



Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de personal del Consell Comarcal del Montsià

Índex

1. Objecte i àmbit d'aplicació
2. Procediment de selecció
3. Requisits i condicions que han de reunir les persones aspirants
4. Presentació de sol·licituds
5. Acreditació dels requisits
6. Acreditació dels mèrits
7. Admissió aspirants
8. Tribunal qualificador
9. Sistema selectiu
10. Qualificació final i relació d'aprovat
11. Funcionament de la borsa de treball
12. Període de prova
13. Protecció de dades de caràcter personal
14. Règim d'incompatibilitat
15. Règim de recursos
16. Disposició addicional
17. Annex I – Sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal



1. Objecte i àmbit d'aplicació

L'objecte d'aquestes bases generals és regular els elements comuns dels processos de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic del Consell Comarcal del Montsià. Aquestes bases es completaran amb les bases específiques de cada convocatòria.

Les bases generals són d'aplicació als processos de selecció que convoqui el Consell Comarcal del Montsià, excepte els processos per cobrir llocs de treball temporals que corresponen a projectes i accions subvencionades i que tinguin una durada inferior a 1 any.

Les bases generals i les bases específiques són d'obligat compliment per part de l'Administració, i especialment dels tribunals qualificadors i de qui participi en els processos de selecció.

2. Procediment de selecció

Les bases específiques, així com la corresponent convocatòria de processos de selecció de funcionaris i personal laboral es publicaran íntegrament a la seu electrònica del Consell Comarcal del Montsià (<https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>).

En el cas dels processos de selecció de personal laboral es publicarà l'anunci de la convocatòria al Butlletí de la Província de Tarragona (BOPT), i en el cas dels processos de selecció de funcionaris es publicarà al Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

El sistema de selecció serà el que en cada cas figuri a les bases específiques i es podrà fer servir qualsevol de les modalitats previstes a la legislació vigent.

3. Requisits i condicions que han de reunir les persones aspirants

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

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



i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

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

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles.

- b) Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.
- 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 de la titulació exigida en cada cas en les corresponents bases específiques.
- f) 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.
- g) 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.
- h) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça.



- i) No trobar-se comprès en causes d'incapacitat o d'incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- j) Posseir el certificat de llengua catalana corresponent al nivell exigít en les bases específiques, 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, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

- 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.

Les persones aspirants que concorren pel torn de promoció interna, a més a més de complir amb els requisits generals, haurà de reunir els requisits següents:

- a) Tenir la condició de funcionari de carrera o personal laboral fix del Consell Comarcal del Montsià i estar en servei actiu.
- b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'inferior subgrup, o grup de classificació professional.

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

Les persones amb discapacitat que vulguin accedir per la via de reserva en el torn respectiu han d'adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud, i com a màxim



abans de començar la primera prova, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional competent (*Servei de valoració i orientació per a persones amb discapacitat -CAD- de la Generalitat de Catalunya*), de conformitat amb el que disposa la normativa vigent sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

4. Presentació de sol·licituds

Per prendre part en les convocatòries cal presentar un imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió. Aquesta sol·licitud s'han de presentar al Registre General del Consell Comarcal, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial corresponent.

Presentació de la sol·licitud d'admissió de manera telemàtica (<https://seu-e.cat/es/web/ccmontsia>): 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 dels requisits i mèrits al·legats, i la sol·licitud d'admissió degudament signada.

Presentació d'instàncies de manera presencial: Si s'optés per aquesta via, els aspirants hauran d'emplenar i signar la sol·licitud d'admissió 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.*), juntament amb la documentació acreditativa dels requisits i mèrits al·legats.

Aquesta sol·licitud es troba a disposició dels interessats en el Registre General de la Corporació, a la web del Consell Comarcal: www.montsia.cat o a la seu electrònica.

D'acord amb l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disposició transitòria 4a d'aquesta llei és vàlida la presentació de documentació en qualsevol dels llocs referenciats en l'article esmentat.

Els aspirants han de manifestar en la sol·licitud d'admissió que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en les bases generals i en les específiques, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Adaptacions necessàries per a la realització de les proves.

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació en les convocatòries dels processos selectius de nou ingrés i de promoció interna l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en les bases de les convocatòries. En cas contrari, s'entén que



renuncien al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

Els tribunals qualificadors decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

5. Acreditació dels requisits

Els aspirants han de complir tots i cadascun dels requisits exigits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, tret dels requisits de coneixements de la llengua catalana o castellana, si és el cas, que es poden complir i s'han d'acreditar, com a màxim, fins a l'inici de les proves específiques d'acreditació.

Amb la sol·licitud d'admissió s'acompanyarà:

- Fotocòpia simple del DNI, NIE o passaport que acrediti la nacionalitat.
- Fotocòpia simple de la titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida l'aspirant haurà d'acreditat l'esmentada equivalència.
- Fotocòpia simple dels altres requisits establerts a les bases específiques.

6. Acreditació dels mèrits

Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents a les bases específiques de la convocatòria i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

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

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

Acreditació experiència professional. El treball realitzat o experiència en llocs de treballs similars al convocat s'acreditarà documentalment amb un informe o certificat de les tasques desenvolupades emès per l'empresa o l'administració



pública on ha prestat aquests serveis. En el cas de treballs a una administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat de serveis prestats.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Es computarà un mes com a 30 dies naturals.

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

Només es computaran les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus i dels mestratges.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com a una jornada de fins a 9 hores amb la puntuació que per aquest tipus de jornada s'estableixi en les bases específiques.

Les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altre document que acrediti els esmentats aspectes.

Acreditació titulacions acadèmiques. Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

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.

