ocupació.

- f) Posseir el títol de Graduat o Diplomati universitari, i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

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.

- g) Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o serveis en altres administracions públiques.
- h) Disposar de carnet de conduir B

Base 4a. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar des de la pàgina web del Consell Comarcal 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 del Consell Comarcal:

- **Electrònicament**: al registre electrònic del Consell Comarcal. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Les persones que optin per presentar la sol·licitud electrònicament disposen de 100 MB de capacitat per adjuntar la documentació que requereixi la participació en la convocatòria.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple,



Consell Comarcal
de la Terra Alta

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 del Consell Comarcal, 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.

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

- Còpia simple del DNI o NIE.
- 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, si és el cas.
- Currículum vitae detallat i actualitzat.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- 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.

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 consellcomarcal@terra-alta.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

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 s'han de declarar perjudicats 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. El



Consell Comarcal
de la Terra Alta

Consell Comarcal podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aportï 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 del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a.

Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds és de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la darrera publicació de l'extracte de la convocatòria en el BOE.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica del Consell Comarcal o al BOPT abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al BOE, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

Base 6a. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, el Consell Comarcal 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 cinc dies hàbils per a la seva esmena.

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.

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.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica del Consell Comarcal i al BOPT, 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 del Tribunal qualificador. Es publicaran les inicials dels noms i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les quatre posicions darreres. Si fos un NIE es publicaran els dígits 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.



Consell Comarcal
de la Terra Alta

Per a més informació podeu trucar al Consell Comarcal, al telèfon 977.420.018, en horari d'atenció al públic.

Base 7a. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador.

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

El Tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- Presidència:
Titular.- La de la Secretaria de la corporació
Suplent.- la titular de la Secretaria d'un Ajuntament de la comarca
- Vocals:
Titular 1.- Una empleada pública de la corporació de la categoria dels llocs a cobrir
Titular 2.- Una persona representant de l'escola d'Administració Pública
- Secretaria, una de les vocals, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària.
Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador.

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 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 del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador 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.

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



Consell Comarcal
de la Terra Alta

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 del 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.

La participació en el Tribunal qualificador 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.

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 de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De la sessió 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.

PREVISIÓ SESSIONS A DISTÀNCIA El Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

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

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



Consell Comarcal
de la Terra Alta

presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El Tribunal qualificador 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. El Tribunal qualificador 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

En aplicació de l'article 103 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament del personal de les entitats locals les diferents proves tractaran només sobre la part específica de cada plaça a proveir.

Llevat que el Tribunal qualificador 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.

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

1) Llengües catalana i castellana.

En tractar-se d'un procés de promoció interna, les persones aspirants, funcionaris de carrera d'aquesta Administració Local, ja disposen d'aquest requisit.

b) Fase d'oposició

Aquesta fase constarà:

Pel que fa a la plaça de tècnic en Empresa, grup de classificació A, Subgrup A2, de les següents proves:

La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria-treball sobre el tema següent:

El suport del Consell Comarcal de la Terra Alta a les persones emprenedores i les empreses creades, amb detall de les diferents accions a realitzar, programes i/o ajuts aplicables a la comarca.

Els aspirants han de presentar la referida memòria en la data i el lloc que assenyali la resolució de la presidència a què fa referència la base sisena.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació



Consell Comarcal
de la Terra Alta

d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal de la Terra Alta, en què hi hagi hagut establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Pel que fa a la plaça de tècnic en Turisme i desenvolupament, grup de classificació A, Subgrup A2, de les següents proves:

La primera prova consisteix en la presentació i defensa d'una memòria-treball sobre el tema següent:

Els principals actius i productes turístics de la Terra Alta com a base per a la promoció del sector turístic comarcal i com a recursos integrats en l'oferta turística de la marca Terres de l'Ebre.

Els aspirants han de presentar la referida memòria en la data i el lloc que assenyali la resolució de la presidència a què fa referència la base sisena.

