

Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre

ANUNCI d'unes bases reguladores per a la formació d'una borsa de treball

La Junta General del COPATE, en la sessió de data 4 de juny de 2020, ha acordat aprovar inicialment les bases específiques i la convocatòria per a la formació d'una borsa de treball d'empleats públics administratius – Funcionari interí en règim o contracte laboral d'interinatge.-

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EMPLEATS PÚBLICS ADMINISTRATIUS -FUNCIONARI INTERÍ EN RÈGIM O CONTRACTE LABORAL D'INTERINATGE- DEL CONSORCI DE POLÍTQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE

Objecte de la convocatòria

La formació d'una borsa de treball d'empleats públics administratius, (C1), personal laborals amb contracte interí, o altres modalitats temporals, destinada a cobrir vacants o substitucions.

Els aspirants que s'integrin en la borsa de treball s'incorporaran, per ordre de crida, a les places d'administratius vacants existents en aquell moment, que discrecionalment el COPATE opti per cobrir amb aquest sistema de provisió.

Els aspirants aprovats que s'incorporin en alguna plaça vacant, s'incorporaran com a administratius, i realitzaran les funcions i tasques pròpies d'aquesta plaça, independentment del lloc de treball concret de la persona que, si s'escau, pugui substituir.

2.- Procés de selecció

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies de la plaça i lloc de treball a desenvolupar, una segona, de valoració dels mèrits al·legats i, una tercera, d'entrevista personal.

3. Condicions dels aspirants

Per a ser admès al procés selectiu caldrà acreditar el compliment de tots i cadascun dels requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds:

3.1.- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la del 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, 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 dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

3.2.- Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

3.3.- Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

3.4.- Segons l'article 76 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, per accedir al grup C, subgrup C1, s'exigeix la titulació de **batxiller (LOE)** o de **tècnic (LOE)**.

Es relacionen equivalències amb caràcter merament informatiu, sense perjudici del que resolgui l'òrgan competent en el procés de selecció en qüestió i la vigència de la normativa d'aplicació corresponent, en la pàgina:

http://governacio.gencat.cat/ca/pgov_ambits_d_actuacio/pgov_funcio_publica/pgov_acces_a_la_funcio_publica/titulacions/

Per a més informació sobre aquests titulacions i equivalències, també podeu consultar el [web del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport](#).

3.5.- No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

3.6.- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris. 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.

3.7.- Els/les participants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà. Hauran de posseir un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. Pels aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció habilitarà una prova o exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, que ha de ser superada per aquests aspirants. La prova, si escau, es qualificarà d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'apte" per poder continuar en el procés selectiu.

3.8.- Tots els aspirants hauran de posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1 - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català 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, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la de Política Lingüística. Pels aspirants que no acreditin la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció habilitarà una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants. La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del 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, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana: - les persones aspirants que hagin participat en processos anteriors de selecció del COPATE del Baix Ebre, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria i l'hagin superada.

4.- Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.copate.cat), a la qual hauran d'adjuntar fotocòpia de:

- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Curriculum vitae
- Documents acreditatius dels mèrits al·legats

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del COPATE (Pl. Lluís Companys, s/núm d'AMPOSTA) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció per la presidència.

De forma preferent, tota la documentació es pot presentar, a l'apartat instància genèrica, a través de la seu electrònica del COPATE. www.copate.cat

Caldrà fer constar de forma clara la voluntat de presentar-se al procés selectiu i adjuntar tota la documentació requerida i la documentació per la valoració dels mèrits. Només es tindrà en compte, per a admetre i per a valorar, la documentació que s'hagi adjuntat a la instància presentada dins el termini corresponent.

El termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies hàbils comptats del següent al de publicació de les Bases al BOPT. La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. La presentació de documentació es realitzarà juntament amb la instància i no podrà ser complementada a posteriori.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

6.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del COPATE, al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuals reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

7.- Tribunal qualificador

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

- President: la Secretàri de la Corporació, o funcionari en que delegui.
- Vocals: dos designats per la presidència, un dels quals ho serà a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o de la Diputació de Tarragona.
- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consorci

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President 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 la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. Els membres del Tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a.de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés de selecció

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

8.1.- Fase d'oposició

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents. El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:

a) **PROVA TEÒRICA** : Puntuació màxima 25 punts

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 90 minuts, un qüestionari de 50 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II.

Les respostes correctes valen 0,50 punts

Les respostes fallades restaran 0,15 punts per cada errada.

Prova de caràcter eliminatori. Caldrà obtenir 12,5 punts per superar la prova i continuar amb la resta de fases del procediment de selecció

b) **PROVA PRÀCTICA**: Puntuació màxima 25 punts

El supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc, vinculat a la categoria del subgrup funció C1, i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex.

La prova es podrà realitzar amb mitjans informàtics

En les dues proves es valoraran els coneixements de la matèria i del règim jurídic aplicable, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts, i, en el cas pràctic, a més, la resolució correcta del mateix. Durada màxima de la prova: 90 minuts

Prova de caràcter eliminatori. Caldrà obtenir 12,5 punts per superar la prova i continuar amb la resta de fases del procediment de selecció

8.2.- Fase de concurs.

