



BASES REGULADORES QUE REGEIXEN EL PROCÈS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PERMANENT DE PERSONAL MAQUINISTA DE L'ORGANISME ESPECIAL DE GESTIÓ DE RESIDUS DE L'ALT CAMP

Codi convocatòria: BT/2024/0003

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta borsa és la regulació del procés selectiu per a constituir una borsa de treball de maquinistes, per a proveir possibles substitucions i/o necessitats eventuais de l'Organisme Especial de Gestió de Residus de l'Alt Camp.

1.1. La borsa de treball constituïda d'acord amb aquesta convocatòria estarà permanentment oberta, tant per a noves incursions a la llista de persones candidates, com per a l'aportació de mèrits o la seva actualització, sense perjudici de l'establiment de les dates concretes de tall que s'estableixin per a l'aprovació de les llistes definitives.

1.2. Les retribucions a percebre seran les que corresponguin al lloc de treball que s'hagi de cobrir en el moment de que sorgeixi la necessitat que motiva la contractació/nomenament i la durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir.

La durada del contracte dependrà de les necessitats del moment de la contractació. Aquesta, podrà ser diària, setmanal o mensual, depenent del motiu de la contractació (baixes, substitucions, vacances).

1.3. El lloc de treball a cobrir és de maquinista, corresponent al grup professional Agrupació Professional.

1.4. La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp (<https://seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp>), al tauler d'anuncis de la Corporació i al Portal de Transparència (<https://seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp/govern-obert-i-transparencia/informacio-institucional-i-organitzativa/empleats-publics/convocatories-de-personal>). La resta de publicacions del procés selectiu es realitzaran a la seu electrònica del Consell Comarcal de l'Alt Camp i al tauler d'anuncis de la Corporació.

1.5. Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup de classificació AP, per al grup professional maquinistes, de l'Organisme Especial de Gestió de Residus de l'Alt Camp:

Les principals funcions són:

Si està **destinat/da a la deixalleria fixa** de l'Organisme Especial de Gestió de Residus, les principals funcions són:

- Atenció i informació als usuaris.
- Fer tasques d'orientació i de sensibilització ambiental.
- Complimentar el registre d'entrada i sortida de residus.
- Cobrament del servei quan sigui necessari.
- Complimentar el registre d'incidències.
- Coordinar les recollides.
- Obrir i tancar la instal·lació.
- Garantir la correcta disposició dels materials en el lloc adequat i de la forma reglamentada.
- Classificació i manipulació dels residus.
- Neteja i manteniment bàsic de la instal·lació.
- Els drenatges d'aigües pluvials i els dels contenidors s'han de mantenir en perfecte estat de funcionament per evitar-ne l'acumulació.

- Els equipaments instal·lats per a la prevenció dels incendis s'han de mantenir adequadament, per assegurar-ne el funcionament en cas d'incendi.
- Avisar a la persona responsable del servei de qualsevol tipus d'incident.
- Carregar, descarregar i conduir el vehicle (fins a 3,5 tn de pes màxim) quan sigui necessari.
- Vetllar per a la bona conservació del vehicle que utilitzi, complint les normes de seguretat i bones pràctiques establertes.
- L'horari pot ser de tarda o matins de dilluns a dissabte.
- Els dies sense feina prevista, realitzarà serveis diversos amb el servei de recollida o qualsevol altre tasca que li pugui ser assignada pel coordinador/a de serveis.

Si està **destinat/da al servei de recollida** de l'Organisme Especial de Gestió de Residus, les principals funcions són:

