

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU DE COBERTURA DEFINITIVA D'UNA PLAÇA D'ENGINYER/A SUPERIOR, GRUP A1, DE LA PLANTILLA DEL CONSORCI PER AL TRACTAMENT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME PER LA VIA DE L'ESTABILITZACIÓ DE L'OcupACIÓ TEMPORAL AMB CONTRACTE LABORAL FIX.

Per demanar qualsevol informació i/o consulta relativa als processos de selecció, les persones interessades poden adreçar-se al Consoci a cbrossa@residusmaresme.com

1. OBJECTE DE LES BASES

Aquestes bases regulen únicament el procés de selecció de personal laboral de la plaça que el Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme, en endavant Consorci, ha identificat dins de la modificació de l'Oferta d'Ocupació Pública publicada en el BOP de la Província de Barcelona el dia 3 de març de 2022 per la consolidació de l'ocupació temporal (COT), mitjançant concurs de mèrits.

2. JUSTIFICACIÓ

La norma que regula els processos d'estabilització és la *Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública*, que estableix un procés excepcional d'estabilització de l'ocupació temporal.

En l'article 2.1 es preveu incloure en aquest procés excepcional d'estabilització totes aquelles places de naturalesa estructural que, estant dotades pressupostàriament, hagin estat ocupades de forma temporal i ininterrompuda com a mínim en els tres anys anteriors al 31 de desembre de 2020.

La mateixa Llei 20/2021, en la seva disposició addicional sisena, preveu una convocatòria excepcional d'estabilització d'ocupació temporal de llarga durada, i d'acord amb l'article 61.6 i 7 del TREBEP, pel sistema de concurs de mèrits, per a aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, haguessin estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

Així mateix, la disposició addicional vuitena preveu que es sumin, en els processos d'estabilització de la disposició addicional sisena, aquelles places vacants de naturalesa estructural que hagin estat ocupades per personal amb una relació d'aquesta naturalesa, anterior a l'1 de gener de 2016.

Els antecedents més propers es troben a la DT 4a del text refós de la *Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic* (TRLEBEP). Per aquest motiu, la jurisprudència constitucional reconeix validesa a aquests processos sempre i quan compleixen les condicions següents:

- ✓ Són processos excepcionals derivats d'una situació també excepcional, com és el fet de tenir places de naturalesa estructural ocupades temporalment des d'abans de l'1 de gener de 2016, data que fixa la *Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública*, per delimitar la via de l'estabilització.
- ✓ Es donen per una única vegada per tant, un cop finalitzats els processos selectius definits a l'aprovació de l'Oferta d'Ocupació Pública com a COT, aquestes bases quedaran derogades sense més tràmit.

- ✓ Previstos a una norma amb rang de llei, en aquest cas la Llei de pressupostos generals de l'Estat per al 2022 i la Llei 20/2021 de 28 de desembre, de mesures urgents per la reducció de la temporalitat de l'ocupació pública.

3. PUBLICITAT I CONTINGUT DE LES CONVOCATÒRIES

Les presents bases i la convocatòria, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) i en el web del Consorci. Així mateix, es publicarà anunci en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) de la convocatòria amb indicació de la data del BOPB en què han estat publicades les bases del procés.

De conformitat amb el que estableix l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP), els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament a la pàgina web del Consorci.

Descripció de la convocatòria:

- **Tipus de plaça o categoria:** enginyer/a superior, grup A1
- **Lloc/s de treball:** Tècnic Superior
- **Funcions del lloc:**
 - ✓ Supervisar, gestionar i executar accions destinades a garantir el compliment de les obligacions del concessionari de l'explotació de les instal·lacions de tractament del Consorci d'acord amb les determinacions contractuals i les indicacions de la direcció.
 - ✓ Assistir, sempre que li sigui requerit, a les reunions dels òrgans de govern del Consorci, despatxos de coordinació i informació o altres de caràcter similar per tal d'informar sobre els assumptes de la seva competència.
 - ✓ Elaborar la documentació necessària per a la sol·licitud de subvencions relacionada amb les instal·lacions de tractament i el servei públic que presta el Consorci.
 - ✓ Desenvolupar, gestionar i executar projectes estratègics relacionat amb les instal·lacions de tractament del Consorci i el seu servei públic.
 - ✓ Redactar propostes de millora en l'àmbit de les instal·lacions de tractament del Consorci i el seu servei públic.
 - ✓ Preparar, mantenir i actualitzar plecs de condicions tècniques per a la contractació de projectes, estudis d'enginyeria, implementació de maquinària i en general qualsevol acció relacionada amb les instal·lacions de tractament que componguin el Consorci.
 - ✓ Fer el seguiment, des de la vessant tècnica, de tot el procés de contractació de projectes fins a la liquidació definitiva.
 - ✓ Elaborar la documentació tècnica requerida per donar resposta a les necessitats vinculades a les instal·lacions de tractament.
 - ✓ Analitzar els costos d'actuació que comportin forta inversió en les instal·lacions de tractament.
 - ✓ Responsabilitzar-se de les decisions tècniques en matèria de projectes d'enginyeria en l'àmbit de les instal·lacions de tractament.
 - ✓ Elaborar, avaluar i analitzar gràfics, estadístiques i indicadors que permetin el seguiment de les instal·lacions de tractament.
 - ✓ Identificar i informar de l'existència d'elements que puguin afectar al correcte funcionament de les instal·lacions de tractament i el seu servei públic.

