

CONSORCI DE POLÍTQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE

ANUNCI d'aprovació d'unes bases reguladores i convocatòria de procés selectiu

La Junta general del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre, en la sessió de data 21 de novembre de 2019, ha aprovat les bases reguladores del procés selectiu de la plaça de gerència d'aquest Consorci, com a personal directiu amb relació laboral de caràcter especial d'alta direcció i convocar el corresponent procés selectiu.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A COBRIR LA PLAÇA DE GERÈNCIA DEL CONSORCI DE POLITIQUES AMBIENTALS DE LES TERRES DE L'EBRE

1. CLASSIFICACIÓ DEL LLOC CONVOCAT

Denominació: Gerència del Consorci de Polítiques Ambientals de les Terres de l'Ebre

Vinculació: Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP, d'ara endavant) i per aplicació de l'article 13.5 dels Estatuts del Consorci. Contracte laboral d'alta direcció

Règim retributiu:

Grup: A1

Nivell: 26

Retribució anual - 2020: 41.010,00 €

Règim de dedicació: El càrrec de Gerent és incompatible amb la condició de membre de la Junta General del Consorci i porta inherent el règim d'incompatibilitats propi del personal directiu al servei de les administracions públiques, que resulta d'aplicació

Cessament: les causes de cessament seran les previstes a la normativa d'aplicació i, singularment, el fet de no aconseguir els objectius fixats pel Consorci, d'acord amb els criteris establerts a l'article 13 del TREBEP.

2. Característiques del lloc de treball

2.1.- Enquadrament orgànic i missió

El/la Gerent amb dependència política directa de la Presidència, té com a missió impulsar, coordinar i dirigir l'activitat conjunta dels diversos àmbits del Consorci, supervisant la consecució dels resultats esperats i vetllant per la coordinació i

coherència de la gestió global, d'acord amb les directrius de l'equip de govern de la Corporació i la normativa vigent.

2.2.- Descripció funcional del lloc de treball

1.- Correspon al/a la Gerent, de forma específica i per aplicació dels estatuts del Consorci:

a) Dins dels límits previstos en el pressupost anual de l'entitat i fins a l'import màxim equivalent al 5% dels recursos ordinaris de l'entitat, autoritzar, disposar despeses i reconèixer obligacions, ordenar els pagaments i rendir els comptes derivats d'aquesta atribució.

b) Formalitzar la contractació del personal en règim laboral, acordar la imposició de sancions en règim laboral, fins i tot el seu acomiadament, resoldre les sol·licituds d'incompatibilitat del personal laboral i exercir la potestat disciplinària.

c) Gestionar els béns immobles adscrits al Consorci.

d) Exercir les altres funcions que els diferents òrgans del Consorci li deleguin expressament

2. Totes les tasques de gestió que li siguin encarregades per la Presidència

3. Requisits de participació

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.

d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les

Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres Estats, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent, ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

- e) Les persones aspirants han de tenir titulació del grup de classificació A subgrup A1.
- f) Estar en possessió de certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent. En el cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització de la prova de nivell a l'apartat 7.3)
- h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés.

4. Presentació de sol·licituds

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

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

- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica del COPATE dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. - Cal disposar de Certificat Digital personal o Idecap mòbil.
- b) En el cas excepcional de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, s'haurà de presentar instància de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació.

4.3. Per participar en el procediment de selecció caldrà presentar la documentació següent:

a) DNI

b) Curriculum vitae en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:

- Dades personals i de contacte.
- La formació acadèmica reglada
- La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
- L'experiència laboral, detallada d'acord amb els criteris de puntuació.
- Els coneixements i certificats lingüístics.

c) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

d) Documentació acreditativa del nivell de coneixements de llengua catalana

e) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades, de la següents manera:

- 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 prestat els serveis
- en el cas de treballs privats s'acompanyarà, a més a més, contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Les titulacions i mèrits formatius o professionals que s'al·leguin però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

f) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adaptacions o adequacions de temps i mitjans materials que calguin per a la realització de les proves d'aquest procés.

g) Un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta, d'acord amb les característiques i requisits que s'estableixen a la base 7.4.