Si la peculiaritat de la plaça o lloc de treball ho fa convenient es podrà establir a les bases específiques la possibilitat de valorar titulacions diferents a l'exigida com a requisit.

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.



Acreditació coneixements de la llengua catalana. Els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana 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 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

7. Admissió 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.

8. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva constitució serà de conformitat amb el 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. L'actuació dels membres del Tribunal qualificador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat.

El tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- Presidència: recaurà en un (1) empleat públic amb igual o superior categoria professional a la convocada.
- Vocalia: recaurà en tres (3) empleats públics amb igual o superior categoria professional a la convocada.
- Secretaria: recaurà en el secretari de l'ens o persona en qui delegui.

Es designarà un suplent per a cada membre titular.

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 provisional.

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. 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. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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 IV 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.

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar un bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

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.

A efectes de comunicacions i demés incidències el tribunal qualificador té la seva seu a la plaça Lluís Companys, s/n d'Amposta.

9. Sistema selectiu

El sistema selectiu serà el que figuri en les bases específiques de cada convocatòria. Preferentment s'utilitzarà el sistema selectiu d'oposició, no obstant, per a les places de funcionaris d'administració especialitzada i per a les places de personal laboral s'utilitzarà preferentment el sistema de concurs-oposició.

Les diferents proves que integraran cada fase, així com el sistema de qualificació de cadascuna se concretaran en les bases específiques. En tot cas, només hi haurà una convocatòria per a cada exercici.

Els aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser exclosos, excepte els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants per a les proves que no es poden realitzar conjuntament es farà de conformitat amb el sorteig públic realitzat per la Diputació de Tarragona per als processos de selecció corresponent a cada any.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho estima oportú i els aspirants hi estan d'acord i així ho manifesten els exercicis es



podran realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió. En qualsevol moment del procés selectiu els aspirants poden ser requerits pels membres del tribunal qualificador amb la finalitat d'acreditar la seva identitat.

10. Qualificació final i relació d'aprovat

El resultat final del procés de selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes.

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.

11. Funcionament de la borsa de treball

Aquest apartat serà d'aplicació a aquells processos de selecció que impliquen la constitució d'una 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 mitjançant la declaració responsable 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 mancaça 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:

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

No té consideració de renúncia la manifestació de desinterès de

E. Vigència de la borsa

Es fixa la vigència de la borsa de treballa en 2 anys, podent-se prorrogar de forma expressa per l'Àrea de Secretaria. 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.

Amb caràcter excepcional i urgent el Consell Comarcal del Montsià podrà seleccionar aspirants a través del Servei d'Ocupació de Catalunya. En tot cas, es desenvoluparan a través del Servei d'Ocupació de Catalunya els plans d'ocupació i els programes de formació ocupacional.

D'acord amb el que disposa el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals en el seu art. 94.1 i 94.3 en el cas de màxima urgència, el nomenament del personal interí i la contractació del personal laboral temporal s'han de publicar al Butlletí Oficial de la província i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

El contingut d'aquest apartat 11è podrà ser modificat per les bases específiques de cada convocatòria quan així es consideri adequat per al correcte funcionament del servei.

12. Període de prova

Aquest apartat es regularà per les bases específiques de cada convocatòria de selecció de personal. No obstant, els període de prova s'establiran en funció de la durada de la contractació, el règim jurídic aplicable i el grup professional del lloc a cobrir.

13. Protecció de dades de caràcter personal

En virtut de la normativa sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal, el fem coneixedor 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.

14. Règim d'incompatibilitat

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

15. Règim de recursos

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

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 publicació. 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 publicació.

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.



(instruccions al dors del full)

- ANNEX I -
SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ
A CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

DADES DE LA CONVOCATÒRIA

Número de la convocatòria:

Denominació de la convocatòria:

Torn: Lliure Promoció interna

Procediment de selecció: Oposició Concurs-oposició Concurs

DADES PERSONALS

Cognoms, nom:

NIF/NIE:

Data naixement:

Adreça a efectes de notificacions:

Codi postal:

Municipi:

Correu electrònic:

Telèfon de contacte:

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu)

- NIF/NIE
- Titulació exigida per la convocatòria o superior
- Certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua catalana exigida en la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de la llengua castellana (en el cas dels estrangers)
- Certificat negatiu del Registre Central de Delinqüents Sexuals (segons bases específiques)
- Carnet de conduir, B1 (segons bases específiques)
- Informe de vida laboral o certificats d'empresa
- Documentació acreditativa dels mèrits
- 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 aquesta sol·licitud.

Adaptacions necessàries per a la realització de les proves:

Lloc, data i signatura



Instruccions generals

- Abans d'emplenar la sol·licitud llegiu les bases de la convocatòria.
- Escriviu les dades de la sol·licitud en majúscules i assegureu-vos que les dades resulten llegibles.
- Empleneu totes les dades i no us oblideu de signar l'imprès.
- Recordeu que la presentació telemàtica obliga a presentar aquesta sol·licitud, com a document adjunt, degudament signada.
- Marqueu l'apartat "*Adaptacions necessàries per a la realització de les proves*" en cas de necessitar-ho i indiqueu quina adaptació preciseu.

Instruccions per emplenar la sol·licitud

- En l'apartat "*número de la convocatòria*" consigneu el codi que figura a l'encapçalament de les bases de la convocatòria.
- En l'apartat "*denominació de la convocatòria*", "*torn*" i "*procediment de selecció*" cal que consigneu el que figura en les bases específiques.

Tractament de les dades

En virtut de la normativa sobre la Protecció de Dades de Caràcter Personal, el fem coneixedor 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.