- ✓ Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- ✓ I, en general, totes aquelles que li siguin atribuïdes.
- **Relació Laboral:** contractació laboral indefinida a temps complet. Retribució de 41.392,96 euros bruts anuals.
- **Requisits específics per participar a la convocatòria:** titulació d'enginyer superior, especialitat tècniques energètiques. Nivell C1 de català i C2 de castellà. Trobareu més informació de com acreditar aquests requisits als punts 4.3, 4.6 i 4.7 d'aquestes bases.
- **Sistema selectiu:** concurs de mèrits

4. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Per prendre part d'aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir i mantenir els requisits que s'exposen en els paràgrafs següents, abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, excepte si a l'apartat corresponent es fes constar un altre termini:

- Acreditar que s'està en possessió d'una titulació **d'enginyeria superior, especialitat tècniques energètiques**, o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, que el/la faci apte/a per desenvolupar les seves funcions, equivalents al **nivell C1** (antic C). Si la persona aspirant no disposa del nivell C1 o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.
- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

Tanmateix, l'autoritat convocant pot demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu i podrà excloure motivadament un/a candidat/a si es detecta que no es compleixen tots els requisits.

4.1. Nacionalitat

Cal tenir nacionalitat espanyola, dels altres estats membres de la Unió Europea o 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. També seran admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.

És preceptiva la nacionalitat espanyola per a la cobertura de places en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

Els estrangers als quals es refereixen els apartats anteriors, així com els estrangers amb residència legal a Espanya, podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que els espanyols.

4.2. Edat

Cal haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per la normativa vigent d'accés a l'ocupació.

4.3. Habilitació

És precís no estar separat/da del servei de cap administració pública o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, mitjançant la tramitació del corresponent procediment disciplinari, ni trobar-se en situació d'inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat, la persona haurà d'acreditar mitjançant una declaració jurada o promesa que no es troba inhabilitat/da o en situació equivalent, ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, l'accés a l'ocupació pública.

Respecte de l'habilitació per exercir llocs de treball que requereixen contacte habitual amb persones menors d'edat, de conformitat amb la Llei de protecció jurídica al menor, les persones que ocupin aquests llocs no poden constar en el registre central de delinqüents sexuals.

4.4. Capacitat funcional

Cal tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies dels llocs de treball de la convocatòria.

Les persones amb una discapacitat reconeguda seran admeses a la realització de les proves lliures sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans que comencin, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades o contractades, hagin d'acreditar, igual que la resta de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i per prestar el servei públic corresponent.

Així mateix, cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33% i acreditar-la. Aquest supòsit només es contempla en el concurs-oposició d'estabilització.

No obstant això, i d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, les persones que es presentin a un procés selectiu, sigui lliure o pel torn reservat, i sol·licitin alguna adaptació per realitzar les proves, ho hauran de fer constar expressament a la sol·licitud de participació i especificar de quin tipus (temps i/o mitjans materials). En aquest cas, també hauran d'aportar la certificació pertinent on consti el tipus i grau de disminució.

A aquests efectes, els òrgans tècnics de selecció decidiran sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn. Amb aquesta finalitat podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.5. Coneixement de la llengua catalana

El nivell de coneixement de la llengua catalana serà el que estableix 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, o la norma que el substitueixi, per a la plaça a cobrir objecte de la convocatòria és el nivell C1 de llengua catalana.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigint de la llengua, s'haurà de superar la prova prevista amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

4.6. Coneixement de la llengua espanyola

Les persones aspirants que provenguin de països on la llengua espanyola no és idioma oficial, han d'acreditar d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, el nivell superior de coneixements de llengua espanyola.

En cas que no es disposi d'acreditació documental del coneixement exigít de la llengua, s'haurà de superar la prova prevista amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A.

5. COMPLIMENT I ACREDITACIÓ DELS REQUISITS DE PARTICIPACIÓ:

Tota la documentació que es presenti per participar en els processos selectius que no estigui redactada en qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya (català i espanyol), en llengua anglesa, o en llengua francesa, haurà de presentar-se traduïda per traducció jurada.

5.1. Compliment dels requisits d'admissió:

Són aquells sense els quals no es pot participar en una convocatòria. La data límit d'expedició del títol, del resguard de pagament de les taxes o del certificat que ho acrediti, ha de ser com a màxim la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, amb independència del moment en què aquests documents es sol·licitin.

