

REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



ANUNCI

Aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés selectiu, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a Mitjà/na en Enginyeria Industrial.

Mitjançant decret de presidència 0002/2023 de 10 de gener de 2023 va adoptar-se l'acord d'aprovació de les bases reguladores i la convocatòria, mitjançant concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a Mitjà/na en Enginyeria Industrial del Consell Comarcal de l'Anoia.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL D'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL DEL CONSELL COMARCAL DE L'ANOIA

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de treball d'ENGINYER/A TÈCNIC/A INDUSTRIAL, a fi de satisfer les necessitats de personal temporal que puguin sorgir a l'àrea de Serveis Territorials. Entre d'altres, es requerirà de personal per a la prestació del Servei d'Assistència Tècnica del Consell als Ajuntaments amb els quals es formalitzi un conveni d'encàrrec de gestió.

La naturalesa jurídica dels nomenaments serà en règim funcional, de conformitat amb les circumstàncies previstes en l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

2.- Funcions i característiques del lloc de treball.

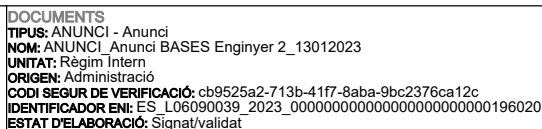
Subgroup: A2

CD: 21

CE brut anual: 13.357,40 euros bruts

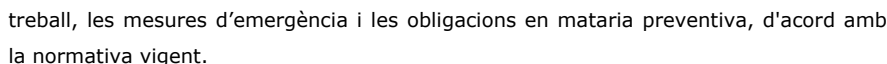
Funcions generals

- Prestar assistència tècnica al Consell Comarcal i a la resta d'entitats locals de la Comarca, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència comarcal.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de licitacions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de



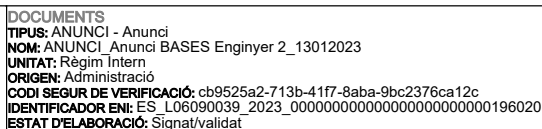
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



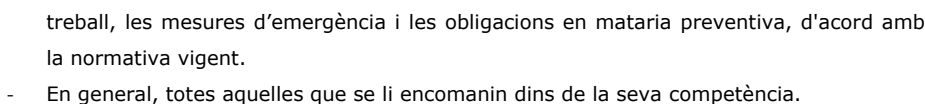
Funcions específiques

- Assessorar a la Corporació en general i a la resta d'entitats locals de la comarca que així consideri la Corporació que hagin encomanat aquesta funció d'assistència tècnica.
- Portar a terme l'assistència tècnica en la realització de projectes d'instal·lacions de les obres tan assumides pel Consell Comarcal com les encarregades a tècnics externs a la Corporació.
- Emetre els informes pertinents en el si de l'Òrgan Tècnic Ambiental Comarcal.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals, associacions i altres institucions i organismes) per a dur a terme les seves tasques, així com participar en aquelles comissions, fòrums, grups de treball, etc. per als quals sigui assignat.
- Informar sobre la seva especialitat i assessorar les corporacions a les quals es presta servei, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos.
- Programar, coordinar i supervisar les actuacions sobre infraestructures i instal·lacions i serveis de competència comarcal.
- Supervisar i controlar la tramitació dels expedients d'activitats, realitzant les inspeccions i comprovacions.
- Programar, coordinar, controlar, supervisar i informar de les actuacions sobre serveis municipals de via pública i medi ambient així com sobre infraestructures públiques realitzades en els edificis corporatius o bé a la via pública.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries valorades i plecs de condicions en licitacions de diversa indole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball al Consell Comarcal i a les entitats locals que han encomanat la tasca d'assessorament tècnic al Consell.
- Elaborar informes tècnics en matèria que siguin de la seva competència (comunicacions/ llicències d'activitats, contestació d'instàncies, etc.).
- Realitzar informes tècnics per a les comandes d'equips i instal·lacions dels diferents departaments així com confeccionar les memòries valorades d'aquestes instal·lacions a més de les elèctriques, gas, electricitat, calefacció i aire condicionat i similars.
- Elaborar plecs de prescripcions tècniques en relació a licitacions de subministraments i serveis públics, tals com enllumenat públic, recollida de residus i neteja viària, abastament d'aigua potable, clavegueram, jardineria, entre d'altres, i un cop adjudicat el contracte fer-ne el control i seguiment.
- Elaborar informes d'aprovació dels projectes d'instal·lacions realitzats per encàrrec de la Corporació a tècnics o empreses externes.
- Realitzar la tramitació derivada dels expedients d'activitats, obres i serveis, medi ambient, protecció civil municipals i instal·lacions juvenils.
- Verificar que els treballs desenvolupats integrin els principis de la prevenció de riscos i salut laboral, comunicant qualsevol canvi en les condicions de treball, d'acord amb la normativa vigent així com informar als treballadors assignats dels riscos del seu lloc de



