



## ANUNCI

La Junta de Govern del Consell Comarcal va resoldre convocar les proves selectives, mitjançant concurs oposició lliure, per a cobrir una plaça de tècnic/a de suport al teixit empresarial i una plaça de tècnic/a d'inserció laboral en el marc del projecte Treball a les 7 comarques del Consell Comarcal per a l'exercici 2020, d'acord amb la resolució d'aprovació del projecte per a aquesta anualitat, d'acord amb les bases que es transcriuen tot seguit:

### **“BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÈS DE SELECCIÓ PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE SUPORT AL TEIXIT EMPRESARIAL I UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'INSERCIÓ EN EL MARC DEL PROJECTE “TREBALL A LES 7 COMARQUES” DEL CONSELL COMARCAL DE LA TERRA ALTA”**

#### **1. Objecte**

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a cobrir dos llocs de treball, amb caràcter urgent, en el marc del projecte “*Treball a les 7 comarques*” Terra Alta Més, les quals estan condicionades a l'atorgament d'una subvenció per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya:

- Tècnic/a de suport al teixit empresarial.
- Tècnic/a d'inserció laboral.

#### **2. Característiques del lloc de treball, relació laboral, funcions del lloc de treball i requisits d'accés.**

##### **[a]. Tècnic/a de suport al teixit empresarial.**

Dedicació: 100% jornada laboral.

Caràcter: Temporal, en funció del projecte “*Treball a les 7 comarques*”

Tipus de contracte: Per obra o servei determinat.

Durada prevista: 12 mesos.

Període de prova: 2 mesos

Categoria: Tècnic/a.

Grup de classificació: A2.

Retribució: Assignació de les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

Sistema selectiu: Concurs-oposició.

*Funcions genèriques del lloc de treball:*

- Prospecció d'empreses de la comarca. Anàlisi de la informació de les empreses per detectar necessitats empresarials i sectorials.



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

- Anàlisi de l'impacte de les actuacions realitzades en el teixit empresarial.
- Suport tècnic en la dinamització del marc de cooperació a nivell sectorial. Donar suport en la creació de grups de treball sectorials estables per definir les línies de treball futures, i més específicament les accions a incloure en el projecte.
- Suport tècnic en l'execució de les accions del projecte en coordinació amb la resta de persones de l'equip tècnic.
- Difusió del projecte. Elaboració un pla de comunicació que coordini les notícies que ha de redactar cada persona de l'equip tècnic.
- Justificació davant del SOC l'activitat desenvolupada.

*Requisits d'accés específics:*

Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o diplomatura en economia, administració i direcció d'empreses, ciències empresarials o turisme. En el cas de disposar d'una altra titulació caldrà acreditar una experiència mínima de 12 mesos en tasques similars al present lloc de treball durant els últims 5 anys.

Un cop finalitzat el procés la candidatura serà validada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

**[b]. Tècnic/a d'inserció laboral**

Dedicació: 100% jornada laboral.

Caràcter: Temporal, en funció del projecte "Treball a les 7 comarques"

Tipus de contracte: Per obra o servei determinat.

Durada prevista: 12 mesos.

Període de prova: 2 mesos

Categoria: Tècnic/a.

Grup de classificació: A2.

Retribució: Assignació de les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació.

Sistema selectiu: Concurs-oposició.

*Funcions genèriques del lloc de treball:*

- Atendre a les persones usuàries del dispositiu de manera individualitzada i descentralitzada a diversos municipis de la comarca. Elaboració de la diagnosi d'ocupabilitat i del pla itinerari personal. Organització tallers de desenvolupament competencial i d'orientació laboral.
- Donar suport en la recerca de feina activa, dinamitzant el Club de feina i organitzant tallers de recerca de feina.
- Impulsar el Programa de capacitació i pràctiques no laborals en l'empresa. Detecció de les necessitats formatives de les persones usuàries. Execució de les accions d'aprenentatge especialitzat.
- Redacció del material de difusió del Dispositiu d'inserció laboral EIXAM.



- Justificació davant del SOC de l'activitat desenvolupada segons normativa.