5.2. Compliment dels requisits d'aptitud:

Són aquells que no impedeixen la participació en el procés selectiu però, si no es tenen, cal superar una prova d'aptitud obligatòria. La data límit d'expedició del títol o certificat que ho acrediti ha de ser, com a màxim, la del mateix moment de realització de la prova d'aptitud corresponent del procés selectiu al qual es presenti, amb independència de quan es sol·licitin aquests documents.

5.3. Acreditació dels requisits d'admissió i d'aptitud:

Com a norma general, l'acreditació dels requisits es farà posteriorment a la presentació de sol·licituds i abans de la contractació o nomenament, tenint en compte que la data d'expedició de la documentació ha de respectar els terminis establerts als punts anteriors. Si es constata, en qualsevol moment del procés, que la persona no disposa de tots els requisits en temps i forma, quedarà exclosa del procés i perdrà tots els drets.

Tanmateix la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana caldrà que es faci dins del termini de presentació de sol·licituds.

Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.

5.4. Acreditació dels coneixements de llengua catalana:

Els coneixements de català es poden acreditar de les següents maneres:

- Presentant el certificat de nivell requerit a la convocatòria o superior, de la Secretaria de Política Lingüística, o bé algun dels títols equivalents, d'acord amb la normativa vigent de Política Lingüística.
- Indicant a la sol·licitud que s'ha obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir al Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme, en què s'hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la corresponent convocatòria, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del Consorci de Normalització Lingüística del Maresme (CNLM).
- Indicant a la sol·licitud que s'ha superat, al Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans, la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori del nivell C1, o superior, en altres processos selectius, sempre i quan les proves hagin estat portades a terme per personal del CNLM.
- La superació de la prova o exercici amb caràcter obligatori i eliminatori del nivell C1, de conformitat amb els criteris de puntuació i el sistema de qualificació que determina el *Decret 152/2001, de 29 de maig*.

Per a més informació es pot consultar la pàgina web: <http://llengua.gencat.cat/>

5.5. Acreditació dels coneixements de llengua espanyola:

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar, tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, ha de tenir el nivell superior de coneixements de llengua espanyola, que es pot acreditar presentant un dels documents següents:

- Certificat d'haver cursat l'ensenyament obligatori a Espanya.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o C2) 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 la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

6.1. Terminis de presentació de les sol·licituds.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals des de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Prèviament, les bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la pàgina web del Consorci.

6.2. Sol·licitud de participació.

Per participar a les convocatòries, la persona haurà de presentar una sol·licitud en la qual declari, sota la seva responsabilitat, que compleix amb tots els requisits per participar establerts a la base quarta. La veracitat de les dades que es facin constar en aquesta sol·licitud és responsabilitat de la persona que concorre a les proves selectives. La sol·licitud de participació es presentarà pel registre general del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme, pel registre electrònic de l'Administració a la qual està adscrit el Consorci, que és l'Ajuntament de Mataró o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a la disposició addicional segona de la LPACAP.

7. TRACTAMENT DE DADES PERSONALS I CUSTÒDIA DE LA DOCUMENTACIÓ

La presentació de la sol·licitud suposa el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en el procés selectiu i per a la resta de la tramitació. D'acord amb l'art. 28 de la Llei 39/2015, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, es presumeix que la consulta o obtenció és autoritzada per les persones interessades, tret que consti en el procediment la seva oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés.

Tota la documentació del procés selectiu quedarà sota la custòdia del Consorci i no se'n podrà disposar fora d'aquest àmbit.

8. ADMISSIÓ DE LES PERSONES CANDIDATES

L'identificador de les persones aspirants als processos selectius seran els darrers quatre dígit del DNI més la lletra, a excepció de la llista de persones admeses i excloses que es publicarà tal i com es recull en l'apartat següent.

Aquest sistema d'identificació es farà servir en la publicació de les diferents fases del procés selectiu, amb l'objectiu de garantir l'anonimat de les persones durant les correccions de les proves, en la mesura que això sigui possible.

8.1.Llista provisional de persones admeses i excloses.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la President/a del Consorci, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució es publicarà a la pàgina web del Consorci i acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i observadores, amb els seus respectius suplents, així com la llista de persones candidates. En aquesta resolució es farà constar els dos cognoms i el nom de tothom que, d'una o altra manera, participi en el procés selectiu, a fi de facilitar l'exercici dels drets que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic (en endavant, LRJSP), sobre abstenció i recusació, la llei de transparència, accés a la informació pública i bon govern i la llei de protecció de dades.

8.2.Llista definitiva de persones admeses i excloses.

A partir de l'endemà de la publicació al web del Consorci de la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses, s'inicia un termini de 10 dies hàbils a efectes de possibles al·legacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes, en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web del Consorci. El contingut d'aquesta resolució ha de complir amb allò previst a l'aprovació de la llista provisional.

8.3.Motius d'exclusió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del *Decret 214/1990, de 30 de juliol*.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la declaració responsable.