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



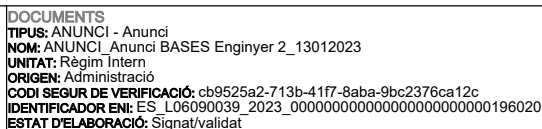
3.- Condicions que han de complir les persones aspirants.

3.1.- Les persones interessades en participar en la convocatòria han d'acreditar el compliment dels requisits següents:

- a) **Nacionalitat:** Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'una persona espanyola o nacional d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els dels seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors dependents.
- b) **Edat:** haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat de màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) **Capacitat funcional:** Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques: no patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) **Habilitació:** No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- e) **Titulació:** Estar en possessió de la titulació universitària oficial en enginyeria tècnica industrial que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals regulades d'enginyer/a tècnic/a industrial, segons la normativa vigent.

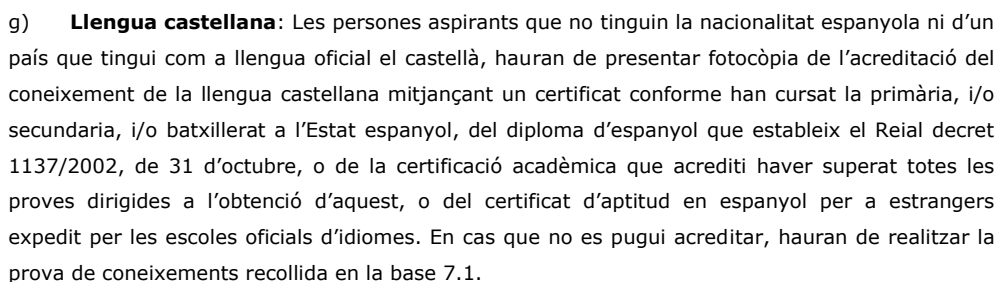
Els aspirants d'estats membres de la Unió Europea han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

- f) Estar en possessió del **certificat de nivell C1 de coneixement de llengua catalana** de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixement, recollida a la base 7.1.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



h) **Incompatibilitats:** No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

i) **Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi.** Donat que les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic.

3.2.- Els requisits establerts per aquesta convocatòria s'han de complir a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i mantenir-se el dia d'inici de la prestació de serveis al Consell Comarcal de l'Anoia.

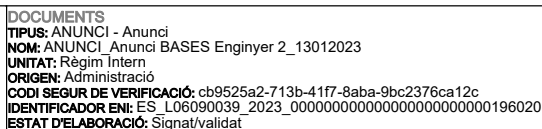
4.- Presentació de les sol·licituds.

4.1.- Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.2.- Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar, sens detriment d'utilitzar qualsevol altre mitjà establert a la legislació vigent, a la seu electrònica del Consell <https://seu-e.cat/ca/web/ccanoia> adjuntant el formulari de sol·licitud de participació en el procés selectiu que es troba en l'annex II. Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital personal o IdCat mòbil.

En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància genèrica amb indicació expressa de participació a la convocatòria i aportar formulari de l'Annex II emplenat. S'haurà de presentar al Registre General del Consell Comarcal de l'Anoia, situat a la Plaça Sant Miquel 5, 08700 Igualada, amb horari d'atenció a la ciutadania de dilluns a divendres de 08:30 a 14:00h, i els dimarts i dijous de 16:30h a 19:00h.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@anoia.cat indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

Les instàncies es podran presentar dins del termini de 10 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

4.3.- Per ser admès/a a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca d'aquesta manifestació serà causa d'exclusió.

4.4.- La documentació a presentar per participar en la convocatòria:

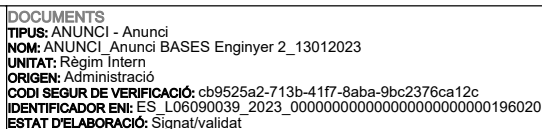
- Sol·licitud emplenada de participació en el procés selectiu (Annex II).
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixement de llengua catalana.
- Documentació acreditativa del nivell intermedi de castellà (nivell B2) només aquelles persones que no tenen la nacionalitat espanyola i que provenen de països en què la llengua castellana no és llengua oficial.
- Fotocòpia DNI, NIE o d'altres documents oficials on consti la nacionalitat de la persona aspirant.
- Fotocòpia del títol exigít a la base tercera de la convocatòria o resguard del pagament dels drets per a la seva expedició.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Fotocòpia del permís de conduir classe B.