- Conduir vehicles específics de recollida (fins a 3,5 tn de pes màxim): camions petits amb compactadors, camions amb caixa, furgonetes amb caixa i màquina d'escombrar.
- Efectuar les rutes i circuits marcats per la/el coordinadora/or.
- Vetllar per a la bona conservació del vehicle i manteniment del mateix, complint les normes de seguretat i bones pràctiques establertes.
- Transmetre les incidències de recollida de residus a la/el coordinadora/or.
- Ajudar a la recollida de deixalles, trastos i andròmines, oli i altres residus assimilables a urbans.
- Recollir les bosses manualment distribuïdes al llarg dels carrers i dipositar-les dins dels camions.
- Carregar els contenidors amb els sistemes de recollida dels camions compactadors i furgonetes.
- Complir les normes de seguretat i bones pràctiques establertes.
- Proposar millores per a optimitzar les recollides, agilitzar els circuits o millorar la qualitat de la recollida selectiva.
- Posar les etiquetes, avisos i altres materials de comunicació dins dels cubells o enganxar les etiquetes a les bosses quan així ho estableixi el servei tècnic de l'empresa.
- Complimentar els fulls de feina. Identificar i comunicar incidències.
- Portar a terme tasques de neteja viària a municipi: buidat de papereres, escombrat de carrers i donar suport a la màquina d'escombrar.
- Trasllat dels contenidors de carrer o bosses (posades dins o no de cubells) deixades davant del portal des de la seva ubicació fins al camió de recollida.
- Comprovació visual i del pes del contingut a buidar i procedir a buidar si correspon amb la fracció a recollir.
- Accionament del mecanisme elevador del camió de recollida.
- Supervisió del correcte buidatge del contingut en el camió de recollida.
- Recollida dels residus dipositats fora dels contenidors i introducció en el camió de recollida.
- Enggada de la premsa compactadora del camió.
- Trasllat del contenidor buit al seu lloc d'origen.
- Oferir assistència al/la conductor/a dels camions de recollida en les maniobres efectuades.
- Comunicació de les incidències que observi en la via pública.
- Si escau i és necessari, escombrar.

1.6. La persona treballadora té l'obligació de desenvolupar els cursos proposats per l'empresa que estiguin relacionats amb el corresponent lloc de treball.

1.7. L'horari dels llocs de treball a cobrir pot ser de dilluns a diumenge de matí, tarda, nit o festius, retribuïnt un complement econòmic en els darrers dos casos. La jornada habitual és de 39 hores a la setmana.



2.- Funcionament de la borsa de treball

Un cop constituïda la borsa i durant el termini de vigència de la mateixa, aquesta romandrà sempre oberta, de forma que serà possible presentar una sol·licitud de participació en qualsevol moment. Alhora, per a les persones candidates que ja en formin part, serà possible actualitzar els mèrits en qualsevol moment.

En funció de les necessitats del servei i degudament justificat es faran talls per actualització i manteniment de la borsa, on les noves persones candidates seran convocades a les proves selectives establertes en aquestes bases i posteriorment incorporades a la borsa segons l'ordre que correspongui en funció de la puntuació total obtinguda en les proves de la fase d'oposició i la valoració de mèrits de la fase de concurs.

Els candidats que ja hagin realitzat els exercicis de la fase d'oposició en anteriors dates de tall, mantindran la puntuació obtinguda en aquestes proves i només veuran augmentada la seva puntuació a la borsa de treball si aporten més documentació addicional de mèrits.

Als efectes de tenir coneixement de l'estat de la borsa, un cop finalitzat el procés de selecció iniciat en cada data de tall, es publicarà al web de la corporació, una nova llista amb la totalitat de les persones candidates que formen part de la borsa, amb la puntuació actualitzada.

Les crides de contractació temporal es faran per rigorós ordre de puntuació final i posició en la relació de major a menor.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant serà la suma dels resultats establerts en cadascuna de les fases del procés de selecció, sempre i quan s'hagin superat els mínims requerits. En cas d'empat, prevaldrà la persona que hagi obtingut una nota més alta a la fase de concurs, i en cas de persistència de l'empat, es decidirà per sorteig.

Les persones aspirants seleccionades que rebutgin més de dues vegades l'oferiment de contractació perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passant a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorri una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament:

La incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació/nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents. En aquests casos es farà la designació i el nomenament de la persona següent de la llista.

La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant el Consell Comarcal en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la suspensió, l'interessat haurà de justificar-ho en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

Amb la finalitat d'evitar el perjudici en l'ordre de la borsa dels treballadors que estiguin actius al Consell Comarcal, no es contactarà amb els mateixos i no es veuran afectats per l'ordre de puntuació a la borsa.

Quan una persona treballadora causi baixa voluntària del seu contracte, s'entendrà com una renúncia i passarà a l'últim lloc de la llista.

No es contactarà amb aquelles persones que manifestin el seu interès de no rebre ofertes de treball, i per tant, passaran a situació d'inactius. Aquesta situació es reversible, si ho manifesten degudament mitjançant el registre de l'ens. L' incorporació de nou a la llista serà a l'últim lloc de la mateixa. L'annex III d'aquestes bases conté el model habilitat per sol·licitar la situació d'inactiu.