Les persones excloses són aquelles que no disposen, o no acrediten, totes les condicions i requisits per participar al procés selectiu, o bé han lliurat la sol·licitud fora del termini reglamentari o sense abonar els drets d'examen.

9. COMPOSICIÓ I ACTUACIÓ DE L' ÒRGAN TÈCNIC DE SELECCIÓ

Els òrgans de selecció són col·legiats i es regulen per la secció tercera de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

De conformitat amb l'art. 72 del decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals (en endavant RPSEL), els tribunals han d'estar compostos per un mínim de tres titulars i tres suplents, designats pel Consorci d'acord amb les normes següents:

- Un terç és integrat per membres del mateix Consorci, o de les administracions locals que el conformen
- Un altre terç és integrat per personal tècnic, que pot ser o no del mateix Consorci, o de les administracions locals que el conformen
- L'altre terç és integrat per representants de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, a proposta de la mateixa Escola.

En els tribunals, el personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir i una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria. La secretaria de l'òrgan pot recaure en un dels seus membres.

La composició tendirà, en la mesura que sigui possible, a la paritat entre home i dona i s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

Per a la vàlida constitució de l'òrgan, a efectes de celebració de sessions i presa d'acords, es requerirà l'assistència del president i secretari, o de qui els substitueixi, i de la meitat, almenys, dels seus membres.

L'òrgan col·legiat tindrà un/a secretari/ària que podrà ser un membre vocal del propi òrgan. En aquest cas, conservarà tots els seus drets com a tal. En cas d'absència del/ de la president/a i del seu suplent/a serà substituït pel membre de l'òrgan de major jerarquia, antiguitat i edat, en aquest ordre. En cas d'absència del/ de la secretari/ària i del seu suplent, serà substituït pel membre de l'òrgan de menor edat.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no podrà ser ostentada en representació o per compte d'altres.

9.1. Persones assessores i col·laboradores.

Els òrgans tècnics de selecció podran acordar, si ho consideren convenient, la incorporació d'especialistes, amb veu i sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

A l'efecte del que preveu el *Decret 161/2002, d'11 de juny*, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició del Consorci és nomenarà una persona per tal que assessori l'òrgan de selecció en relació a la prova de coneixements de la llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

Les persones assessores i col·laboradores, estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que les persones membres dels òrgans tècnics de selecció.

9.2. Abstenció i recusació dels membres i de les persones assessores, col·laboradores.

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la *Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic* (en endavant, LRJSP).

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiquin al Consorci, quan es trobin en alguna de les circumstàncies que preveuen els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o hagin realitzat treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives durant els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Igualment, les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació, d'acord amb la mateixa normativa.

9.3. Actuacions dels òrgans de selecció.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la presidència i secretaria i caldrà que hi hagi més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, indistintament. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots presents, i en cas d'empat, la presidència podrà exercir el seu vot de qualitat.

Totes les persones que participin a les sessions dels òrgans de selecció hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades a les reunions que es duuguin a terme.

D'altra banda, l'òrgan de selecció està facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin durant el procés selectiu i prendrà els acords necessaris pel correcte desenvolupament del procés en tot allò no previst a les bases que regulin el procés, així com per decidir sobre les peticions d'adaptacions de les proves que efectuïn les persones participants en els processos.

En tot cas, el procediment d'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà al que disposa la LRJSP sobre òrgans col·legiats.

Els membres aliens a la Corporació (membres de l'òrgan i personal assessor i col·laborador) meritiran les indemnitzacions i assistències per raó de servei, d'acord amb el *Reial Decret 462/2002, de 24 de maig*.

10. INFORMACIÓ GENERAL SOBRE EL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà el de concurs de mèrits, amb una regulació especial per a l'estabilització de l'ocupació.

10.1. Normes generals de desenvolupament de l'execució de les proves.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova la llista provisional de persones admeses i excloses a la convocatòria.

Les persones aspirants seran convocades per a cadascun dels exercicis o proves en crida única.

Si una persona no es presentés a alguna de les proves quedarà eliminada del procés selectiu, excepte si l'absència en el moment de realització de la prova és per les causes de força major següents:

- a) hospitalització per embaràs de risc
- b) hospitalització per causa de part
- c) hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere
- d) intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant

En aquests casos s'haurà de justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça cbrossa@residusmaresme.com.

En qualsevol dels supòsits anteriors l'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

L'òrgan de selecció podrà demanar l'acreditació dels aspectes necessaris en qualsevol moment del procés selectiu, quan cregui que hi ha indicis suficients per valorar l'exclusió d'una persona candidata.