La presentació de documents acreditatius dels mèrits es realitzarà posteriorment, una vegada concloua la fase d'oposició, de conformitat amb el que disposa la base vuitena.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

En cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder del Consell Comarcal de l'Anoia, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

4.5.- Les persones amb discapacitat, que demanin adaptació de les proves, han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent d'acord amb l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, de la Generalitat de Catalunya sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

4.6.- Si alguna de les sol·licituds té algun defecte de forma, aquesta circumstància es reflectirà a la llista provisional d'admesos i exclosos, a fi que en un termini de 5 dies la persona exclosa provisionalment l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015.

4.7.- Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a al Consell Comarcal de l'Anoia, Plaça Sant Miquel, 5 Igualada, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web:

<https://www.anoia.cat/politica-de-privacitat/>

5.- Admissió de les persones aspirants.

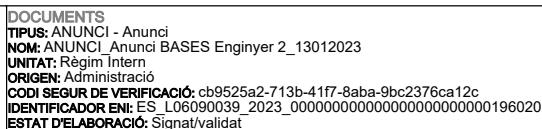
5.1.- Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i lloc de començament de les proves i la composició nominal de l'òrgan de selecció. Es publicarà a la seu electrònica municipal i es mantindrà fins que finalitzi el procés.

5.2.- La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos esdevindrà definitiva si passat el termini previst en l'apartat 4.6., no es presenta cap al·legació i/o reclamació.

5.3.- Transcorregut un termini no superior a un mes des de la data de finalització del termini d'esmenes, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.

5.4.- Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

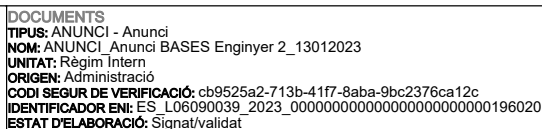
5.5.- S'adverteix al personal participant en el procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, serà objecte de publicitat els noms i cognoms de les persones en qualsevol de les fases del procés que calgui publicar les llistes, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament de les dades esmentades.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

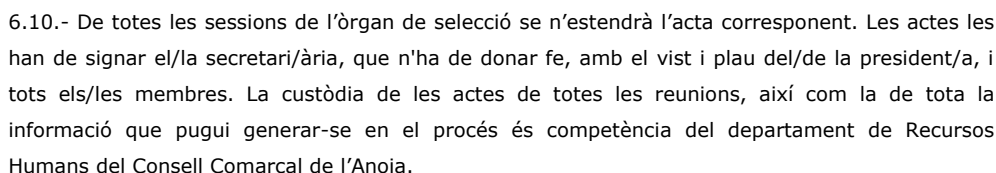
SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48





REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



6.11.- El funcionament de l'òrgan de selecció es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals, així com de les disposicions incloses a les seccions tercera i quarta de la Llei 40/2015.

6.12.- D'acord amb l'article 17 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, el Tribunal es podrà constituir, podrà convocar, celebrar les seves sessions, adoptar acords i remetre actes tant de manera presencial com a distància.

6.13.- En relació a les persones aspirants amb discapacitat, l'òrgan de selecció vetllarà perquè gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització dels exercicis i resoldrà les peticions sobre sol·licituds d'adaptacions per a realitzar les proves, prèvia presentació del dictamen dels equips de valoració multiprofessional competents.

6.14.- L'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

6.15.- No podran formar part de l'òrgan de selecció el personal d'elecció o designació política, els funcionaris interins ni el personal eventual. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.

7.- Procediment de selecció.

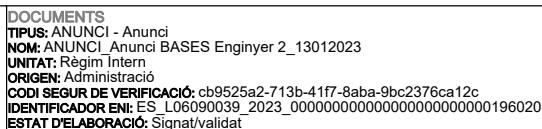
El procediment de selecció serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de 3 fases:

- Fase prèvia: coneixements de llengua catalana i castellana.
- Fase oposició.
- Fase de concurs (valoració de mèrits).

A l'efecte de la valoració del concurs-oposició es tindran en compte les responsabilitats i tasques del lloc a ocupar que es descriuen a la base segona.