5. Admissió de les persones aspirants i inici de les proves

5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses. La

resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de COPATE

5.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Pel que fa a aquelles que no presentin esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

5.3. Transcorregut el termini anterior, la Presidència de la Corporació dictarà la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis del Consorci.

6. Òrgan de selecció

6.1. El Tribunal Qualificador estarà compost, per una presidència, dues vocalies i un/a secretària/ària.

6.2. Les funcions de secretaria de l'òrgan de selecció correspondran una funcionària de COPATE que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal del Tribunal.

6.3. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa, si escau, la que desenvoluparà funcions de secretaria.

6.4. La titulació d'accés a la funció pública dels membres de l'òrgan de selecció haurà de ser equivalent o superior a l'exigida per a participar en la convocatòria.

6.5. Per tal que el Tribunal es pugui constituir vàlidament, serà necessària la presència de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les que les substitueixin, en tot cas, i una de les vocalies.

6.6. El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant del l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7. De totes les sessions del Tribunal qualificador se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament del Tribunal es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

7. Procediment de selecció

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i constarà de tres fases : valoració curricular, prova pràctica d'oposició i entrevista.

7.1. Fase prèvia: acreditació de coneixements de llengua catalana i/o castellana

Prova de coneixements de llengua catalana, per aquells aspirants que no acreditin documentalment el requisit

. Aquest exercici consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció. Estaran exemptes de realitzar aquest exercici les persones que, en la seva sol·licitud de participació en el procés, hagin acreditat documentalment posseir el certificat de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.

Prova de coneixements de llengua castellana, per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola o de països de parla hispana

. Consisteix en l'acreditació de coneixements de la llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escrita. Queden exempts d'efectuar-la els aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a Doc. 626-4-01/2018 l'Estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'Òrgan de selecció podrà optar per fer aquestes proves al final del procés només a les persones aspirants que no hagin acreditat el nivell i tinguin la possibilitat d'obtenir la puntuació més alta.

7.2. Fase de concurs: valoració curricular: 35 punts

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants.

a) Per experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball (fins a 25 punts)

a.1) Per experiència en funcions directives en Administracions Públiques: 1,0 punt per any treballat o fracció, fins un màxim de 10 punts.

a.2) Per experiència directiva o d'assessoria en l'àmbit privat relacionat amb l'àmbit d'actuació del Consorci (amb relació laboral/funcionarial): 0,5 punts per any o fracció, fins a un màxim de 5 punts.

a.3) Per experiència directiva o d'assessoria en l'àmbit privat relacionat amb l'àmbit d'actuació del Consorci sense relació laboral/funcionarial: 0,5 punts per acció acreditada, fins a un màxim de 5 punts.

a.4) Experiència professional no directiva relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball: 0,5 punts per any o fracció, fins a un màxim de 5 punts.

b) Per formació en matèries relacionades amb el lloc de treball (fins a 10 punts)

b.1) Formació universitària: fins a 4 punts

- Per llicenciatura o grau universitari addicional al requisit: 2 punt
- Doctorat: 1,5 punt
- Màster: 1,00 punt
- Postgrau: 0,75 punts

b.2) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, no inclosa a l'apartat anterior: fins a 3 punts.

- 0,5 punts per curs amb prova final de nivell
- 0,3 punts per curs amb certificat d'aprofitament,

b.3) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball i no inclosa en els apartats anteriors: fins a 3 punts.

- 0,6 punts per curs amb títol oficial
- 0,3 punts per curs amb prova final de nivell
- 0,2 punts per curs amb certificat d'aprofitament,

7.4. Fase de prova pràctica d'oposició (40 punts)

Consistirà en presentar un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta. El projecte tindrà una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 30, redactat en tipus de lletra "Arial 11" i s'haurà d'exposar davant els membres del Tribunal Qualificador, en un temps màxim de 20 minuts. Finalitzada l'exposició els membres del Tribunal podran plantejar preguntes i demanar aclariments a l'aspirant. Es valorarà, en especial, la innovació, coherència tècnica i pragmatisme del projecte. Serà necessària una puntuació mínima de 20 punts per a superar aquesta fase.