*Requisits d'accés específics:*

Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau, llicenciatura o diplomatura en psicologia, psicopedagogia, pedagogia, treball social i/o educació social. En el cas de disposar d'una altra titulació caldrà acreditar una experiència mínima de 12 mesos en tasques similars al present lloc de treball durant els últims 5 anys.

Un cop finalitzat el procés la candidatura serà validada pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

### **3. Condicions d'admissió d'aspirants**

Per ser admès i prendre part del procés de selecció els aspirants han de reunir, a la data d'acabament de presentació, els següents requisits:

- La persona ha d'estar inscrita en situació d'atur o com a demanant de millora d'ocupació.
- Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir nacionalitat 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, amb el que estableixen a la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i a 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.
- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat màxima establerta per a l'ingrés d'un cos o escala.
- No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, dels serveis de qualsevol administració pública, ni haver estat acomiadat disciplinàriament en l'àmbit del sector públic.
- No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les funcions corresponents.
- No trobar-se afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.
- Estar en possessió de la titulació esmentada en els requisits d'accés específics.
- Disposar del nivell C de català o equivalent. En cas de no tenir-lo en possessió, es realitzarà una prova equivalent.
- Disposar del nivell mitjà d'ACTIC o equivalent. En cas de no tenir-lo, es realitzarà una prova informàtica.
- Disposar del permís de conduir B1, vehicle propi i disponibilitat per a desplaçar-se pels diferents municipis de la comarca.



#### **4. Termini, lloc i forma de presentació de la documentació**

Termini: 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació en el Tauler d'edictes de la seu electrònica <https://seu-e.cat/web/ccterraalta>

Les aspirants han de presentar tota la documentació a les oficines del Consell Comarcal de la Terra Alta, mitjançant la web.

#### **5. Informació del procés de selecció**

Tota la informació relativa al procés de selecció es publicarà en el Tauler d'edictes de la seu electrònica <https://seu-e.cat/web/ccterraalta> del Consell Comarcal.

#### **6. Documentació a aportar junt amb la sol·licitud**

Els aspirants que desitgin prendre part del procés de selecció hauran de presentar la següent documentació:

- Model de sol·licitud que s'adjunta com annex I a aquestes bases.
- DNI o passaport, o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document acreditatiu de la nacionalitat.
- Currículum Vitae.
- Titulació exigida.
- Altres titulacions o certificats formatius emesos per l'entitat organitzadora la denominació del curs, programa formatiu i durada en hores.
- Informe de la vida laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i també qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de català.
- Documentació acreditativa de la titulació ACTIC nivell mitjà o equivalent.
- Permís de conduir B.
- DARDO.
- Altra documentació que creguin oportuna relacionada amb el lloc de treball.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.



## 7. Comissió qualificadora

El Tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

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

La designació nominal dels membres 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.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels 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, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal 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 el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica municipal de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

En cas de realitzar-se, la prova de català l'avaluarà un/a tècnic/a del Consorci de Normalització Lingüística.



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

## **8. Desenvolupament del procés de selecció**

Presentació de la documentació: 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació en el Tauler d'edictes de la seu electrònica <https://seu-e.cat/web/ccterraalta>

Prova d'informàtica (només en el cas de no haver acreditat el nivell mig d'ACTIC o equivalent):

Dia i hora: es publicarà al Tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell Comarcal.

Lloc: Telecentre (C/Povet de la Plana, 4 - Gandesa)

Durada prova: 30 min.

Un cop finalitzada la prova es procedirà a valorar-la i s'informarà als aspirants si són aptes o no aptes. Cal obtenir la qualificació d'APTE/A per continuar participant en el procés de selecció.

Prova de català (només en el cas de no haver acreditat prèviament el nivell C):

Dia i hora: es publicarà al Tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell Comarcal.

Lloc: Telecentre (C/Povet de la Plana, 4 - Gandesa)

Durada prova: 1:30 h.

Un cop finalitzada la prova es procedirà a valorar-la i s'informarà als aspirants si són aptes o no aptes. Cal obtenir la qualificació d'APTE/A per participar en el procés de selecció.

