



ANUNCI

En data 21 de gener de 2019 mitjançant Decret de la Presidència 2019/012 s'ha resolt aprovar i publicar les bases reguladores del procés de selecció per constituir una borsa de treball per al desenvolupament provisional de llocs de treball de tècnic o tècnica d'assessorament a empreses.

El termini per presentar les sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de les bases de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià i finalitzarà als 10 dies naturals.

Amposta, 21 de gener de 2019

La presidenta,

M. Carme Navarro Balada

<p>BASES PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL PER AL DESENVOLUPAMENT PROVISIONAL DE LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC O TÈCNICA D'ASSESSORAMENT A EMPRESES, SUBGRUP A2, PER AL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ</p>

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA I SISTEMA DE SELECCIÓ

Aquestes bases tenen per objecte regular la constitució i funcionament d'una borsa de treball per al desenvolupament provisional de llocs de treball de tècnic o tècnica d'assessorament a empreses, subgrup A2, per al Consell Comarcal del Montsià, mitjançant la contractació de personal temporal, per a casos excepcionals i per cobrir necessitats urgents i inajornables.

El procés de selecció de personal és el de concurs oposició per torn lliure.

Es podran realitzar contractes laborals temporals mitjançant qualsevol modalitat de duració determinada que estableix el RDL 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors (TRET).

2. REQUISITS

Per a prendre part del concurs serà necessari reunir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea.



- b) Els nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió d'un títol universitari de Grau, Llicenciatura o Diplomatura i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.

- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.
- h) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- i) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell C de suficiència o alguna de les titulacions equivalents.
- j) En el cas de que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de nivell de coneixement de llengua catalana del mateix nivell que el requerit a la convocatòria, que ha de ser superat pels/per les aspirants.

Estar en possessió del permís de conduir i de vehicle propi, i tenir disponibilitat per desplaçar-se.



- k) Les persones amb alguna disfunció funcional que requereixin adaptacions per a la realització de les proves, hauran d'adjuntar la condició legal de disminuït amb el dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació a la plaça.

3. DESCRIPCIÓ DE LES FUNCIONS

A. Dinamització empresarial. Projectes dirigits a:

- Acompanyar la creació de noves empreses.
- Fomentar la innovació empresarial i el desenvolupament tecnològic.
- Detectar potencials emprenedors locals.
- Fomentar la cooperació entre les petites i mitjanes empreses del territori per millorar la comercialització dels seus productes.
- Identificar les necessitats de les empreses ja existents i també de les noves oportunitats d'activitat del territori.

B. Organització i cooperació pel desenvolupament. Projectes dirigits a:

- Executar l'estratègia de l'àrea de suport a l'empresa de l'Agència de Desenvolupament Local del Montsià definida per l'Acord Territorial per a la Reactivació Econòmica i l'Ocupació del Montsià.
- Donar compte, informar i estar sotmès a la supervisió mensualment a la Comissió de Seguiment de l'Estratègia Territorial.
- Donar suport i dinamitzar les comissions de seguiment i els organismes de cooperació com a instruments de dinamització socioeconòmica del territori que es vinculen a l'Estratègia Territorial Montsià 2026.
- Fomentar actuacions integrals i interdepartamentals entre diferents àrees per a dur a terme projectes de caire socioeconòmic.
- Impulsar el diàleg entre els diferents agents socioeconòmics per crear i aprofitar sinèrgies que permetin consolidar el desenvolupament del territori.
- Organitzar i/o participar en trobades d'intercanvi de coneixements i experiències sobre iniciatives de desenvolupament local.
-

C. Sistemes d'informació territorial. Projectes dirigits a:

- Impulsar sistemes d'informació per la recollida de dades sistemàtica que permetin la planificació i la presa de decisions en l'àmbit socioeconòmic.
- Impulsar estudis sobre la realitat socioeconòmica del territori. Impulsar estudis



D. En matèria de planificació i implementació de projectes de desenvolupament local:

- Contribuir al disseny i/o coordinació de l'estratègia de desenvolupament social i econòmic del territori.
- Impulsar la cooperació entre els actors públics, privats i de la comunitat educativa del territori per a la creació i posada en marxa de plans d'acció de desenvolupament local.
- Efectuar el control i el seguiment de l'execució dels programes i projectes.
- Promocionar i difondre entre la població del territori les accions de desenvolupament social i econòmic que es realitzen.

