



CONSELL COMARCAL BAIX EBRE

ANUNCI de convocatòria de procés selectiu per al CONSORCI DE POLÍTIQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE – COPATE-

La Junta General del COPATE, en sessió ordinària duta a terme el dia 5 d'octubre de 2022, va aprovar les bases reguladores de la selecció de personal per integrar-se a la borsa de treball de personal de TÈCNIC L'ÀREA D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA - SANEJAMENT- del COPATE.

La Presidència de COPATE ha resultat convocar les proves selectives i, en compliment de l'acord de la Junta General, donar trasllat d'aquestes bases al Consell Comarcal del Baix Ebre perquè desenvolupi les proves selectives del procés, d'acord amb les bases aprovades, per cobrir les places que queden vacants per jubilació, baixes per malaltia, per maternitat, vacances i altres situacions o per assumir temporalment nous serveis.

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats del següent al de publicació de la convocatòria al DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

**BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EMPLEATS PÚBLICS DE TÈCNIC DE L'ÀREA D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA / SANEJAMENT
-FUNCIONARI INTERÍ O CONTRACTE LABORAL D'INTERINATGE-
DEL CONSORCI DE POLÍTIQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE**

Objecte de la convocatòria

La formació d'una borsa de treball d'empleats públics, funcionari en règim d'interinatge, o laborals amb contracte interí, o altres modalitats temporals, a jornada completa o parcial, destinada a cobrir vacants, substitucions o situacions puntuals de volums de feina en aquest Consorci:

LLOC: TÈCNIC
GRUP: A2

El contingut de funcions i tasques corresponents seran, en general, les establertes a la fitxa descriptiva de funcions de la Relació de Llocs de Treball i les altres que es puguin determinar en aquest document o posteriorment en formalitzar la relació laboral o funcional amb COPATE.

2.- Procés de selecció

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure, articulat en una primera fase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies d'un/a TÈCNIC/A DE L'ÀREA D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA / SANEJAMENT, una segona, de valoració dels mèrits al·legats i, una tercera, d'entrevista personal.



3. Funcions principals del lloc de treball i àmbit territorial

Les funcions a desenvolupar per les persones que es contractin o nomenin seran les pròpies d'un/a TÈCNIC/A DE L'ÀREA D'ASSISTÈNCIA TÈCNICA / SANEJAMENT,

Sense caràcter exclusiu, les funcions a desenvolupar, de forma no limitativa, poden incloure's dins les següents tasques:

- Assistir a la redacció dels plecs de condicions per projectar, construir i explotar els sistemes de depuració comarcals.
- Seguiment dels contractes de redacció de noves infraestructures de sanejament: EDAR's, emissaris i col·lectors i estacions de bombament.
- Seguiment de contractes d'obra de infraestructures de sanejament i la supervisió de les infraestructures creades en el marc del Plans de Reposició i Millores o d'acord amb els Plans de Millores acordats amb els contractistes que operen els diferents Serveis Comarcals de Sanejament.
- Mantenir el contacte i la coordinació amb els contractistes dels serveis comarcals d'explotació, conservació i manteniment de les instal·lacions de sanejament en alta i, si s'escau, amb els tècnics d'altres administracions.
- Mantenir el contacte i la coordinació amb els contractistes dels serveis en inspeccions i control d'establiments que aboquen als sistemes de sanejament comarcals.
- Introduir dades en les aplicacions TIC i analitzar la seva evolució.
- Redactar informes, treballar amb series de dades i preparar estadístiques en relació als sistemes comarcals de sanejament.
- Assistir a la Direcció Tècnica del COPATE i de l'Àrea de Sanejament, en tot allò que li sigui requerit, i en especial en la promoció de l'ús de l'aigua regenerada i dels fangs dels sistemes de tractament.

Totes aquestes tasques seran desenvolupades amb el suport de la resta d'estructures de gestió del COPATE i dels Consells Comarcals que l'integren, com també de les assessories externes que amb l'objectiu de garantir la qualitat de l'execució de les tasques pugui contractar el COPATE.