10.2. Normes generals de la valoració de mèrits

10.2.1. Definició de mèrit.

Podrà constituir un mèrit tota experiència o formació que hagi estat realitzada, com a màxim, el darrer dia de presentació de la sol·licitud de participació al procés de selecció i que compleixi amb els següents paràmetres:

- La formació reglada que sigui igual o superior a la requerida a la convocatòria i relacionada amb les funcions del lloc.
- La formació complementària que estigui relacionada amb les funcions generals i/o específiques del lloc, sempre que figure el nombre d'hores dins del certificat o s'adjunti un programa on hi constin.
- Els títols acadèmics no reglats i certificats específics d'adquisició de coneixements: títols oficials d'idiomes i títols de postgrau o màster que no siguin formació reglada.
- L'experiència en el lloc de treball objecte de la convocatòria, ja sigui al Consorci o a d'altres Administracions. Només es valorarà l'experiència cotitzada en alguns dels règims de la seguretat social.

10.2.2. Declaració responsable de l'historial professional.

Un cop reunit i constituït l'òrgan de selecció, aquest acordarà obrir un termini específic per a la declaració i acreditació dels mèrits i dels requisits. Cada persona candidata haurà de lliurar una declaració responsable de l'historial professional, d'acord amb el model de presentació, forma i termini que posi al seu abast el Consorci. A aquesta declaració, la persona haurà d'especificar de quin/s document/s disposa per acreditar cada mèrit, i caldrà presentar-lo/s en el termini i forma que determini el Consorci.

La documentació que es mostri haurà de ser original.

Finalitzada la fase de presentació, les persones candidates no podran realitzar cap modificació a la declaració responsable lliurada.

No es valorarà cap mèrit que no quedi acreditat totalment (no de forma parcial) de la manera que es disposa a l'apartat següent:

Forma d'acreditació de l'experiència professional.

Caldrà mostrar un certificat de vida laboral actualitzat per justificar les dates reals dels períodes contractats, juntament amb els contractes, certificats o faig constar per justificar les funcions i la categoria professional.

Forma d'acreditació de la formació.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs.

Si no consta la durada en hores no es podrà valorar.

Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

Es puntuaran només aquells mòduls que tinguin relació amb les funcions generals o específiques del lloc de treball. En cas que no es presenti programa i hi hagi dubtes motivats sobre si la totalitat dels continguts tenen relació amb les funcions del lloc, l'òrgan de selecció podrà decidir comptar només 50 hores.

10.3. Publicitat dels resultats del procés selectiu.

Pel que fa als resultats de cada prova i a l'anunci de les dates de proves subsegüents, es faran públics a la pàgina web del Consorci (www.cresidusmaresme.cat). També es poden consultar trucant al telèfon d'informació del Consorci.

Les actes amb els resultats dels diferents exercicis, es publicaran amb els darrers quatre dígits del DNI més la lletra de la persona i sense que apareguin públicament vinculats a les seves dades personals. L'acta final farà

constar els noms de les persones seleccionades quan es tracti de places en propietat o fixes, i els números de registre quan es tracti de processos temporals per crear llistes d'espera.

11. PROCÉS DE SELECCIÓ PER CONCURS VIA ESTABILITZACIÓ DE L'OCUPACIÓ.

Les disposicions addicionals sisena i vuitena preveuen que les administracions públiques convoquin, amb caràcter excepcional, d'acord amb el que preveu l'article 61.6 i 7 del text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel sistema de concurs de mèrits, aquelles places que, reunint els requisits establerts a l'article 2.1, hagueren estat ocupades amb caràcter temporal de forma ininterrompuda amb anterioritat a l'1 de gener de 2016.

L'Òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats i degudament justificats per les persones opositores, conforme als barems indicats en aquestes bases, dins el termini de presentació de sol·licituds.

A l'empara de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, el procediment de selecció constarà de les següents parts:

- **Valoració experiència professional**, que suposarà 60% del total de la puntuació màxima a assolir.
- **Valoració dels mèrits acadèmics i altres**, que suposarà 40% del total de la puntuació màxima a assolir.

11.1. Valoració d'experiència professional: màxim 60 punts.

Es valorarà l'experiència professional en igual categoria i funcions equivalents al lloc de treball, d'acord amb la descripció de les bases i el barem següent:

	Consorti	Altres AAPP
Fins a data 31/12/2015	0'333 per mes treballat	0'111 per mes treballat
Des de l'1/01/2016	0'666 per mes treballat	0'222 per mes treballat

L'experiència professional es valorarà tenint en compte la suma total dels dies treballats, d'acord amb el re càlcul de dies de l'informe de vida laboral (que homogeneïtza el temps treballat a jornada parcial) considerant, per tant, un mes treballat com a 30 dies naturals i en jornada completa.

D'acord amb l'art. 15 del decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei dels ens locals, no es valoraran com a experiència professional els serveis prestats en qualitat de personal eventual a les administracions públiques.

11.2. Valoració dels mèrits acadèmics i altres: màxim 40 punts

Amb independència de la puntuació màxima dels subapartats següents, la puntuació màxima dels mèrits acadèmics i altres serà de **40 punts**.