La comunicació de l'oferiment es farà al telèfon que ens hagin facilitat les persones candidates i que consti a la sol·licitud inicial. Es farà un màxim de dos intents telefònics en diferents franges horàries i un intent mitjançant contacte per correu electrònic. L'impossibilitat de contacte a l'hora de fer l'oferiment serà considerada com a rebuig de la oferta. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se un únic intent de comunicació.

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada haurà de manifestar en el termini d'un dia hàbil la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a renúncia de l'oferiment.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

Si la persona, un cop contractada, no supera el període de prova, d'un mes (30 dies naturals), o bé és acomiadada per motius disciplinaris, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

Aquesta borsa tindrà vigència mentre no se n'aprovi una de nova.

Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no-superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte o nomenament interí durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma.
- f) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament o contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser nomenat o contractat per l'Administració pública.
- h) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata.

3.- Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/sa i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data de tancament del tall, 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. També s'aplicarà les previsions anteriors 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 dependent.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que la llengua oficial del seu país d'origen no sigui el castellà han d'acreditar el nivell de suficiència de coneixements de llengua castellana d'acord amb l'article 3 del Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre. L'acreditació és farà mitjançant la presentació de fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

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

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert divuit anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

f) Requisits específics:

- Estar en possessió de la titulació acadèmica mínima del certificat d'escolaritat o equivalent.
- Permís de conduir B o superior.

g) Acreditar coneixements de llengua catalana del nivell de suficiència (nivell A1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no presentin el corresponent certificat, ni acreditin trobar-se exempts, hauran de realitzar una prova de caràcter eliminatori per a l'acreditació del coneixement de llengua catalana en el nivell que es requereixi.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.



2. Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell A1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell A1 (nivell de suficiència de català).

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

4.- Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds

4.1 Les persones que desitgin participar en aquest procés de selecció han de presentar una instància, segons model normalitzat a l'Oficina de registre del Consell Comarcal de l'Alt Camp, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 8.30 a 14.30, o trametre-les per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents al propi del Consell Comarcal o a les oficines de correus, s'haurà de trametre via correu electrònic (personal@altcamp.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

4.2 El model de sol·licitud estarà disponible a la seu electrònica i a l'oficina de registre del Consell Comarcal de l'Alt Camp. L'únic model de sol·licitud és l'habilitat mitjançant l'annex I d'aquestes bases reguladores.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- Instància per formalitzar la sol·licitud, que estarà penjada a la web de l'ens.
- Full d'autobarem de mèrits, document que estarà penjat a la web de l'ens.
- Fotocòpia del DNI/NIE o document identificatiu legal equivalent vigent.
- Currículum vitae de l'aspirant actualitzat.
- Fotocòpia de la titulació exigida per participar a la convocatòria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui degudament homologat i que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
- Documentació que acrediti el coneixement de la llengua catalana i, si escau, castellana exigint. Aquest document pot presentar-se fins el mateix dia de realització de la prova corresponent.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels requisits per ser admès/a en el procés selectiu i dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.
- Fotocòpia del permís de conduir requerit.
- Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen.
- Còpia de la vida laboral personal.

En el supòsit que aquesta documentació s'hagi presentat anteriorment a aquesta corporació, sempre i quan la documentació sigui vigent, es podrà sol·licitar que s'incorpori a la nova sol·licitud, sense necessitat de tornar-la a presentar. En aquest cas caldrà que ho indiqui expressament en la sol·licitud.



Per acreditar l'experiència professional cal aportar Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social actualitzat, i un informe o certificat signat per l'empresa on consti el lloc de treball ocupat i la relació de les tasques desenvolupades. L'experiència obtinguda al Consell Comarcal de l'Alt Camp, serà valorada internament en seu de Tribunal, per tant no caldrà presentar cap certificat acreditatiu.

En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

4.4. Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, o l'adaptació del lloc de treball, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

4.5. La documentació presentada haurà de ser original o fotocòpia degudament compulsada. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'ha d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts i jurats a qualsevol de les llengües oficials de Catalunya.