E. En matèria de coordinació amb les entitats locals del territori:

- Assessorar els gestors públics i proporcionar-los la informació adient per a la presa de decisions.
- Coordinar-se amb altres àrees de les diferents entitats locals del territori en funció dels àmbits d'actuació dels projectes a executar.

F. En matèria d'assessorament i suport tècnic a noves iniciatives econòmiques:

- Identificar oportunitats de nova activitat afavorint l'emergència de recursos infrautilitzats i aprofitant els buits de mercat.
- Donar suport i assessorament, en col·laboració amb les oficines o àrees de promoció econòmica especialitzades, a l'elaboració de plans d'empresa, ajuda a la cerca dels recursos econòmics i de finançament necessaris i acompanyar la posada en marxa i la consolidació de les microempreses i petites empreses.

G. En matèria de participació, sensibilització i dinamització:

- Establir mecanismes de comunicació i cooperació amb els actors socioeconòmics i les persones del territori.
- Promoure la implicació del conjunt de la ciutadania en el projecte de dinamització socioeconòmica.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

a). Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General del Consell Comarcal, dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de les bases de la convocatòria al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià (www.montsia.cat) i s'han d'adreçar a la presidència de la Corporació.

- Presentació d'instàncies de manera telemàtica: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar la instància genèrica que trobaran a la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià i adjuntar la documentació acreditativa i el model d'instància, degudament signat, que es troba a l'annex I d'aquestes bases.



- Presentació d'instàncies de manera presencial: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar la instància adjunta a aquestes bases (annex I) i presentar-la al Registre General del Consell Comarcal del Montsià, pl. Lluís Companys, s/n d'Amposta (*horari de registre: de dilluns a divendres de 9 a 14 h.*).

b). El model normalitzat d'instància es troba a l'annex I.

c). Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la documentació acreditativa dels mèrits que al·leguin, i específicament de la següent:

- DNI/NIE o, si s'escau del passaport.
- Titulació acadèmica requerida.
- Carnet de conduir.
- Informe de vida laboral o certificat de serveis prestats.
- Currículum o llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades.

La documentació s'ha de presentar en còpia.

5. ADMISSIÓ D'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 d'aspirants admesos i exclosos i assenyalant un termini de 10 dies hàbils per a la seva esmena d'acord amb l'art. 68 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

En la mateixa resolució, s'anunciarà el lloc, data i l'hora d'inici de la prova amb el que s'inicia el procés de selecció per a la constitució de la borsa de treball.

La publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació, substitueix la notificació individual als interessats de conformitat amb l'article 43.3 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del període per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

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

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



Als efectes d'admissió dels aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes.

Es podrà requerir, als efectes pertinents, l'acreditació dels aspectes necessaris quan es cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria, en qualsevol moment, si no compleixen els requisits.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Sempre que sigui possible s'estarà al que disposa l'art. 60 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel que fa a la constitució del tribunal qualificador que estarà format per les persones nomenades per la presidència.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- a. Presidència: recaurà en un tècnic de l'ens.
- b. Vocals: 3 tècnics de l'ens.
- c. Secretaria: recaurà en el secretari de l'ens o persona en qui delegui.

Es designarà un suplent per a cada membre titular.

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

El tribunal es considerarà vàlidament constituït als efectes de la celebració de les proves de selecció, les deliberacions i la presa d'acords en el marc de les mateixes amb la presència de la persona titular de la presidència i secretaria, o de les persones en qui hagin delegat, i com a mínim amb la presència de la meitat dels seus membres. La delegació es podrà dur a terme al llarg del procés de selecció fent-se constar en l'acta, i sempre a favor d'un dels altres membres del tribunal.