11.2.1. Formació reglada (màxim 40 punts)

Es tindran en compte totes les titulacions relacionades o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc de treball, d'acord amb la taula que es correspongui segons el grup de la plaça convocada, sempre i quan aquest títol no sigui requisit per accedir a la convocatòria:

Postgrau o màster no reglat	15 punts
Màster universitari (reconeixement reglat)	17'5 punts
Titulació universitària	20 punts

11.2.2. Formació complementària (màxim 20 punts)

Es valorarà tota la que compleixi amb els requisits especificats a l'apartat corresponent d'aquestes bases, fins a un màxim de 20 punts.

- **General**, que serà tota aquella formació d'interès en qualsevol lloc de treball al Consorci.
- **Específica**, que serà tota aquella formació relacionada amb alguna/es de les funcions descrites a la convocatòria.

Per obtenir la puntuació de cada persona es classificarà la formació valorable com a mèrit en específica i general i es sumarà el nombre d'hores per cada tipus. S'aplicarà el següent barem:

CONTINGUT	Nº HORES TOTALS	PUNTUACIÓ
ESPECÍFICA	20-50	2,5
	51-100	5
	101-200	7,5
	201-350	10
	351-500	12,5
	501-650	15
	651-800	17,5
	>800	20
GENERAL	100-200	1
	201-300	2
	301-400	3
	401-500	4
	>500	5

El fet que l'òrgan de selecció no consideri una formació com a específica no comportarà la seva consideració automàtica com a general. L'òrgan decidirà si la classifica en alguna de les anteriors categories, o bé la descarta per irrellevant.

11.2.3. Coneixements de l'Anglès (màxim 10 punts)

Títols oficials que corresponguin a algun dels nivells del marc europeu comú de referència, sempre i quan sigui superior al requisit de participació. Si es presenten diversos certificats del mateix idioma, només es tindrà en compte el del nivell superior:

Nivell	Puntuació
A1	1,66
A2	3,32
B1	4,98
B2	6,64
C1	8,30
C2	10

12. QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I LLISTA DE PERSONES APROVADES

La qualificació de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les proves o fases realitzades, sempre i quan s'hagin superat les successives proves eliminatòries.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en l'apartat d' "experiència professional al Consorci, computant, a l'efecte, tots els dies de prestació

de serveis. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de qui hagi obtingut la puntuació més alta en la valoració d' "experiència professional en altres administracions".

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció publicarà els resultats al web del Consorci i al tauler d'anuncis del Consorci, així com una llista ordenada de les persones aspirants per ordre de la puntuació obtinguda, de major a menor.

L'òrgan de selecció efectuarà la proposta de contractació en favor de la persona aspirant segons correspongui, que hagi obtingut la major puntuació. El nombre de persones seleccionades no podrà sobrepassar el nombre de places convocades, excepte que expressament s'hagués previst el contrari en la convocatòria. Si el nombre de persones aspirants que superen la fase d'oposició és inferior al nombre de places a cobrir, l'òrgan declararà desertes les places no cobertes i es convocaran pels sistemes ordinaris de selecció, de conformitat amb la normativa vigent en matèria de Funció Pública.

13. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS PER A LA INCORPORACIÓ

El Consorci sol·licitarà a la persona seleccionada que porti la documentació original acreditativa dels requisits exigits que es detallen a la base quarta, així com la documentació següent:

- 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. Les persones 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 no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- Certificat mèdic que acrediti l'aptitud i la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir. El Consorci contactarà amb les persones seleccionades per citar-les a una revisió mèdica obligatòria per acreditar la possessió de la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les tasques pròpies de la plaça objecte de convocatòria. Aquesta revisió mèdica podrà ser substituïda per una certificació mèdica oficial. En el cas de les persones aspirants amb condició de discapacitat reconeguda que hagin estat proposades, hauran d'aportar un certificat mèdic de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) on consti el grau de discapacitat i un certificat de la Generalitat de Catalunya segons el qual poden desenvolupar les funcions del lloc de treball.
- Quan el lloc de treball requereixi contacte habitual amb persones menors d'edat, caldrà presentar declaració jurada o promesa de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

Si alguna persona no presentés la documentació esmentada dins del termini de 20 dies naturals des de la publicació de la proposta de candidats/tes, o no reünís els requisits exigits, no podria incorporar-se i la seva contractació quedaria anul·lada, la qual cosa li faria perdre tots els drets inherents a la convocatòria i sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la sol·licitud.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei del Consorci, perdrà tots els drets derivats del procés de selecció.

En el cas de les situacions descrites en els dos apartats anteriors, així com en el cas de renúncia de la persona aspirant proposada, l'òrgan competent cridarà la següent persona de la llista proposada per l'òrgan de selecció que hagi superat les proves selectives per tal que continuï en el procés selectiu, per la qual cosa haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

14. PERÍODE DE PROVA

14.1. Contracte indefinit fix.

Al contracte de treball indefinit-fix es preveurà un període de prova de sis mesos

14.2. Inici, convalidació i interrupció del període de prova o pràctiques

Aquest termini quedarà convalidat si la persona ja ha cobert un lloc de treball de la mateixa categoria professional i funcions al Consorci en situació d'interinitat o en qualsevol modalitat de contractació, durant un període mínim igual a l'establert per al seu grup de titulació, amb excepció del temps treballat mitjançant contracte o nomenament de plans d'ocupació.

