



## CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

### ANUNCI de convocatòria del procés selectiu per al CONSORCI DE POLÍTQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE -COPATE-

La Junta General del COPATE, va aprovar, en sessió ordinària duta a terme el 28 de juliol de 2021, les bases reguladores per a la selecció de personal per constituir una borsa de treball d'**OPERARI/ÀRIA DE L'ÀREA DE RESIDUS**.

La Presidència del COPATE ha resolt convocar el procés selectiu i donar trasllat d'aquestes bases al Consell Comarcal del Baix Ebre perquè dugui a terme les proves selectives del procés per cobrir les places que queden vacants per jubilació, baixes per malaltia, per maternitat, vacances i altres situacions o per assumir temporalment nous serveis.

Per Resolució de la Presidència 2024-0063 de data 6 de febrer de 2024 s'ha resolt convocar les proves selectives per a la constitució d'una nova borsa de treball de personal operari per a l'Àrea de residus del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre d'acord amb les bases aprovades per la Junta General del COPATE.

El termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest anunci al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

#### **BASES REGULADORES DE LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER INTEGRAR-SE A LA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL DE L'ÀREA DE RESIDUS DEL COPATE**

##### **1. Condicions i requisits que han de reunir els aspirants:**

- a) Estar en possessió del títol de graduat escolar o graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- b) Estar en possessió de certificat de nivell elemental de català (certificat B1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril). Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

- c) Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova o



exercici, o presentant un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.

## 2. Funcions principals del lloc de treball i desplaçaments:

Les tasques associades al lloc de treball de peó de l'àrea de residus, sobre el qual es constituirà la borsa d'interinitat són, en general les següents:

- Seguir les ordres de la direcció de l'àrea de residus i de la cap de les instal·lacions de Mas de Barberans.
- Realitzar tasques de tractament de residus, moviment de màquines.
- Coordinar-se i col·laborar amb la resta de personal de l'àrea de residus, així com tenir en compte les seves indicacions i informar de tot allò que sigui d'interès per al seguiment del servei.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## 3. Desenvolupament del procés selectiu

### 3.1. Prova coneixement de llengües:

#### 3.1.1 Llengua catalana:

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. Consisteix en un exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'avaluarà l'expressió oral amb una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració i el resultat de l'exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Queden exempts/es de la seva realització els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de realització d'aquesta prova, estar en possessió del nivell elemental de català (certificat B1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o titulació equivalent, i es consideraran com a aptes/as.

#### 3.1.2 Llengua castellana:

Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i que no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de la Comissió. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.



Resten exempts/es de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, fins al moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

### 3.2. Prova de coneixements de les funcions del lloc de treball:

Aquesta prova es divideix en dues parts:

- a) La primera part consisteix en la realització d'un test de 10 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb les funcions del lloc de treball.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:

- 1 punt per resposta correcta
- (-) 0,25 per resposta incorrecta
- 0 per sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

- b) La segona part consisteix en la realització d'un exercici pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici de la Comissió el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per a superar-lo.

Només les persones aspirants que superin la primera part d'aquesta prova (test) podran continuar amb la realització de la segona part (pràctic). Cas de no superar la primera part, el resultat final serà de NO APTE/A.

El resultat final de la prova de coneixements de les funcions del lloc de treball serà la mitjana dels dos exercicis.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un dels dos exercicis amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de NO APTE/A.

### 3.3. Valoració de mèrits:

#### 3.3.1 Entrevista (màxim 3 punts):

La Comissió de Valoració efectuarà una entrevista per competències per determinar la idoneïtat de la persona aspirant així com per valorar l'experiència en tasques pròpies del lloc de treball. Es valorarà el treball realitzat en funció dels informes acreditatius de les activitats i projectes desenvolupats.



### 3.3.2 Antiguitat (màxim 3 punts):

- a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui. El temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.
- b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas de treballs a una administració pública s'acompanyarà, a més a més, un certificat expedit per l'Administració pública on s'hagin

prestats els serveis; i en el cas de treballs a l'empresa privada s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

### 3.3.3. Formació i perfeccionament (màxim 2 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen: prevenció de riscos laborals, carnets per a la conducció de maquinària específica i altres relacionats amb el sector dels residus.

### 3.3.4. Titulacions acadèmiques addicionals (1 punt):

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

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

Pel títol de batxiller, formació professional de segon grau o equivalent.....1 punt

### 3.3.5. Coneixements de la llengua catalana (1 punt):

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014) i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

Certificat de nivell intermedi de català (B2) o superior .....1 punt



#### 4. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió juntament amb el currículum vitae i documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits al·legats per les persones aspirants mitjançant fotocòpia simple al Registre General del Consell Comarcal del Baix Ebre.

L'esmentada documentació ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana i/o castellana si escau que pot presentar-se fins el moment de la realització de la prova de català i/o castellà si s'escau.

#### 5. Terminis de presentació

Termini de presentació de sol·licituds: Des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província fins al termini establert a l'anunci.

#### 6. Llista d'admesos i exclosos

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista d'admesos i exclosos es farà pública mitjançant la seva exposició en el tauler d'anuncis del COPATE i al web: <http://www.copate.cat>.

Per a més informació podeu trucar al telèfon 977 70 70 45, de 9 a 14 hores o consultar la web del COPATE: [www.copate.cat](http://www.copate.cat).

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President del Consorci.

#### 7. Comissió de valoració

La Comissió de valoració es constituirà de la manera següent:

##### Presidència

Títular: Secretaria General

Suplent : TAG

##### Vocals

Títulars:

Director de l'àrea de residus

Tècnic de l'àrea de residus

Oficial de residus

Suplents:

Tècnic de l'àrea de residus

Tècnic d'assistència tècnica



Oficial de residus

Secretaria:

Titular: Administrativa secretaria

Suplent: Administrativa intervenció

La Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

## 8. Funcionament i puntuació de la borsa i relació dels aspirants.

8.1.- El resultat final del procés serà la suma de les puntuacions obtingudes. En cas d'empat, la comissió de valoració podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

8.2.- La comissió de valoració farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats pel Consell Comarcal, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys.

S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades al telèfon que ens hagin facilitat durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h.

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

S'entendrà com a renúncia la manifestació verbal de no acceptar la oferta, excepte que el/la treballador/a renunciï per causa degudament justificada i així ho sol·liciti per escrit al COPATE.

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

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

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

## 9. Vigència i convocatòries

Les presents bases aprovades seran vigent mentre no s'acordi la seva modificació o derogació.

La Presidència del COPATE està facultada per tal de convocar les proves selectives que correspongui a fi de poder disposar sempre d'un nombre d'efectius que permetin tenir garanties de cobrir les diferents situacions de necessitat de personal que es vagin produint.



Consell Comarcal  
del Baix Ebre

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Tortosa, 12 de febrer de 2024

2024.02.12

09:07:39 +01'00'

La Secretària accidental,  
Rosa Maria Solé Arrufat