4.6. Presentació dels mèrits

Els mèrits es presentaran a la vegada que la sol·licitud inicial i es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

Es justificaran amb el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i a més a més amb:

- En cas de treball per l'administració, certificat emès per l'Administració corresponent en el que es faci constar la plaça ocupada i la duració dels serveis prestats. Si s'al·lega experiència professional al Consell Comarcal de l'Alt Camp, aquesta és comprovarà d'ofici.
- En el cas de serveis previs prestats a l'àmbit privat, fotocòpies compulsades dels contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i la seva duració.
- En el cas de treballs prestats per compte propi (autònom), fotocòpies compulsades dels contractes de serveis o mercantils que acreditin la naturalesa dels serveis prestats i la seva duració.

Els candidats que ja hagin realitzat els exercicis de la fase d'oposició en anteriors dates de tall podran aportar documentació addicional de mèrits amb la finalitat d'augmentar la seva puntuació a la borsa de treball.

Amb la formalització i presentació de sol·licituds l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb el que fixa la Llei Orgànica 3/ 2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia de drets digitals.

5.- Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds s'inicia al dia següent de la publicació d'aquestes bases al BOPT, i romandrà obert permanentment. Tenint en compte que es tracta d'un procediment obert permanentment, en qualsevol moment es podran presentar noves sol·licituds, i actualitzar les ja existents, sense perjudici de la seva consideració fins a les dates concretes de tall i realització de les proves que es determinin.



Les bases de presentació inicial de candidatures a aquesta borsa es publicaran al BOPT, al SOC, a Vallsgenera i a la web del Consell Comarcal de l'Alt Camp. Així com, als mitjans de comunicació habilitats dels ajuntaments de la comarca de l'Alt Camp, entre d'altres.

6. Admissió d'aspirants

6.1. Determinació de data de tall i admissió

El fet d'estar inscrit a la borsa de treball no genera cap dret específic a ser contractat/da o nomenat/da, és una eina perquè el Consell Comarcal disposi de persones a fi de proposar-els-hi les ofertes de treball disponibles.

La corporació pot determinar dates de tall en funció de les necessitats de contractació. Les dates de tall seran publicades en cada cas i el període entre la publicació de la data de tall i la mateixa ha de ser mínim de 5 dies hàbils.

A l'hora de publicar la llista de persones admeses/excloses de la borsa, només es tindran en compte les instàncies i les actualitzacions presentades fins a la data de tall indicada (inclosa).

Tenint en compte que es tracta d'un procediment obert permanentment, en qualsevol moment es podran presentar noves sol·licituds, i actualitzar les ja existents, amb posterioritat a la data de tall fixada, sens perjudici de la seva consideració fins a les posteriors dates concretes de tall i de realització de proves que es determinin.

A partir de la data de tall establerta, en el termini màxim de 10 dies naturals, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, així com la designació del tribunal qualificador, mitjançant decret de presidència, en la web de l'ens, i s'establirà un termini de 5 dies naturals perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió i motius d'exclusió. Aquesta publicació substitueix la notificació individual de les persones aspirants.

Per tal de donar compliment a les exigències de la Llei orgànica 3/ 2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la resolució de persones admeses i excloses es publicarà el nom i cognoms amb l'afegit de quatre xifres aleatòries al·ternes del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent.

Les al·legacions s'han de presentar mitjançant instància genèrica al registre del Consell Comarcal de l'Alt Camp, presencialment o mitjançant la seu electrònica de l'ens, i seran resoltes en el termini màxim de 5 dies naturals, següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en la web del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

7.- Drets d'inscripció

7.1. L'import dels drets d'examen per participar en aquesta convocatòria és de **21,00, €** d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 1 del Consell Comarcal de l'Alt Camp, que estableix la taxa per expedició de documents administratius.

7.2. El pagament es podrà fer mitjançant ingrés a l'entitat BBVA, IBAN ES06 0182 5634 1302 0151 5956. Caldrà fer constar **el nom de la persona ordenant** i el concepte "2024/0003/BT".

7.3. Exempcions del pagament de la taxa:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per cent que ho acrediti documentalment d'acord amb la normativa oficial.
- Les persones que figurin com a demandants/tes de treball inscrits al SOC corresponent durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de presentació de la instància de la convocatòria en la que sol·liciten la seva participació. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professional i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, a l'Indicador Públic de Renda de Efectes Múltiples (IPREM), i que ho acreditin amb un certificat del Servei Català d'Ocupació indicant tot el que s'ha exposat.

7.4. En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

7.5. No procedirà la devolució de drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada, entre altres, no procedirà la devolució en el supòsit d'exclusió per no complir els requisits o no aportar els documents exigits en la convocatòria.