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes (mitjançant original o còpia compulsada) en el termini de presentació de sol·licituds de participació, i amb subjecció al següent barem:

EXPERIÈNCIA - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS	DESGLOS
Experiència en tasques pròpies del lloc de treball a desenvolupar	10,00 punts	
1. Serveis prestats directament en ens locals desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc en el grup i subgrup C1, o superiors		0,100 punts per mes treballat
2. Serveis prestats en altres Administracions Públiques, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc, en el grup i subgrup C1, o superiors		0,050 punts per mes treballat
3. Serveis en qualsevol Administració Pública, Entitats, Organismes o Empreses dependents, desenvolupant funcions o tasques altres		0,025 punts per mes treballat
4. Serveis administratius prestats en el sector privat		0,010 punts per mes treballat

Detall de puntuació

En els apartats 1 i 2 només es puntuarà l'antiguitat en places i llocs de treballs d'administració general, tant funcionari o laboral, en propietat, fix, temporal o interí en llocs de treballs relacionats amb l'especificat a la base 1 o de categoria superior directament relacionats.

Sistema d'acreditació

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat de l'ens local o administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.



FORMACIÓ - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS	DESGLOS
ACTIC nivell avançat ACTIC nivell mitjà ACTIC nivell bàsic	0,50	0,50 0,30 0,20
Cursos en eines d'Office, Microsoft o altres suites de font lliure i d'administració electrònica (word, access, excel, power point, aplicatius AOC, transparència), impartits per Instituts o Escoles oficials, corporacions empresarials, organitzacions sindicals, o acadèmies privades en el marc de programes de formació i ocupació subvencionats amb fons públics.	1,0 punt	Fins a 20 hores: 0,10 punts De 21 a 50 hores: 0,20 punts Més de 50 hores: 0,30 punts
Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball, (hisenda pública, procediment administratiu, contractació pública, personal, Organització i funcionament, règim jurídic de béns, ordenances,...) i altres relacionats amb l'exercici comú de l'activitat administrativa dels ens locals, impartits per Universitats, Instituts o Escoles de l'Administració, o serveis de formació d'Entitats locals	5,0 punts	Fins a 9 hores: 0,10 punts De 10 a 20 hores: 0,20 punts De 21 a 50 hores: 0,30 punts Més de 50 hores: 0,50 punts Per cada postgrau: 1 punt Per cada mestratge: 2 punts
Diplomatura	1,5	Es valoraran quan tinguin relació amb els serveis generals de l'Administració Pública
Llicenciatura o Graduat universitari	2,0	Es valoraran quan tinguin relació amb els serveis generals de l'Administració Pública

8.3.- Fase d'entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminadori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional dels llocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 10 punts.

9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

FASES	PUNTUACIÓ MÀXIMA
FASE OPOSICIO	50
PROVA TEORICA	25
PROVA PRÀCTICA	25
FASE CONCURS	30
VALORACIÓ DE MÉRITS	20
ENTREVISTA PERSONAL	10
TOTAL	80

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva a la presidència de la Corporació.

Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

10.- Formació de borsa de treball

10.1. Amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions.

10.2. La comissió de valoració farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats pel Consorci, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys, tanmateix podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu per al qual es va constituir.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades al correu electrònic que ens hagin facilitat durant el període màxim de 48 hores.

L'interessat haurà de manifestar la seva acceptació o no acceptació. La renúncia a ocupar el lloc de treball, la impossibilitat de contactar amb el candidat, o la manca de manifestació en el termini atorgat habiliten al Consorci a la crida del següent en l'ordre.

S'entendrà com a renúncia la manifestació escrita de no acceptar la oferta, excepte que el/la treballador/a renunciï per causa degudament justificada i així ho sol·liciti per escrit al Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre.

10.3. El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Per a la contractació se seguirà l'ordre de puntuació, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de l'aspirant, prèviament informada. L'aspirant que renunciï a una crida, per causa degudament justificada, passarà a ocupar el lloc següent.
- En cas de segona renúncia, l'aspirant passarà a ocupar l'últim lloc de la llista d'espera.
- En cas de tercera renúncia, l'aspirant causarà baixa de la llista d'espera.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys

11.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, 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 notificació d'aquest acte.

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

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

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

ANNEX I.- TEMARI

Tema 1. L'organització territorial a Catalunya: Els consells comarcals. Tema 2. Coneixement de la realitat física de les comarques de l'Ebre

Tema 3. El Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre. Estructura, composició, competències, àrees d'actuació

Tema 4. Principis del Procediment Administratiu. Recepció i registre de documents.

Tema 5. Els documents administratius: redacció de documents administratius. Documents administratius més habituals: Ofici, carta, citació, la convocatòria de reunió, invitació, acta de reunió, certificat, diligència, informe, resolució, sol·licitud. La notificació administrativa

Tema 6. Els contractes administratius. Principis generals, classes i tipologia de contractes.

Tema 7. La Llei general de subvencions i el seu reglament de desenvolupament. Aspectes i principis generals

Tema 8. Els pressupostos locals: Formació i aprovació. Principis pressupostaris. Tema 9. Els pressupostos locals: Estructures pressupostàries.

Tema 10. Els ingressos de les entitats locals: classes i principals característiques Tema 11. Fases d'execució de la despesa pública

Tema 12. Principis de la comptabilitat pública. La comptabilitat de les administracions locals

Tema 13. Principis de control i fiscalització de la despesa pública

Tema 14 Els Tributs locals: impostos, Taxes, Preus públics. Domicili fiscal. Cens i identificació dels contribuents.

Tema 15 La gestió recaptatòria dels tributs locals en període voluntari: termini d'ingrés, la conclusió d'aquest període i les conseqüències. La gestió recaptatòria en període executiu: Inici del període. Provisió de constrenyiment. Els recàrrecs i els interessos de demora. Finalització del període executiu.

Publicar el text íntegre de les bases reguladores de les proves selectives al web www.copate.cat i aquest extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en el tauler físic i electrònic del Consorci.

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Amposta, 11 de juny de 2020

La Secretària Fecha: 2020.06.11
15:05:49 +02'00'

Rosa Maria Solé Arrufat