La designació nominal dels membre del tribunal, 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 d'admesos i exclosos.

El tribunal podrà disposar de persones assessores especialitzades per a totes o per a alguna de les proves. En tot cas, per a les proves de llengua catalana i llengua castellana caldrà el nomenament d'una persona que assessori a l'òrgan de selecció. Les persones assessores actuaran amb veu i sense vot.

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



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

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

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

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

7. INICI DE DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

En finalitzar l'avaluació, per part del tribunal, de cada prova es publicaran els resultats dels aspirants identificats amb el número de DNI/NIE al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

S'inicia el concurs-oposició amb la fase d'oposició.

FASE D'OPOSICIÓ

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

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per a la resta d'aspirants, la prova serà obligatòria i eliminatòria i es qualificarà com d'APTE o NO APTE.

No apte comportarà que l'aspirant no podrà continuar en el procés selectiu.



La **segona prova** només l'hauran de realitzar els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, segons el punt b. de l'annex I.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base segona punt e).

La qualificació serà d'APTE o NO APTE. No apte comportarà que l'aspirant no podrà continuar en el procés selectiu.

La **tercera prova** serà de caràcter obligatori i eliminatori per a totes aquelles persones aspirants que hagin obtingut l'APTE en les dues proves anteriors o que estiguin exemptes de superar-les. La durada d'aquesta prova serà de 90 minuts, i amb un valor màxim de 20 punts. Aquesta prova consta de dues parts.

La primera part consistirà en respondre un qüestionari tipus test amb un màxim de 20 preguntes relatives al temari següent:

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques.
2. L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris.
3. L'Administració local. Ens que la integren. La Llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya.
4. La província. El municipi. Òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals.
5. La comarca. Organització i funcionament. Competències comarcals.
6. El Consell Comarcal: òrgans de govern.
7. El règim jurídic de la funció pública espanyola. L'Estatut bàsic de l'empleat públic. El personal al servei de les administracions públiques.
8. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu: el silenci positiu i els actes presumptes. Eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.



9. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis.
10. La revisió dels actes en via administrativa. La revisió d'ofici. Els recursos administratius: concepte i classes. Recurs ordinari i recurs de revisió.
11. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica: fonaments i principis. El model d'administració electrònica de Catalunya. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya.
12. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració: ofici, informe, resolució, notificació i recurs.

Totes les preguntes tindran el mateix valor, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts. Les respostes incorrectes descomptaran 0,20 punts cadascuna. El valor màxim d'aquesta primera part és de 10 punts.

La segona part consistirà en respondre a 5 preguntes curtes relatives al temari següent:

1. El sistema d'ocupació de Catalunya i la carta de serveis: definició i objectius.
2. Servei Públic d'Ocupació de Catalunya: naturalesa i finalitats.
3. El Servei Públic d'Ocupació de Catalunya i la concertació territorial.
4. Llei 13/2015, del 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei d'Ocupació de Catalunya.
5. Pla de Desenvolupament de Polítiques d'Ocupació de Catalunya (PDPO) 2018-2020.
6. Ordre TSF/1868/2018, de 25 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als programes de suport al desenvolupament local.
7. Estratègia territorial per a la reactivació econòmica i l'ocupació Montsià 2026.
8. El desenvolupament local: definicions i característiques.
9. Eines i instruments per a l'estudi del territori: fases de la planificació estratègica.



10. La prospecció d'empreses. Procés i fases.
11. Anàlisi de llocs de treball. Tasques.
12. El perfil del prospector: funcions bàsiques, formació i habilitats.
13. Legislació laboral. Tipus de contractes.
14. Processos concertació territorial a Catalunya.

Totes les preguntes tindran el mateix valor, essent necessari obtenir un mínim de 5 punts. El valor màxim d'aquesta segona part és de 10 punts.