8.- Tribunal qualificador

8.1. L'òrgan tècnic de selecció competent per a la valoració d'aquest procés selectiu estarà format per un president/a i dos vocals. Un/a dels vocals podrà actuar com a secretari/a de l'òrgan tècnic de selecció.

8.2. Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

8.3. La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà per Decret de Presidència.

8.4. El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del President/a i del/la secretari/a. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, indistintament.

8.5. Tots els membres del tribunal qualificador tenen veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a President/a.

8.6. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

8.7. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

8.8. L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP).

8.9. El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9.- Desenvolupament del procés selectiu

9.1. El procediment de selecció és el de concurs-oposició lliure, que estarà dividit en dues fases. La primera fase d'oposició està formada per dues proves de caràcter que es qualificaran de forma separada: prova de coneixement de llengües i prova pràctica.

La segona fase, denominada concurs, no tindrà caràcter eliminatori. Aquesta consistirà en una entrevista i la valoració dels mèrits al·legats.

9.2. L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

9.3. Només hi haurà una convocatòria per a cada prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

9.4. L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis de les persones aspirants discapacitades, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

9.5. Les persones aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI a les persones aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

9.6 Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes del Consell Comarcal i a la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/ccaltcamp>).

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

9.7 En els exercicis d'actuació individual, d'acord amb la Resolució PRE/363/2022, de 16 de febrer de 2022, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2022, la lletra B marcarà el cognom a partir del qual s'iniciaran les proves.

A) Fase oposició

Primer exercici. Coneixement de llengües, de caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements de llengua catalana:

Les persones candidates que acreditin documentalment el nivell de llengua catalana exigida i les persones que hagin participat en algun procés selectiu que hagi convocat el Consell Comarcal de l'Alt Camp durant aquesta anualitat i hagin superat la prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en aquesta convocatòria estaran exemptes de fer aquesta prova. Per a la resta de persones candidates la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de llengua catalana de nivell bàsic, la qual tindrà una durada d'una hora.

Per a la realització i avaluació de la prova de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a del Consorci per a la Normalització Lingüística.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. La qualificació de no apta comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Prova de coneixements de llengua castellana:

Han de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que la llengua del seu país d'origen no sigui el castellà i no hagin acreditat documentalment els coneixements de nivell superior castellà. Per aquests candidats la prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la realització d'una prova de llengua castellana de nivell bàsic, la qual tindrà una durada d'una hora.

Per superar la prova els aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per l'obtenció del certificat exigít, excepte que, d'acord amb el que estableix l'art. 9 del RD 543/2001, de 18 de maig, les proves selectives impliquin per si mateixes la demostració de l'esmentat coneixement.

La prova es qualificarà d'apte o no apta. La qualificació de no apta comportarà l'eliminació de l'aspirant del procés selectiu.

Segon exercici. Prova pràctica.

La prova pràctica consistirà en la realització d'un exercici de conducció i maniobra amb un vehicle del servei, per tal de comprovar les habilitats de les persones participants en la conducció de vehicles.

Per a la valoració de la prova es tindrà en compte que les persones participants realitzin les accions necessàries per garantir la seva realització de forma segura. Si en el recorregut de la prova alguna de les persones participants ocasiona, voluntàriament o involuntàriament, algun tipus d'impacte en el vehicle o amb algun element estructural o material que delimiti la prova (cons, tanques o cinta de abalisament) o amb altres vehicles, serà desqualificada immediatament de la prova de conducció.

La durada màxima de la prova serà 20 minuts màxim.

La qualificació de la prova pràctica serà de 10 punts. El detall de les qualificacions i la qualificació mínima per superar la prova, s'indiquen en el quadre següent:

Exercici	Qualificació màxima	Qualificació mínima
Conducció	4 punts	2,5
Maniobra	6 punts	3,5

Els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima indicada quedaran automàticament eliminats.

B) Fase concurs

Valoració de mèrits.

Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

La qualificació màxima dels mèrits és de 10 punts.



A) Experiència professional. Fins a un màxim de 5 punts.