Si el període d'interinitat o temporalitat hagués estat inferior al període de prova, aquest es realitzarà només per la diferència.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances, que afectin el personal que l'està complint.

14.3. Avaluació del rendiment durant el període de prova o pràctiques

De conformitat amb l'art. 8.3 del conveni del personal de l'Ajuntament de Mataró, que és el de referència per al personal del Consorci, el/la cap jeràrquic tindrà la responsabilitat de fer l'avaluació durant el període de prova o pràctiques, i, durant aquest període, i sense necessitat d'esgotar-lo, emetrà un informe de seguiment i un informe de conclusions, que es trametran a la persona afectada. Amb aquest objectiu, si s'escau, es podrà designar un tutor/a responsable.

És recomanable que es planifiquin sessions o reunions conjuntes amb la persona en període de prova amb els objectius següents:

- Comunicar a l'aspirant amb claredat les seves funcions i allò que l'organització n'espera.
- Informar l'aspirant de la seva evolució i dels punts de millora amb temps suficient de poder-los corregir.
- Comprovar que es posen al seu abast els recursos necessaris per facilitar-li l'evolució, la integració en l'equip i l'adquisició de les competències del lloc de treball.
- Donar-li recolzament i un assessorament adequat a la persona en període de prova o pràctiques i mantenir un canal de comunicació obert i continu.

En el moment en què s'iniciï la contractació, el Consorci facilitarà un formulari obert on es treballarà col·laborativament amb el responsable del servei del Consorci, (en cas d'absència el responsable del servei equivalent a l'Ajuntament de Mataró). El document final ha de fer constar la informació següent:

- lloc de treball
- funcions que cal desenvolupar
- competències que s'avaluaran durant aquest període i nivell mínim per superar l'avaluació
- evidències de conducta, que s'observaran per cada competència
- nom de la persona que realitzarà les tasques tutor/a
- nom del cap o persona responsable
- nom de la persona avaluada
- terminis del període de prova o pràctiques
- dia, hora, lloc i data de les sessions de seguiment. Se n'hauran de realitzar, com a mínim, dues: una quan hagi transcorregut el 50% del període i una altra abans que aquest es doni per finalitzat.
- breu resum de cada sessió, evidències observades i nivell de cada competència. Recursos utilitzats, accions o iniciatives posades en marxa (ex. formació, *coaching*, etc)

- propostes/compromís de millora i recursos a utilitzar (per exemple, formació o altres).
- respecte de cada sessió, conformitat/disconformitat de la persona avaluada i les seves observacions/aportacions
- resultat de l'avaluació: apte/a, no apte/a

Prèviament a la finalització del període de prova, l'òrgan competent sol·licitarà l'informe complet de seguiment i avaluació signat per la persona avaluada i el/la seu/va responsable. En cas que l'informe d'avaluació conclouï en un no apte/a, s'informarà la persona interessada amb caràcter previ a la finalització de la relació de servei, de manera que pugui efectuar les al·legacions que estimi oportunes durant el termini màxim de 10 dies hàbils des de l'endemà de la notificació.

Un cop estudiades les al·legacions es comunicarà la resolució definitiva a la persona interessada, amb el peu de recurs escaient. La qualificació de no apte/a significarà que la persona no ha superat el període de prova i, per tant, implicarà la finalització del contracte.

14.4. Òrgan competent:

Per a la cobertura de places amb nomenament de contractacions indefinides-fixes derivades de l'Oferta d'Ocupació Pública, el període de prova forma part del procés selectiu. Per tant, l'òrgan competent que proposa l'aptitud o no aptitud de la persona és el tribunal qualificador, si bé qui té la competència per resoldre és el president del Consorci.

15. CONTRACTACIÓ LABORAL FIXA

Una vegada superades totes les proves que estableixin les respectives convocatòries, el president del Consorci, a la vista de la proposta de l'òrgan de selecció i de la documentació presentada per la persona aspirant, resoldrà motivadament el procés selectiu contractant la persona aspirant proposada.

15.1. Contractació laboral fix

En el cas de cobertures de places definitives de personal laboral es procedirà a la publicació de l'anunci de la contractació al BOPB.

La manca de signatura de contracte laboral fix, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats, comporta la pèrdua de tots els drets derivats del procés de selecció.

16. LLISTES D'ESPERA

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu, però no hagin estat la persona proposada per l'òrgan per la contractació, passaran a formar part d'una llista d'espera, ordenada per puntuació total obtinguda, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un termini màxim de tres anys a comptar des de la data de publicació de l'acta final del procés a la pàgina web del Consorci.