Prova escrita

Dia i hora: es publicarà al Tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell Comarcal.

Lloc: Telecentre (C/Povet de la Plana, 4 - Gandesa)

Durada prova: 1 h.

Entrevistes personals

Data: es publicarà al Tauler d'edictes de la seu electrònica del Consell Comarcal.

Lloc: Telecentre (C/Povet de la Plana, 4 - Gandesa)

Durada entrevista: 30 min.

### **8.1. Fase d'oposició.**

Només hi ha 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 en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats pel tribunal qualificador i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre els aspirants.

L'ordre d'actuació dels aspirants es farà de conformitat amb el sorteig realitzat el dia 28 de febrer de 2019 a la Diputació de Tarragona per als processos selectius i que fou publicat al BOPT 177, del 6 de març del 2019 amb codi CVE 201902233. En aquest sorteig es va determinar que l'actuació de les persones aspirants en les proves que es puguin realitzar s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "J". En cas que no existeixi cap persona aspirant el cognom de la qual comenci per la lletra "J", l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "K" i així successivament.



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

Per tal de possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho creu oportú, els exercicis es poden realitzar simultàniament i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió.

En la fase d'oposició les qualificacions de les proves que no es qualifiquin d'apte o no apte s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la següent prova o en el cas de ser l'última prova, per passar a la fase del concurs.

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

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

Primer exercici:

#### 1. Prova de coneixement de llengua catalana (si s'escau):

Per aquells aspirants que no acreditin el nivell de català, hauran de realitzar una prova de nivell C, de la Direcció General de Política Lingüística de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte i quedaran eliminats els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte.

Per aquells aspirants que acreditin el nivell C de català, amb la presentació de la sol·licitud, mitjançant la possessió del certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent de l'esmentat nivell, estaran exempts de realitzar aquesta prova.

#### 2. Coneixements teòrics.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori. Es puntuarà del 0 al 50. Per superar aquesta prova s'ha d'assolir una puntuació mínima de 25 punts entre les puntuacions de cadascun dels subapartats en que es subdivideix la prova.

Aquesta prova es subdividirà en dos apartats:

a) El primer apartat (que es puntuarà amb un màxim de 25 punts) consistirà en contestar per escrit, durant 60 minuts (o el temps que estimi necessari el tribunal qualificador), 4 preguntes a desenvolupar relatives al contingut del programa que s'adjunta a continuació al Bloc I (matèries comunes, amb una puntuació màx. de 12,5 punts) i Bloc II (matèries específiques amb una puntuació màx. de 12,5 punts), proposades pel Tribunal. Per superar aquesta prova s'ha d'assolir una puntuació mínima de 6,25 punts a cada bloc.

El Tribunal valorarà la capacitat relacional dels aspirants i la claredat en l'exposició d'idees

Bloc I. Matèries comunes.

Tema 1. L'organització territorial a Catalunya. Els consells comarcals.

Tema 2. El Consell Comarcal de la Terra Alta. Estructura, composició, competències, àrees d'actuació.



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

Tema 3. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria.

Tema 4. Els documents administratius: redacció de documents administratius.

Tema 5. Concepte i contingut dels documents propis de l'administració.

Tema 6. Les administracions públiques i la societat de la informació. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els processos administratius.

Tema 7. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els drets dels ciutadans. Els registres electrònics. L'administració electrònica als ens locals.

Tema 8. Protecció de dades de caràcter personal.

Tema 9. Específic del lloc. A concretar pel Tribunal

Tema 10. Específic del lloc. A concretar pel Tribunal

Bloc II. Matèries específiques.