- Experiència professional en tasques relacionades amb les que s'hagin de desenvolupar en el lloc de treball, d'acord amb la descripció de les funcions incloses en aquestes bases a raó de 0,20 punts per mes treballat, i la proporció en cas de períodes inferiors.
- Experiència professional en tasques relacionades relacionades amb les que s'hagin de desenvolupar en el lloc de treball, d'acord amb la descripció de les funcions incloses en aquestes bases, a raó de 0,10 punts per mes treballat, i la proporció en cas de períodes inferiors.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es considera a l'efecte de valorar els serveis prestats que un mes comprèn 30 dies.

B) Formació i perfeccionament. Fins a un màxim de 2 punts

b.1) Estar en possessió dels carnets/permisos superiors: 1 punt

És tindrà en compte si es disposa de la classe C+E, que autoritza a portar remolcs de més de 750 kg.

b.2) Formació específica en primers auxilis: 1 punt

C) Titulacions acadèmiques. Fins a 3 punts

Estar en possessió de titulacions oficials relacionades amb el lloc de treball a cobrir, com són cursos d'especialització i perfeccionament, jornades i seminaris de formació relacionats, cursos de prevenció de riscos, manipulació de residus i productes fitosanitaris, cursos de conducció eficient, etc.

Educació secundària obligatòria: 0,50 punts

Cicle formatiu de grau mitjà: 1 punt

Cicle formatiu de grau superior o estudis universitaris: 2 punts

No es valorarà la formació en idiomes. El tribunal valorarà la formació en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball a proveir, podent excloure aquells que no consideri relacionats. Les persones aspirants hauran d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De 4 a 10 hores: 0,25 punts

De 11 a 20 hores: 0,5 punts

De 21 a 50 hores: 0,75 punts

De 51 o més hores: 1 punt

No es valora el títol exigít com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de quatre hores i una antiguitat inferior a 10 anys.

10.- Entrevista Personal

L'entrevista és de caràcter obligatori i no eliminatori.

Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball objecte de la convocatòria. Aquesta serà confeccionada



pel Tribunal; especialment es valorarà la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 5 punts. La durada màxima serà de 10 minuts.

11.- Qualificacions

11.1. La qualificació final de cada data de tall vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en el procés selectiu, fases primera i segona.

11.2. L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi la borsa de treball en cada data de tall, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu. Cada data de tall tindrà un identificador de referència.

11.3. La Presidència mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball amb la data de tall i l'identificador de referència.

11.4. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la major puntuació en la fase de concurs. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la major puntuació en la fase de concurs. Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

11.5. La es podrà declarar desert el tall per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

12.- Acreditació dels requisits

12.1. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades/nomenades, els requisits assenyalats a la base 3 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals. La formalització del contracte/nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans.

12.2. Les persones aspirants amb discapacitat que hagin estat proposades han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

12.3. En el cas que les persones aspirants inclosos a la borsa siguin tornats a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.

12.4. Les persones aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractades i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

12.5. En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de la persona aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

13.- Incidències



El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

14.- Règim de recursos

14.1. Contra les resolucions de la Presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació 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.

14.2. 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 l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

14.3. 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: Sol·licitud d'admissió a la borsa de treball permanent

Dades de la convocatòria

Denominació de la borsa		
Núm. convocatòria		Publicació BOPT
Sistema d'accés	LLIURE	

Dades personals

Primer cognom	Segon cognom	Nom (sense abreujar)	
NIF	DATA DE NAIXEMENT (dia, mes, any)	Nacionalitat	
	/ /		
Adreça a efectes de comunicacions i notificacions c./pl./av.: 		Núm.	Escala Bloc Pis-porta
Codi postal	Municipi	Província	Telèfon de contacte
Telèfon mòbil	Adreça electrònica		
Discapacitat: ☐ Sí ☐ No		Grau de discapacitat:	
Compatibilitat del grau de discapacitat amb el desenvolupament de les funcions de treball convocat ☐ Sí ☐ No			

Requisits específics de participació

Títol acadèmic oficial exigít a la convocatòria

☐ Certificat d'escolaritat o equivalent

Permís de conducció exigít a la convocatòria

☐ Classe B



SOL·LICITO ser admès/a al procés selectiu a què es refereix aquesta sol·licitud i aquest efecte:

1. Demano que s'incorporin documents que consten al meu expedient personal (indicar Sí/No per cada document)

- | | |
|--|---|
| Còpia simple del DNI. o document acreditatiu de la nacionalitat | ☐ Sí ☐ No |
| Còpia simple del permís de conducció classe B. | ☐ Sí ☐ No |
| Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria | ☐ Sí ☐ No |
| Còpia simple del nivell de català requerit. | ☐ Sí ☐ No |
| Còpia simple del nivell de castellà requerit, si escau. | ☐ Sí ☐ No |
| Còpia simple del dictamen expedit per l'EVO sobre l'adaptació i/o adequació referent a les proves selectives en aquells casos en què sigui necessari | ☐ Sí ☐ No |