FASE CONCURS

La fase de concurs constarà de dues parts:

- a. Valoració de mèrits
- b. Entrevista

La puntuació màxima a obtenir en la fase de concurs serà de 10 punts.

A. Valoració de mèrits

El Tribunal procedirà a la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants segons el següent barem:

1. Experiència (fins a un màxim de 4 punts):

- a. Es computen els serveis efectius prestats en empreses privades a raó de 0,10 punts per mes de servei (màxim 3 punts) en treballs relacionats amb gestió empresarial, gestió recursos humans, financers o comercials, gestió de qualitat, eficiència energètica, innovació, I+D, gestió de processos i gestió de projectes. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Cal aportar certificat de l'empresa amb la descripció de les funcions realitzades.
- b. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques a raó de 0,05 punts per mes de servei (màxim 1 punt) com a tècnic del subgrup A2 en treballs relacionats amb gestió empresarial, gestió recursos humans, financers o comercials, gestió de qualitat, eficiència energètica, innovació, I+D, gestió de processos i gestió de projectes. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada. Cal aportar certificat de l'Administració amb la descripció de les funcions realitzades.



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

2. Titulacions acadèmiques (fins a un màxim de 0,50 punts).

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquest lloc.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Ciència amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Acreditar estar en possessió d'un grau universitari o equivalent en Economia, Administració i Direcció d'Empreses, o Enginyeria es puntuarà amb 0,50 punts.

3. Per la realització de cursos, jornades o seminaris relacionats amb la vacant, (fins a un màxim de 2 punts), d'acord amb el següent barem:

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 habilitats que aquests llocs requereixen.

- Jornades de fins a 9 hores:.....0,05 punts
- De 10 a 19 hores:.....0,15 punts
- De 20 a 39 hores:.....0,25 punts
- A partir de 40 hores:.....0,35 punts
- Postgraus de més de 80 hores:.....0,75 punts
- Màsters:.....1,75 punts

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

4. Coneixements de llengua catalana (fins a un màxim 0,50 punts):

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Secretaria 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 actualitzen



els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística.

- Certificat D, de coneixements de la llengua catalana.....0,25 punts
- Certificat G, de coneixements de llenguatge administratiu.....0,25 punts

En finalitzar l'avaluació dels mèrits, per part del tribunal, es publicaran els resultats dels aspirants identificats amb el número de DNI/NIE al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià.

B. Entrevista

L'entrevista, amb les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició, consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els factors següents: competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament. En el benentès que es seguirà la mateixa pauta d'entrevista per a totes les persones entrevistades.

Aquesta prova té caràcter obligatori i sumatori, però no eliminatori. Es puntuarà fins a 3 punts.

Finalitzat el procés, es publicarà la puntuació total obtinguda per cada aspirant assignant-li un número de classificació que fixarà l'ordre per incorporar-se a la borsa de treball.

8. QUALIFICACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat en la puntuació final obtinguda en el procés de selecció, l'ordre de les persones aspirants empatades s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, s'ordenaran en funció de la puntuació parcial obtinguda en els diversos apartats de la taula de mèrits, en l'ordre en què aquests consten en la base 7a.

Acabada la selecció dels aspirants, el tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor al tauler d'anuncis de la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià, i s'eleva a la Presidència de l'ens per a la seva aprovació

9. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

En la borsa de treball figuraran els aspirants ordenats per ordre decreixent de puntuació total obtinguda. Els candidats que s'incloguin en la borsa de treball restaran a l'espera de ser cridats pel Consell Comarcal, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació.



A. Nomenament

La crida dels integrants de la borsa de treball per proposar-los la contractació temporal es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu que l'aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Àrea de Secretaria de l'ens dins dels dos dies hàbils següents, es cridarà la persona següent de la llista de la borsa de treball. L'interessat haurà de manifestar la seva acceptació o no acceptació mitjançant una declaració responsable facilitada per l'ens.