7.1. Fase prèvia: Coneixements de llengua catalana i castellana

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



<https://bop.diba.cat>

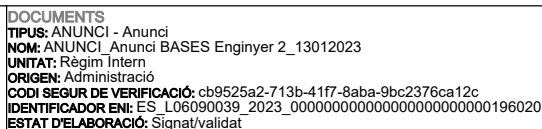
Pàg. 9-17

CVE 202310003804

Data 17-1-2023

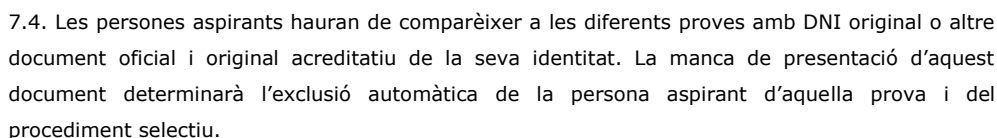
Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

BOB



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



7.5. El Tribunal 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.

7.6. Segona fase: **CONCURS**

Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició disposaran d'un termini de 5 dies a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase d'oposició, per presentar la documentació acreditativa dels mèrits. Aquesta fase no té caràcter eliminatori.

Només podran ser valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.

La valoració dels mèrits es realitzarà d'acord amb els criteris següents:

a) Experiència. Fins un màxim de 6 punts.

1. Experiència professional en l'administració local desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,10 punts per mes treballat fins un màxim de 6 punts.
2. Experiència professional en altres administracions públiques o sector privat desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball convocat: 0,05 per mes treballat fins un màxim de 3 punts.

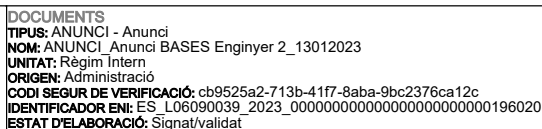
Es realitzarà la part proporcional per temps inferiors al mes treballats i per jornades inferiors a l'ordinària.

Els serveis prestats a l'administració pública s'acreditaran mitjançant certificat de serveis prestats amb indicació de l'escala, grup/subgrup o categoria i el període de temps treballat i règim de dedicació.

Pel que fa l'experiència en l'àmbit privat, aquesta s'acreditarà amb l'informe de vida laboral. Caldrà també aportar fotocòpia dels contractes laborals o documents on hi consti: categoria professional desenvolupada, funcions, període d temps i règim de dedicació.

b) Formació. Fins un màxim de 4 punts.

- Cursos i seminaris de formació i perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb els paràmetres que s'indiquen a continuació:



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punts cadascun.

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació, ni aquelles que siguin de nivell acadèmic superior.

No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

- Per la certificació ACTIC (acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació, emès per la Direcció General de Telecomunicacions i Societat de la Informació de la Generalitat de Catalunya) o certificacions equivalents COMPETIC i UOC*.

- Nivell 1 – Certificat bàsic: 0,30 punts.
- Nivell 2 – Certificat mitjà: 0,60 punts.
- Nivell 3 – Certificat avançat: 1 punt.

*Ordre ENS/290/2013, d'equivalència dels certificats COMPETIC // Ordre EMO/129/2015, d'equivalències entre la UOC i l'ACTIC.

Només es valorarà el certificat de major nivell acreditat.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar fotocòpia de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives. No es computaran aquells cursos que no indiquin el número total d'hores lectives.

El tribunal es reserva el dret de sol·licitar documentació complementària que clarifiqui la naturalesa o la durada de l'activitat desenvolupada per la persona aspirant.

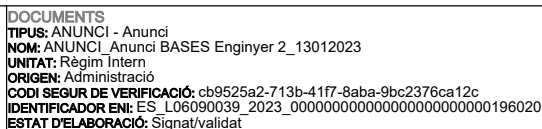
Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

8.- Publicació dels resultats.

8.1.- La qualificació final de les proves serà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les fases establertes a la base setena del procés de selecció.

8.2.- En el supòsit que alguns/es aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal, de la següent manera:

En primer lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació en la fase d'oposició.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



En segon lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació al barem de valoració sobre l'experiència professional per serveis prestats amb les mateixes funcions que les del lloc a proveir en administracions públiques, i acredita contractes laborals o relacions administratives que es puguin valorar.

En tercer lloc, aquell/a aspirant que assoleixi més puntuació relacionada amb la formació complementària relacionada amb el lloc de treball, i acredita més puntuació segons la valoració de les titulacions.