2. Sol·licito certificat de serveis prestats al Consell Comarcal de l'Alt Camp a fi que s'incorpori a aquesta sol·licitud: ☐ Sí ☐ No

3. Sol·licito el reconeixement de l'exempció de la prova de català per haver resultat apte/a en una prova anterior (llegir atentament els requisits de la convocatòria) ☐ Sí ☐ No

4. Sol·licito el reconeixement de l'exempció de la prova de castellà per haver resultat apte/a en una prova anterior (llegir atentament els requisits de la convocatòria) ☐ Sí ☐ No

4. Discapacitat legal. Necessito l'adaptació a l'adequació del temps i/o dels mitjans per a la realització de les proves ☐ Sí ☐ No . Tipus d'adaptació:

DOCUMENTACIÓ QUE S'ADJUNTA:

- ☐ Còpia simple del DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- ☐ Còpia simple del permís de conducció classe B.
- ☐ Còpia simple de la titulació exigida a la convocatòria.
- ☐ Còpia simple del nivell de català requerit.
- ☐ Còpia simple del nivell de castellà requerit, si escau.
- ☐ Currículum vitae actualitzat.
- ☐ Còpia simple del dictamen expedit per l'EVO sobre l'adaptació i/o adequació referent a les proves selectives en aquells casos en què sigui necessari
- ☐ Resguard del pagament de la taxa o de l'exempció d'aquest pagament.
- ☐ Vida laboral
- ☐ Relació de mèrits i documents justificatius dels mateixos
- ☐ Altres (especificar):



DECLARO que:

Són certes totes les dades que es consignen en aquesta sol·licitud.

☐ Sí ☐ No

Compleixo tots i cadascun dels requisits exigits per a treballar en una Administració pública previstes a la normativa vigent i a les bases que regeixen aquest procés selectiu.

☐ Sí ☐ No

Les còpies simples presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren en el meu poder, que em comprometo a conservar i a posar a disposició del Consell Comarcal de l'Alt Camp en cas que siguin requerits.

☐ Sí ☐ No

M'oposo a que el Consell Comarcal de l'Alt Camp consulti les següents dades (requisits de la borsa de treball):

☐ Sí ☐ No

(localitat i data)

(signatura)

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE L'ALT CAMP

PROTECCIÓ DE DADES

Tractament de dades: Selecció de personal

Responsable de les dades: Consell Comarcal de l'Alt Camp, amb domicili al C/ de Mossèn Martí, 3, de Valls (43800). Telèfon 977 608560 / Seu electrònica: <https://seu-e.cat/ca/web/ccaltcamp>

Finalitat del tractament: Gestió de les sol·licituds de participació, organització del procés de selecció, gestió de les llistes d'admeses i excloses, avaluació dels aspirants, informació sobre la convocatòria i els resultats i cessament del personal no permanent.

Categories d'interessats: Persones que participen en les convocatòries de provisió de llocs de treball

Categories de dades personals: dades identificatives, dades de característiques personals, dades de contacte, dade acadèmiques, dades d'ocupació, dades de salut (grau de minusvalidesa).

Procedència: Les dades procedeixen de la informació aportada amb les sol·licituds, o dels expedients personals del Consell Comarcal de l'Alt Camp.

Legitimació: Consentiment de la persona interessada (art. 6.1.a RGPD) i missió realitzada en interès públic (art. 6.1.e RGPD) - Articles 59 i ss. TRLEBEP, articles 63 i ss. del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Destinataris: En el cas de ser finalment proposades, les seves dades seran cedides a l'Agència Estatal de Gestió Tributària i a la Tresoreria de la Seguretat Social per a l'acompliment de les obligacions legals



Consell Comarcal de l'Alt Camp

Conservació: Les dades facilitades pels aspirants seleccionats, un cop finalitzat el motiu que n'ha originat la recollida, seran conservades seguint les instruccions de gestió documental i d'arxiu del Consell Comarcal de l'Alt Camp. Les dades que els sol·licitants han facilitat seran conservades durant un màxim de 2 anys a partir de la presentació de la sol·licitud, per a determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar del procés de selecció. En tot cas, serà aplicable el que es disposa en la normativa d'arxius, documentació i a les Taules d'Avaluació i Accés Documental disponibles a <http://taad.cultura.gencat.cat/>.