La ubicació física del lloc de treball és a la ciutat d'Amposta a la seu del COPATE, tot i que també haurà de treballar a la seu dels altres Consells Comarcals. Tanmateix en el desenvolupament de les seves funcions haurà de desplaçar-se pels seus mitjans per la resta de l'àmbit territorial de les Terres de l'Ebre.



4. Condicions dels aspirants

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els següents:

a) Nacionalitat:

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 l'article 57 de la 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,, 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 dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i 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 dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs

b) Edat:

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Capacitat:

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) Habilitació:

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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del



personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. 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.

e) Titulació:

Estar en possessió de Diplomatura o Grau universitari que permeti el desenvolupament de les tasques de tècnic de l'àrea d'assistència tècnica / sanejament d'acord amb la clàusula anterior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Universitat

Informació: <https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202057/ficha/202057.html>

f) Coneixement de la llengua catalana

Posseir el Certificat de nivell de suficiència de català (**C1**) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català 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 coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada 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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 5.1.4.1 d'aquestes bases específiques.

g) Coneixement de la llengua castellana per a persones originàries de països on no sigui llengua oficial

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial.



Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.

h) capacitat per a desplaçaments a nivell territorial amb mitjans propis

Aspirants amb discapacitat

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

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

El tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, i han de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat poden demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

5.- Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.copate.cat), a la qual hauran d'adjuntar:



- Model d'instància normalitzat
- DNI, NIE o permís de residència i treball
- Titulació exigida a la convocatòria
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1)
- Curriculum vitae
- Justificant de capacitat de desplaçament amb mitjans propis (permís i de conduir i vehicle o altres)

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consorci, seran objecte de tractament automatitzat per aquest, per tal de possibilitar una futura contractació de la persona aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és el Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre.

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre (Carrer Lligallo de Lorente, 3, -Polígon Oriola- 43870 Amposta, Tarragona) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de 1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponent convocatòria del procés de selecció.

S'estableix com a forma present de presentació la presentació electrònica a través de l'apartat instància genèrica, de la seu electrònica del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre

<https://www.seu-e.cat/ca/web/copate/seu-electronica>

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats del següent al de publicació de la convocatòria al DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA

En la presentació de sol·licituds NO cal aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de 3 dies naturals a partir de la data que el Tribunal qualificador reclami aquesta documentació a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La presentació de documentació acreditativa dels mèrits es realitzarà a través del tràmit d'instància genèrica de la SEU ELECTRÒNICA i no podrà ser complementada a posteriori.

6. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.



Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre, (www.copate.cat), al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Les eventuais reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

7.- Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- Presidència: La Secretària de la Corporació, o funcionari/ària en que delegui.
- Vocals:
 - 1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
 - 3 designats per la Presidència del Consorci entre personal laboral fix que presten serveis en aquesta o altres administracions.
- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consorci.

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon al President de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El Tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. 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 qualsevol moment del procés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, 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, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a.de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



8.- Procés de selecció

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

8.1.- Fase d'oposició

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents.

El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE.

Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:

a) **PROVA TEÒRICA** : Puntuació màxima 20 punts

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II.

Les respostes correctes valen 0,50 punts - Les respostes fallades restaran 0,15 punts per cada errada.

b) **PROVA DE CONEIXEMENTS PRÀCTICS**: Puntuació màxima 30 punts

El Tribunal proposarà una prova de coneixement pràctics que es pot plantejar com preguntes de format curt i/o supòsits pràctics relacionats amb les funcions i tasques que integren el contingut funcional del lloc i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex.

La prova es podrà realitzar amb mitjans informàtics o de forma manual.

Es valoraran els coneixements de la matèria, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenada dels continguts. Durada màxima de la prova: 120 minuts

8.2.- Fase de concurs.

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes en el termini de 3 dies naturals comptats a partir de la comunicació que realitzi el Tribunal al les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.



Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

EXPERIÈNCIA - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS 10,00 punts	PUNTUACIÓ
1. Serveis prestats directament en administracions públiques desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc (Base 3ª)		0,10 punts per mes treballat
2. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc (Base 3a.)		0,01 punts per mes treballat

Sistema de puntuació

- En l'apartat 1 es puntuarà l'antiguitat en places i llocs de treballs en administracions públiques, tant en règim funcionarial com laboral, en propietat, fix, temporal o interí en llocs de treballs relacionats amb les tasques que recull la fitxa annexa del lloc de treball o de categoria superior directament relacionades.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat de administració pública on s'han realitzats els serveis que acreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

- En l'apartat 2 es puntuarà l'experiència acreditada en funcions relacionades amb l'arxiu documental desenvolupades en el sector privat.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat d'empresa, contractes o qualsevol altre document que pugui acreditar clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran

FORMACIÓ - ELEMENTS A VALORAR	PUNTS MAXIMS 10,00 punt	PUNTUACIÓ
ACTIC nivell avançat	0,50	0,50
ACTIC nivell mitjà		0,30
ACTIC nivell bàsic		0,20
Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb el lloc de treball	3,5 punts	0,01 punts per hora



Post grau vinculat al lloc de treball	1,0	
Mestratge vinculat al lloc de treball	2,0	
Altra Llicenciatura o Graduat universitari, diferent de l'acreditada com a requisit, vinculats al lloc de treball	3,0	

8.3.- Fase d'entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional dels llocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 5 punts.

9.- Relació d'aspirant seleccionats i proposta de pressa de possessió o contractació.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

FASES	PUNTUACIÓ MÀXIMA
FASE OPOSICIO	50
PROVA TEÒRICA	20
PROVA PRÀCTICA	30
FASE CONCURS	25
VALORACIÓ DE MÈRITS	20
Experiència: 10 punts	
Formació: 10 punts	
ENTREVISTA PERSONAL	05
TOTAL	75

La relació d'aprovat, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'eleva a la presidència de la Corporació. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.



10.- Formalització i període de prova

Quan procedeixi, la persona aspirant proposat/da per a contractació o nomenament presentarà els documents acreditatius de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 3 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què se li comunicui la proposta de contractació.

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seus drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals s'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència. En aquest cas, la proposta de presa de possessió o contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent en la relació elevada pel Tribunal.

Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant, la presidència procedirà a la seva presa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establirà un període de prova de tres mesos, durant el qual, tant el Consorci com l'aspirant, podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

11.- Formació de borsa de treball

Amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions en aquesta administració.

Les crides a preses de possessió o contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordre de puntuació i posició en la relació.

12.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2022, 2023, 2024 i 2025. Podrà prorrogar-se expressament per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

13.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, 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.

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

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva 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 .- TEMARI

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

Tema 2. El Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre: règim jurídic i àmbits d'actuació

Tema 3. L'àrea d'assistència tècnica de COPATE

Tema 4. Les Terres de l'Ebre: territori i població

Tema 5. La Reserva de la Biosfera de Terres de l'Ebre i els actius naturals de Terres de l'Ebre.

Tema 6. Àmbits competencials del sanejament a Catalunya.

Tema 7. Agència Catalana de l'Aigua (ACA)

Tem 8. Normativa de referència. Europea, estatal i catalana.

Tema 9. Els Sistemes de sanejament. Àmbit general i a la comarca del Baix Ebre i Montsià.

Tema 10. Instal·lacions. Bombaments, col·lectors, emissaris, depuradores.

Tema 11. Fases del procés de depuració. Primari, secundari i terciari.

Tema 12. Equipament bàsic d'una EDAR.

Tema 13. Tipologies de processos biològics. Fangs activats, SBR, MBBR, llacunes airejats, filtres verds, filtres percoladors...

Tema 14. Principals indicadors analítics dels processos de depuració i de la qualitat de les aigües.



Consell Comarcal
del Baix Ebre

Tema 15. Tipologies aigua segons usos de l'aigua. Autoritzacions abocaments.

Tema 16. La Llei de contractes del sector públic: conceptes bàsics de la contractació administrativa.

Tema 17. La Llei de contractes del sector públic: els contractes de serveis i de subministrament

Tema 18. La Llei de contractes del sector públic: el contracte d'obres

Tema 19. L'administració electrònica a Catalunya. La informàtica com a eina de suport en els procediments administratius

Tema 20. Protecció de dades de caràcter personal

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Tortosa, 3 de març de 2023

2023.03.03

09:06:45 +01'00'

La Secretària accidental.
Rosa Maria Solé Arrufat