Consistirà en la realització d'una prova per poder valorar els coneixements de les persones candidates, la qual consistirà en desenvolupar diverses preguntes teòriques relacionades amb el lloc de treball, es valorarà:

- Coneixements en l'àmbit de desenvolupament local.
- Coneixements socioeconòmic del territori objecte d'actuació, la Terra Alta.
- Coneixements del teixit empresarial del territori.
- Coneixements específics en l'àmbit de la prospecció empresarial.
- Coneixements específics en l'àmbit de la inserció i orientació laboral.

b) El segon apartat (que es puntuarà amb un màxim de 25 punts) consistirà en una prova pràctica. Per superar aquesta prova s'ha d'assolir una puntuació mínima de 12,5 punts. La prova serà de caràcter obligatori i eliminatori: consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici que pot tenir un o diversos supòsits de caràcter teòric o pràctic relacionat directament amb les funcions pròpies del lloc a proveir i el programa que s'adjunta al Bloc II (matèries específiques). En aquest exercici es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament i la sistemàtica en el plantejament.

## **8.2. Valoració de mèrits i entrevista**

### **[a]. Tècnic/a de suport al teixit empresarial.**

#### **1. Valoració dels mèrits: (Màx. 25 punts)**

- Adequació de la formació acadèmica o complementària i perfeccionament professional (12.5 punts)
  - Titulació requerida: 8 punts
  - Altra titulació similar: 5 punts
  - Màster relacionat amb les tasques a realitzar: 3 punts.





- Postgrau relacionat amb les tasques a realitzar: 1.5 punts.
  - Per assistència i aprofitament de cursos de 20 hores o més relacionats amb les tasques a desenvolupar: 0,2 punts
- Experiència professional: (12.5 punts)
- La documentació presentada cal que sigui suficientment detallada i autenticada perquè sigui valorada de forma suficient i adequada. En cas d'acreditació del treball realitzat és necessària la presentació còpia de cadascun dels contractes de treball realitzats o certificat/informe de l'empresa i/o entitat on s'especifiquin les tasques realitzades juntament amb el certificat de vida laboral.
- Dins del sector privat: 0.1 punts per mes de treball sencer a jornada completa degudament acreditat, realitzant tasques relacionades amb al lloc de treball. (Màx.6,25 punts)
  - Dins del sector públic: 0.3 punts per mes de treball sencer a jornada completa degudament acreditat. (Màx. 6,25 punts)

## 2. Entrevista (25 punts)

Per la correcta valoració de les persones candidates es mantindran entrevistes en què hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 25 punts:

- Fins a 8,33 punts per la valoració dels coneixements en l'àmbit de prospecció empresarial i desenvolupament local.
- Fins a 8,33 punts per la valoració de la capacitat de comunicació, d'anàlisi, capacitat organitzativa i de treball en equip.
- Fins a 8,33 punts per la valoració de les actitud, aptituds i recursos de l'aspirant davant les situacions quotidianes en el lloc de treball.

## **[b]. Tècnic/a d'inserció laboral**

### 1. Valoració dels mèrits: (Màx. 25 punts)

- Adequació de la formació acadèmica o complementària i perfeccionament professional en l'àmbit d'inserció laboral (12.5 punts)
  - Titulació requerida: 8 punts
  - Altra titulació similar: 5 punts
  - Màster relacionat amb la inserció laboral: 3 punts.
  - Postgrau relacionat amb la inserció laboral: 1.5 punts.
  - Per assistència i aprofitament de cursos de més de 20 hores relacionats amb la inserció laboral: 0,2 punts
- Experiència professional: (12.5 punts)



La documentació presentada cal que sigui suficientment detallada i autenticada perquè sigui valorada de forma suficient i adequada. En cas d'acreditació del treball realitzat és necessària la presentació còpia de cadascun dels contractes de treball realitzats o certificat/informe de l'empresa i/o entitat on s'especifiquin les tasques realitzades juntament amb el certificat de vida laboral.

- Per haver treballat com a tècnic/a d'inserció i orientació laboral realitzant tasques similars a l'Administració Pública, sector privat o concertat. (0.1 punts per mes de treball sencer a jornada completa degudament acreditat. Màx: 6.25 punts)
- Per haver treballat en programes ocupacionals o d'inserció laboral a l'Administració Pública realitzant tasques relacionades amb el lloc de treball (0.07 punts per mes de treball sencer a jornada completa degudament acreditat. Màx: 6.25 punts)

## 2. Entrevista (25 punts)

Per la correcta valoració de les persones candidates es mantindran entrevistes en què hauran de fer una breu exposició del seu currículum acadèmic i professional i hauran de respondre preguntes sobre els seus coneixements i experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball.