Finalment si encara persistís l'empat l'òrgan de selecció podrà realitzar a les persones una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

8.3.- Establerta la puntuació final, es publicarà anunci al web amb la relació d'aspirants per ordre de puntuació.

Els/les aspirants que hagin superat la totalitat de les proves passaran a formar part de la borsa de treball subjecte a les necessitats que durant la vigència de la borsa es vagin produint.

9.- Funcionament de la borsa de treball.

9.1.- Els nomenaments temporals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de la puntuació obtinguda.

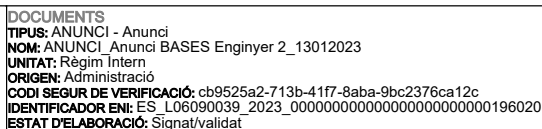
9.2.- El contacte i la gestió de la borsa la realitzarà l'àrea de Recursos Humans a tenor del següent: inicialment es faran dues trucades telefòniques en diferents hores, i en cas de no poder establir el contacte, s'enviarà un correu electrònic a la persona interessada que caldrà que sigui respost com a màxim fins a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, es contactarà amb la següent persona de la borsa corresponent.

Les persones candidates, que quan siguin cridades i no es puguin incorporar perquè estiguin prestant serveis en una altra empresa o administració, quedaran en situació d'inactives de la borsa. En cas que vulguin reincorporar-s'hi, un cop finalitzada aquella relació de treball, hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'àrea de Recursos Humans del Consell Comarcal manifestant la seva disponibilitat. La reincorporació a la borsa es farà en la mateixa posició que tenien quan se'ls va donar de baixa.

La borsa que es constitueixi serà preferent sobre totes les anteriors. Tindrà una vigència de dos anys i es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Les persones cridades de la borsa hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits de conformitat amb el base desena.

9.3.- Tot nomenament/contracte tindrà un període de pràctiques de 6 mesos. El termini del període de pràctiques començarà a comptar des de l'inici de la prestació efectiva del servei. Aquest



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



es realitzarà sota la supervisió del/la Cap del Servei el qual emetrà informe quinze dies abans de la finalització on farà constar expressament si l'aspirant supera o no el període de pràctiques/prova. Superat el període de pràctiques, es nomenarà l'aspirant funcionari/a interí/na.

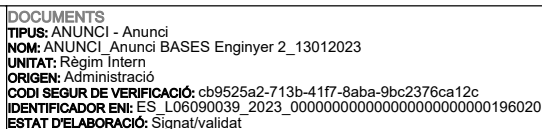
En el cas que l'aspirant proposat per a formalitzar un nomenament o contractació ja hagi prestat serveis al Consell Comarcal de l'Anoia en la mateixa categoria, quedarà exempt del període de pràctiques/prova sempre que la durada de la relació de serveis sigui superior al període de pràctiques/prova establert en el primer paràgraf. En el supòsit que el serveis prestats siguin inferiors a 6 mesos, el temps que resti serà previst com a període de pràctiques/prova.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques.

10.- Presentació de la documentació.

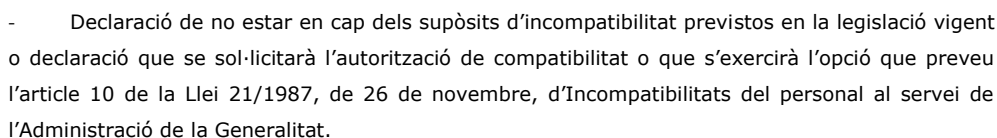
Un cop contactats per cobrir una necessitat, els/les aspirants tindran un termini de 5 dies naturals per presentar al departament de Recursos Humans del Consell Comarcal els documents següents:

- Fotocòpia compulsada del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la d'altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- Fotocòpia compulsada del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició, referit en tot cas, com a màxim, a la data en què va finalitzar el termini de presentació d'instàncies. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.
- Fotocòpia compulsada dels mèrits al·legats.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



- Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la placa a proveir.

- Fotocòpia permís de conducció classe B i disponibilitat de vehicle per desplaçar-se.

Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, els candidats/es proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran continuar a la borsa de treball i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància on sol·licitaven prendre part en el procés selectiu.

11.- Taula d'avaluació documental.

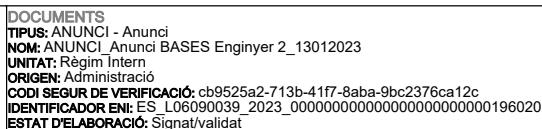
Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

12.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos. Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes. Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.