Drets: Per a l'exercici dels drets reconeguts al RGPD, accés, rectificació, supressió de les dades, sol·licitar-ne la portabilitat, si s'escau, limitació o oposició al seu tractament, els sol·licitants i els seleccionats podran adreçar-se en qualsevol moment al Consell Comarcal de l'Alt Camp a través de la seu electrònica (<https://www.seu-e.cat/web/ccaltcamp>) o presencialment a les oficines del Registre (C/ de Mossèn Martí, 3. 43800 Valls), identificant-se convenientment i exposant el dret que vol sol·licitar, o en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Sense perjudici de qualsevol altre recurs administratiu o acció judicial, els interessats tenen dret a presentar una reclamació davant d'una autoritat de control, en particular en l'Estat membre en què tinguin la seva residència habitual, lloc de treball o lloc de la suposada infracció, si considera que el tractament de dades personals que el concerneixen infringeix el RGPD. A Catalunya l'autoritat de referència és l'Agència Catalana de protecció de Dades (http://apdcat.gencat.cat/ca/drets_i_obligacions/reclamar_i_denunciar)

Per a qualsevol consulta o queixa relacionades amb el tractament de les dades personals, els sol·licitants i els seleccionats tenen el dret de contactar amb el delegat de protecció de dades a través de la bústia que el Consell Comarcal de l'Alt Camp posa a la seva disposició: consell@altcamp.cat. Si ho consideren oportú també poden presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades (APDCAT) a través del seu web: https://apdcat.gencat.cat/ca/seu_electronica/tramits/reclamacio/.

DRETS D'INSCRIPCIÓ

Import liquidat:

- ☐ IMPORT: Vint-i-un euros (21,00€)

El pagament es podrà fer mitjançant ingressos o transferència bancària a l'entitat BBVA, IBAN ES06 0182 5634 1302 0151 5956. Caldrà fer constar nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria (BT/2024/0003) i l'import corresponent.

Motius d'exempció de pagament de la taxa:

- ☐ Persones amb discapacitat superior al 33%.
- ☐ Queden exemptes del pagament les persones que constin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria. (incorporar justificants a la sol·licitud).

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

Instruccions generals

Abans d'emplenar la sol·licitud llegeix les bases de la convocatòria.

Escriu les dades de la sol·licitud en majúscules.

Assegureu-vos que les dades resulten clarament llegibles.

Empleneu totes les dades.

No oblideu signar l'imprès.



Annex II: Model quadre resum de l'autobaremació dels mèrits al·legats

Resum dels mèrits al·legats

Primer cognom

Segon cognom

Nom (sense abreujar)

A) CAPACITAT I EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Ordre	Sector	Nom empresa /administració	Període treballat	Total mesos treballats
1				

B) FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA

B.1) Titulacions acadèmiques superiors i addicionals a l'exigida com a requisit relacionades amb l'especialitat que es convoca:

Ordre	Nom de la titulació	Centre d'expedició	Any obtenció

B.2) Altres cursos, jornades i seminaris de formació, directament relacionats amb l'especialitat convocada:

Ordre	Nom curs, jornada, seminari	Centre	Nº hores	Data	Certificat aprofitament (Sí/No)

A , dia

Signatura,



**Consell Comarcal
de l'Alt Camp**

**Annex III: DECLARACIÓ RESPONSABLE D'INACTIVITAT DE LA BORSA PERMANENT
DEL PERSONAL DE MAQUINISTES DE L'ORGANISME ESPECIAL DE GESTIÓ DE
RESIDUS DE L'ALT CAMP**

Jo, , amb codi NIF/NIE ,
amb domicili , Codi Postal
 amb número de telèfon i correu electrònic

EXPOSO:

Que, declaro responsablement estar inscrit a la borsa permanent de maquinistes de l'OGREM de l'Alt Camp i mitjançant aquesta declaració manifesto que és del meu interès no rebre ofertes de treball, i, per tant, passar a una situació d'inactivitat a la borsa de treball esmentada amb data efectiva:

Consell Comarcal de l'Alt Camp, a dia

Signatura,