Els integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte.

B. Incidències

La renúncia a ocupar el lloc de treball que se li ofereix, la impossibilitat de contactar amb el candidat, o la manca de manifestació habiliten al Consell Comarcal del Montsià a la crida de la persona següent en l'ordre.

Causarà baixa de forma automàtica en la borsa de treball la persona que:

- No accepti el nomenament per causes diferents de les que s'especifiquen en l'apartat referent a renúncies justificades
- No es presenti a la firma de l'acta de presa de possessió o document que formalitzi la relació contractual.
- Per mancança o falsedat d'alguns dels requisits exigits o de les circumstàncies al·legades per formar part de la borsa.
- Per sanció de falta disciplinària greu o molt greu.
- Per falta de capacitat o de rendiment manifesta.

C. Renúncia justificada

S'admet com a causa justificada per a renunciar al lloc de treball ofert, sense que comporti la pèrdua del número d'ordre corresponent en la borsa (*només en el cas de la primera renúncia justificada*), les següents:

- Incapacitat temporal derivada de malaltia o accident.
- Baixa per maternitat o paternitat, o permís per adopció o acolliment.
- Permisos per a la cura dels fills.
- Tenir un contracte de treball vigent.



D. Funcionament

Per a la contractació se seguirà l'ordre de puntuació, excepte:

- Segona renúncia amb causa justificada que comportarà passar a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera.
- Tercera renúncia amb causa justificada que comportarà la baixa de la llista d'espera.
- Renúncia sense causa justificada que comportarà la baixa de la llista d'espera.

E. Vigència de la borsa

La duració d'aquesta borsa de treball és de 2 anys, tanmateix podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu pel qual es va constituir. Una vegada aprovada la borsa de treball, quedaran anul·lades les anteriors borses de treball del Consell Comarcal del Montsià de la mateixa categoria professional i especialitat.

10. PERÍODE DE PRÀCTIQUES

En el cas del personal laboral, el període de pràctiques tindrà la durada establerta actualment a l'acord de condicions vigent, actualment és de 4 mesos per les categories corresponents als grups i subgrups A1 i A2.

11. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12. INCIDÈNCIES

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

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

La finalitat d'aquest tractament serà la de gestionar i controlar la tramitació i formalització dels processos de selecció.

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



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

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

13. RÈGIM DE RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del president, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable en drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del president, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra la present resolució, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs de reposició davant de la Presidència d'aquest Consell Comarcal en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la publicació o bé directament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar de del dia següent de la seva publicació. Igualment es pot interposar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

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



SOL·LICITUD PER PRENDRE PART EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS D'ASSESSORAMENT A EMPRESES.

CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball per al desenvolupament provisional de llocs de treball de tècnic o tècnica d'assessorament a empreses, subgrup A2, per al Consell Comarcal del Montsià.

DADES PERSONALS

Les dades de caràcter personal aportades pels aspirants quedaran incloses en el fitxer denominat "RECURSOS HUMANS", responsabilitat del Consell Comarcal del Montsià i es tractaran per a la tramitació d'aquest procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Nom i cognoms	
DNI/NIE	
Data de naixement	
Direcció postal	
Població	
Telèfon	
Correu electrònic	

DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN:

- DNI/NIE
- Títol exigít
- Nivell C de català
- Carnet de conduir B1
- Certificat de serveis prestats
- Currículum o llistat de mèrits
- Mèrits (documentació acreditativa)
- Vida laboral o certificats d'empresa
- Altres documents

SOL·LICITO ser admès a les proves selectives a què es refereix aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades consignades en aquesta sol·licitud i que reuneixo les condicions exigides en la convocatòria.

Així mateix em comprometo a provar documentalment totes les dades que apareixen en aquests sol·licitud.

Signatura

_____, ____ de _____ de 2019

SRA. PRESIDENTA DEL CONSELL COMARCAL DEL MONTSIÀ