L'entrevista es valorarà amb un màxim de 15 punts:

- Fins a 8,33 punts per la valoració dels coneixements en l'àmbit de la inserció laboral i/o atenció a persones amb especial dificultat.
- Fins a 8,33 punts per la valoració de la capacitat de comunicació, d'anàlisi, capacitat organitzativa, de treball en equip i conducció de grups de persones amb especial dificultat.
- Fins a 8,33 punts per la valoració de les actituds, aptituds i recursos de l'aspirant davant les situacions quotidianes en el lloc de treball.

## 8. **Tractament de les dades de caràcter personal**

La Presidència del Consell Comarcal de la Terra Alta, és la responsable del tractament de les dades de caràcter personal que ens facilitin els aspirants en emplenar la sol·licitud, sent les seves dades de contacte: Consell Comarcal de la Terra Alta, adreça: C/ Bassa d'en Gaire, 1 (43780) Gandesa, Tel. 977 42 00 18, email: [consellcomarcal@terra-alta.cat](mailto:consellcomarcal@terra-alta.cat).

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades amb la finalitat de gestionar-la. Les dades facilitades es conservaran a efectes històrics, estadístics i científics, i quan ja no siguin necessàries per a aquesta finalitat, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir la destrucció total de les dades personals. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.

La base jurídica del tractament és l'exercici de poders públics i l'execució d'un contracte o relació de serveis on la persona aspirant és part o per l'aplicació a petició



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

d'aquest de mesures prèvies a la relació contractual/ de serveis. La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes no poder gestionar la sol·licitud. Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si el Consell Comarcal de la Terra Alta està tractant dades personals que li concerneixen, o no.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies previstes a l'art. 18 RGPD, els interessats poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

Les persones interessades poden oposar-se, en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a que les dades personals que li afectin siguin objecte d'un tractament basat en una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits a la responsable del tractament; o bé basat en que el tractament és necessari per la satisfacció d'interessos legítims perseguits per la responsable del tractament o per una tercera persona, sempre que sobre aquests interessos no prevalguin els interessos o els drets o llibertats fonamentals de l'interessat.

Si considereu que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control, Autoritat Catalana de Protecció de Dades.



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

**ANNEX I: SOL-LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL EN EL MARC DEL PROJECTE "TREBALL A LES 7 COMARQUES" DEL CONSELL COMARCAL DE LA TERRA ALTA**

NOM I COGNOMS	
DNI	
ADREÇA	
POBLACIÓ	
TELÈFONS	
CORREU ELECTRÒNIC	

Lloc de treball al qual vull participar en la selecció (marqueu el lloc pel qual esteu interessats – podeu optar pels llocs que compliu els requisits)

- Tècnic/a de suport al teixit empresarial ("Treball a les 7 comarques")
- Tècnic/a d'inserció laboral ("Treball a les 7 comarques")

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

- DNI o passaport, o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, el document acreditatiu de la nacionalitat.
- Currículum Vitae.
- Titulació exigida.
- Altres titulacions o certificats formatius emesos per l'entitat organitzadora la denominació del curs, programa formatiu i durada en hores.
- Informe de la vida laboral, emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i també qualsevol document que acrediti, d'una banda, el temps treballat i de l'altra, la categoria professional i/o funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell C1 de català.
- Documentació acreditativa de la titulació ACTIC nivell mitjà o equivalent.
- Permís de conduir B.
- DARDO.
- Altra documentació que creguin oportuna relacionada amb el lloc de treball.

DEMANO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides per a treballar en una Administració Pública i les previstes en les corresponents bases específiques.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(Signatura)



Consell Comarcal  
de la Terra Alta

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 al de la seva notificació.

Neus Sanromà Samper  
Presidenta

Gandesa, 25 de novembre de 2019