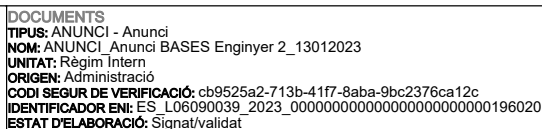
Sr. Xavier Boquete Sàiz
President del Consell Comarcal de l'Anoia

A Igualada, a data de signatura electrònica



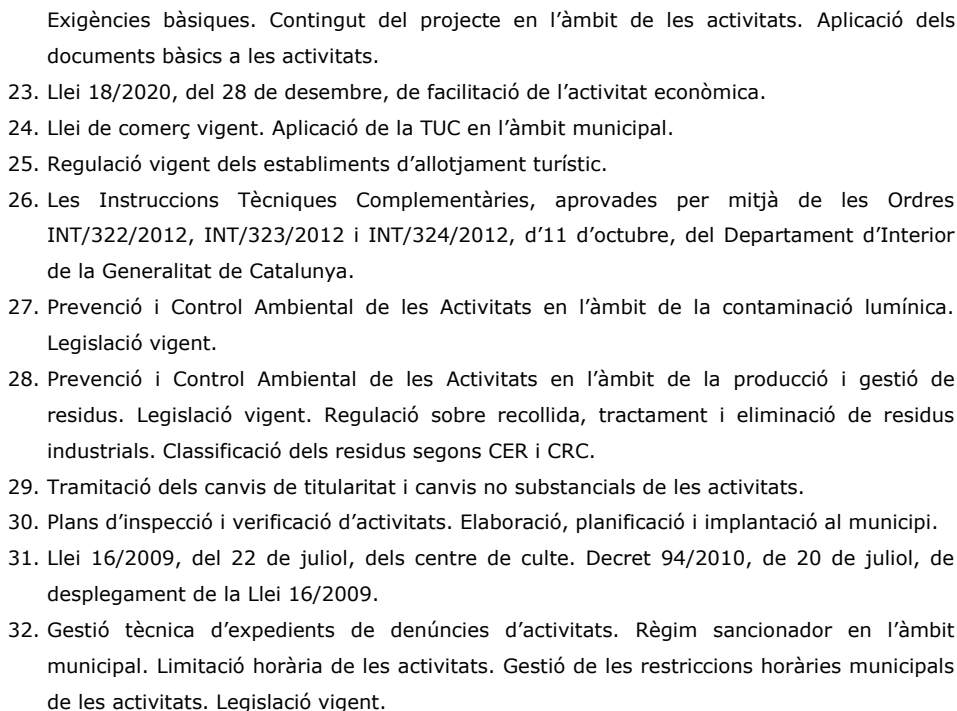
REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

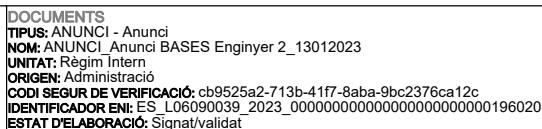
SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48





REFERÈNCIES
EXPEDIENTS: 1458-1232/2022 - 14/12/2022 14:47

SIGNATURES
ANEXACLIC: 13/01/2023 14:46
Francisco Javier Boquete Salz : President - 13/01/2023 17:48



SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN PROCESSOS SELECTIUS

En/Na:
DNI:
Adreça:
Codi postal i població:
Telèfon:
Correu electrònic:

1. Que desitjo concorrer al procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball d'enginyer/a tècnic/a industrial.
2. Manifesto que reuneixo totes i cadascuna de les condicions i circumstàncies exigides a les bases de la convocatòria, i adjunto la documentació següent a efectes d'acreditar el compliment dels requisits per participar al procés selectiu:

- ☐ Fotocòpia del DNI
- ☐ Fotocòpia de la titulació (indiqueu quina): _____
- ☐ Certificat del Nivell C de català
- ☐ Currículum Vitae
- ☐ Fotocòpia permís de conducció classe B

3. Així mateix, per mitjà d'aquest escrit declaro que no he estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de les administracions públiques, ni inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques.

Ser admès/a per concórrer en el procés de selecció del lloc de treball descrit.

- ☐ Autoritzo les comunicacions electròniques a l'adreça indicada a l'encapçalament.
- ☐ Si teniu la consideració legal de discapacitat i necessiteu adaptacions de temps i/o mitjans materials per a la realització de les proves, indiqueu-les i aporteu el certificat de reconeixement de discapacitat expedit per l'òrgan competent.

A _____, el _____ de _____ de 202