17. RÈGIM D'INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al personal funcionari i al personal laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran a Recursos Humans de la Corporació, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la *Llei 21/1987, de 26 de novembre* i l'article 337 del *Decret 214/1990, de 30 de juliol*.

18. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

18.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, es pot interposar potestativament recurs de reposició, previ el recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat,

Així mateix, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels Jutjats Contenciosos-administratius, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

18.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i resolucions dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació, o de l'autoritat en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web del Consorci.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista de persones aprovades, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

18.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de la presidència del Consorci.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos-administratius, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

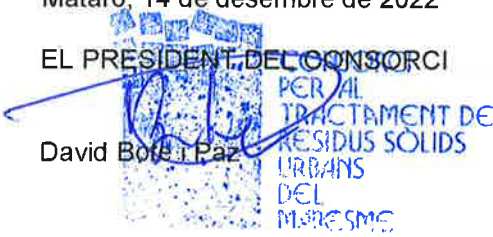
19. DISPOSICIÓ ADDICIONAL

A aquestes bases, en tot allò que no estigui previst en les mateixes, els seran d'aplicació: el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de las Bases del Règim Local, el Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, i la resta de normativa vigent i d'aplicació.

Mataró, 14 de desembre de 2022

EL PRESIDENT DEL CONSORCI

David Boté i Paz



CONSORCI
PER AL
TRACTAMENT DE
RESIDUS SÒLIDS
URBANS
DEL
MARESME

Sol·licitud per participar en el procés selectiu de cobertura definitiva d'una plaça d'enginyer/a superior, Grup A1, de la plantilla del Consorci per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal, amb contracte laboral fix.

Exp. 117/2022

En/na: amb DNI.....
amb domicili a l'efecte de notificacions en c/, núm....., de la
població de codi postal telèfon/s
i correu electrònic per a la pràctica de notificacions:

Necessiteu alguna adaptació per a la realització de les proves?
Quina?:

Si ☐ No ☐

EXPOSO

1. Que desitjo concórrer al procés selectiu de cobertura definitiva d'una plaça d'enginyer/a superior, Grup A1, de la plantilla del Consorci per la via de l'estabilització de l'ocupació temporal amb contracte laboral fix, inclosa en l'OOP a l'empara de la Llei 20/2021, convocat pel Consorci.
2. Que perfectament assabentat/da de les bases publicades en el BOP de Barcelona del dia 16 de desembre de 2022, les accepta íntegrament.
3. 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:
 - ☐ Còpia del Document nacional d'identitat
 - ☐ Currículum vitae
 - ☐ Titulació requerida (indiqueu quina):
4. Que, en relació a l'acreditació de l'equivalència de coneixements de llengua catalana
 - ☐ Aporto certificat emès pel Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, Consorci per a la Normalització lingüística, Junta Permanent de Català...
 - ☐ Demano l'exempció per haver superat una prova de nivell de català en la següent convocatòria del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme:
 - ☐ Que, estant en condicions d'acreditar l'equivalència per altres mitjans, d'acord amb les bases d'aquest procés selectiu, aportaré la documentació abans de la realització de la prova de català prevista.
 - ☐ Que no puc acreditar l'equivalència de coneixements i, per tant, hauré de realitzar la prova prevista a les bases.
5. Que adjunto la següent documentació en relació als **MÈRITS** al·legats per a la Fase de Concurs:
 - ☐ Experiència Professional
 - ☐ Formació i altres:
 - ☐ Formació Reglada
 - ☐ Formació complementària
 - ☐ Coneixement de l'Anglès
6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana

SOL·LICITO

Ser admès/a per prendre part en aquest procés selectiu.
(Signatura)

Mataró, _____ de _____ de 2022

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSORCI PER AL TRACTAMENT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME

NOTA: D'acord amb allò que s'estableix la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i el nou Reglament (UE)2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016, l'informem que les seves dades formen part d'un fitxer del qual és titular el CONSORCI PER AL TRACTAMENT DE RESIDUS SÒLIDS URBANS DEL MARESME.

Així mateix, l'informem la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, oposició, supressió, limitació i portabilitat de les seves dades en el domicili del CONSORCI, situat en C. De la Teixidora, 83. Codi Postal: 08302. Localitat: Mataró. Província: Barcelona, o enviant un correu electrònic a la següent adreça: cbrossa@eresidusmaresme.com.

- **Presentació de sol·licituds:** La sol·licitud de participació es presentarà pel registre general del Consorci per al Tractament de Residus Sòlids Urbans del Maresme, pel registre electrònic de l'Administració a la qual està adscrit el Consorci, que és l'Ajuntament de Mataró o pel registre electrònic de les administracions públiques relacionades a la disposició addicional segona de la LPACAP.

- **Termini per acreditar els coneixements de llengua catalana i castellana.**

Els aspirants hauran de presentar la documentació acreditativa de coneixements de llengua catalana dins del termini de presentació de sol·licituds.

Si això no fos possible, l'acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i fins el mateix dia de la prova corresponent, però prèviament a la seva realització.