7.5 Fase d'entrevista (25 punts)

Es convocarà a una entrevista, per tal d'avaluar el perfil competencial de les persones aspirants, sempre que llur qualificació els permeti encara la possibilitat matemàtica

d'obtenir la puntuació més alta en el procés selectiu gràcies a aquesta fase. Es valoraran les competències professionals requerides per a l'òptim desenvolupament del lloc de treball i, en especial:

- a) El lideratge i estratègia
- b) Les habilitats comunicatives
- c) L'adaptació i transversalitat
- d) La direcció d'equips
- e) La presa de decisions
- f) La iniciativa
- g) La capacitat negociadora

QUADRE RESUM DE PUNTUACIÓ

| 7.3. Fase de concurs | 35 punts | |
|---|--------------------------------------|--------------|
| a) Per experiència i coneixements relatius a les funcions del lloc de treball | 25 punts | MÀXIM |
| Per experiència en funcions directives en Administracions Públiques: | 1,0 punt per any treballat o fracció | 10 |
| Per experiència directiva o d'assessoria en l'àmbit privat relacionat amb l'àmbit d'actuació del Consorci (amb relació laboral/funcionarial): | 1,0 punts per any o fracció | 05 |
| Per experiència directiva o d'assessoria en l'àmbit privat relacionat amb l'àmbit d'actuació del Consorci sense relació laboral/funcionarial | 1,0 punts per acció acreditada | 05 |
| Experiència professional no directiva relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, | 1,0 punts per any o fracció | 05 |
| | | |
| b) Per formació en matèries relacionades amb el lloc de treball | 10 punts | |
| b.1) Formació universitària - Per llicenciatura o grau universitari adicional al requisit: 2 punts - Doctorat: 1,5 punt - Màster: 1,00 punt - Postgrau: 0,75 punts | | 04 |
| b.2) Per formació específica en gestió de persones, habilitats directives o organització, no inclosa a l'apartat anterior - 0,5 punts per curs amb prova final de nivell - 0,3 punts per curs amb certificat d'aprofitament, | | 03 |

| | | |
|--|------------------|-----------|
| b.3) Per altra formació relacionada amb el lloc de treball i no inclosa en els apartats anteriors: - 0,6 punts per curs amb títol oficial - 0,3 punts per curs amb prova final de nivell - 0,2 punts per curs amb certificat d'aprofitament, | | 03 |
| 7.4. Fase de prova pràctica d'oposició | 40 punts | |
| Consistirà en presentar un projecte d'organització de l'àmbit de gestió a la direcció del qual s'opta | | |
| 7.5. Fase d'entrevista | 25 punts | |
| | | |
| TOTAL | 100 PUNTS | |

8. Llista de persones aprovades

8.1. Una vegada finalitzat el procés de qualificació de les persones aspirants, el Tribunal Qualificador publicarà la llista de persones avaluades i les puntuacions obtingudes.

8.2. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan convocant el nomenament com a directiu/iva professional de la persona que hagi assolit la puntuació global més elevada.

8.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase pràctica d'oposició. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase de concurs. De persistir l'empat la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'entrevista. De persistir encara l'empat, el Tribunal Qualificador, prèvia entrevista relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball, determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

9. Nomenament

La proposta pel nomenament de l'aspirant a gerència es formularà per part de la Presidència a la Junta General. El nomenament com a directiu/iva professional serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat.

El càrrec de Gerent és incompatible amb la condició de membre de la Junta General del Consorci i porta inherent el règim d'incompatibilitats propi del personal directiu al servei de les administracions públiques que resulta d'aplicació.

L'aspirant a gerent/a ha de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat per al càrrec i formular declaració responsable d'exercir el mateix amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat, en els termes i abast establerts a la legislació vigent.

Així mateix, haurà de presentar, als efectes del Registre d'Interessos, les corresponents declaracions d'activitats i béns patrimonials.

El COPATE formalitzarà, amb la persona nomenada per la Junta General, un contracte laboral d'alta direcció.

10. Facultats de l'òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà facultat per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució.

Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per la Presidència del Consorci, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes des de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tortosa, 28 de novembre de 2019

La secretària
Rosa Maria Solé Arrufat