La durada d'aquesta prova és determinada pel Tribunal. La valoració és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un 5 per a superar-la. Aquesta prova és de caràcter eliminatori.

La segona prova consisteix en un exercici de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és d'apte o no apte; els aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés. Estan exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C1) segons el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

No obstant això, estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consell Comarcal de la Terra Alta, en què hi hagi hagut establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

La tercera prova consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic o l'elaboració d'un estudi, informe o projecte vinculat a les funcions de la plaça a proveir.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el Tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una



Consell Comarcal
de la Terra Alta

prova en una mateixa sessió, sempre i quan les persones aspirants manifestin la seva conformitat.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del Tribunal qualificador.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

c) Fase de concurs:

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:

- Experiència laboral (màxim 6 punts):

- L'antiguitat en serveis prestats es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, i 0,40 punts per any complet de serveis relacionats amb el lloc de treball que es convoca, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis i a on han de quedar clares les funcions desenvolupades.



Consell Comarcal
de la Terra Alta

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant estès 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 quedar clares les funcions i grup de classificació/categoria professional. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

- Formació (màxim 4 punts):

La formació ha d'estar relacionada amb les funcions del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyament oficials autoritzats. Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament

- Activitats formatives:

Les persones interessades han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

- Jornades fins a 4 hores: 0,05 punts.
- Jornades de 5 a 10 hores: 0,10 punts.
- Jornades de 11 a 19 hores: 0,15 punts.
- Jornades de 20 a 39 hores: 0,25 punts.
- Jornades de 40 a 80 hores: 0,35 punts.
- Jornades de 81 hores en endavant: 0,45 punts.

Postgraus relacionats amb el lloc de treball: 0,75 punts.

Màsters relacionats amb el lloc treball: 1,50 punts.

En el cas que no consti la durada del curs, es considerarà de 4 hores.

Pels cursos d'anglès així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts

CERTIFICATS IDIOMES

- **Certificats d'idiomes:**

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell B1 del



Consell Comarcal
de la Terra Alta

Marc Comú Europeu de Referència per a les llengües (MCER) o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,25 punts.

PREVISIÓ DE REVISIÓ: Sense perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 5 dies per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

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

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 les inicials del nom i cognoms les quatre darreres xifres del DNI de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la presidència de la Corporació, juntament amb la proposta de nomenament de les persones aspirants que hagin superat amb més punts el procés selectiu, en funció del nombre de places objecte de la convocatòria. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que 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 del segon exercici
- 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.

No obstant l'anterior, amb la finalitat d'assegurar la cobertura de les places, quan es produeixen renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de les persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera de la categoria corresponent.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el Tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de



Consell Comarcal
de la Terra Alta

publicar a la Seu electrònica del Consell Comarcal.

Les persones aspirants proposades han de presentar els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, en el termini de vint dies hàbils, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes de persones aprovades i sense necessitat de previ requeriment.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació no podran ser nomenades, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per la presidència. En aquest cas, la presidència ha de dur a terme el nomenament dels/de les que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest Consell Comarcal resten exempts 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 als arxius del Consell Comarcal.

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

Base 10a. Incidències

La presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, 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 incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador 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 del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

Base 11a. Nomenament i presa de possessió

Una vegada acabat aquest període, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera de la categoria per a la qual opten. Les qui no assoleixen el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarades no aptes per resolució motivada de la presidència del Consell Comarcal, amb tràmit d'audiència previ, i perdran en conseqüència tots els drets al nomenament com a personal funcionari de carrera.



Consell Comarcal
de la Terra Alta

El nomenament com a personal funcionari de carrera de la categoria a la que s'opta, serà publicat al Butlletí Oficial de la Província.

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) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- d) 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.
- e) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- g) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- h) 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.
- i) 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 l'alcaldia/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 del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència/alcaldia de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre."

Gandesa, a la data de la signatura electrònica

La Presidenta

Neus Sanromà Samper