

## **INSTRUCCIONS INTERNES DE CONTRACTACIÓ DE RECURSOS HUMANS PER A LES EMPRESES QUE FORMEN PART DE L'AGRUPACIÓ EMPRESAS MUNICIPALS DE TARRAGONA, AIE**

### **EXPOSICIÓ DE MOTIUS**

La diversitat actual de les empreses que conformen l'AGRUPACIÓ EMPRESAS MUNICIPALS DE TARRAGONA AIE, es a dir, **APARCAMENTS MUNICIPALS DE TARRAGONA, SA, EMPRESA MUNICIPAL DE DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC DE TARRAGONA, SA, EMPRESA MUNICIPAL DE MITJANS DE COMUNICACIÓ DE TARRAGONA, SA, EMPRESA MUNICIPAL DE TRANSPORTS PÚBLICS DE TARRAGONA, SA i SERVEI MUNICIPAL DE L'HABITATGE I ACTUACIONS URBANES, SA** fan que les necessitats de personal siguin molt diverses, tant en competències com en el grau d'urgència en la cobertura de les vacants sigui quina sigui la causa.

Per tot això és necessari configurar un sistema de selecció que tingui en compte les especialitats dels diferents centres de treball i dels seus llocs amb l'homogeneïtat en la selecció de personal, objecte d'aquestes instruccions, però que alhora s'assoleixi la màxima agilitat en la cobertura dels llocs de treball vacants amb respecte als principis de publicitat, lliure concurrència, mèrit i capacitat d'acord amb l'establert a l'art. 222 del Decret 179/1995, pel qual s'aprova el reglament d'obres, activitats i serveis.

D'altra banda i d'acord amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el marc jurídic del treballador d'una empresa pública es regeix per l'Estatut dels Treballadors i pel conveni col·lectiu aplicable, però amb els matisos que imposa l'aplicació directa, en les empreses públiques, de determinats articles de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, principalment, en allò relatiu al procediment de selecció i accés a l'ocupació.

La disposició addicional primera del Reial Decret Legislatiu 5/2015 estableix:

*“Ámbito específico de aplicación: los principios contenidos en los artículos 52, 53, 54, 55 y 59 serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el artículo 2 del presente Estatuto y que estén definidas así en su normativa específica.”*

Els aspectes substantius regulats en els articles 52 (codi de conducta), 53 (principis ètics), 54 (principis de conducta), 55 (principis rectors de l'accés a l'ocupació pública) i 59 (persones amb discapacitat) del Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, d'aplicació directa a les empreses públiques, són els següents: deures dels empleats públics i codi de conducta; principis ètics; principis de conducta; principis rectors d'accés a l'ocupació pública i reserva de vacants per a persones amb discapacitat.

Els deures, codi i principis ètics i de conducta imposen una determinada manera de treballar als empleats de les empreses públiques i, per això, l'empresa està obligada a assumir-los com a propis i recollir-los com obligacions directes per a tots els treballadors.

Els principis rectors d'accés a l'ocupació pública imposen a l'empresa la necessitat d'articular un procediment de contractació de personal inspirat en aquests principis i que respecti el seu contingut essencial per la qual cosa a petició de les empreses agrupades en l'AEMT AIE, s'han

redactat aquestes instruccions generals en el benentès que cadascuna de les empreses establirà en les seves Bases específiques el que millor s'adeqüi a les seves pròpies necessitats.

### **BASE PRIMERA – ÀMBIT OBJECTIU**

1.- L'objecte d'aquestes instruccions és la regulació dels elements comuns dels processos selectius per la selecció de personal de les empreses agrupades sigui quina sigui la seva contractació en quan a duració, categoria professional o destí d'acord amb l'Estatut dels Treballadors.

Queden exclosos d'aquestes instruccions els contractes d'alta direcció o equivalents.

2.- El contingut d'aquestes bases serà completat amb les bases específiques que regeixin expressament cada convocatòria, en cas de contradicció entre les bases generals i les bases específiques, prevaldran les bases específiques.

3.- Les bases generals i específiques son d'obligat compliment per les empreses municipals de L'AEMT AIE i especialment, per als tribunals qualificadors i per aquells que participen en els processos de selecció.

### **BASE SEGONA - AMBIT SUBJECTIU**

El present procediment serà d'aplicació per a la selecció i contractació de personal de les empreses agrupades en l'AEMT AIE (SMHAUSA, EMDETSA, AMTSA, EMTPSA I EMMCTSA).

### **BASE TERCERA - BASES ESPECÍFIQUES**

Les bases específiques per cada procés selectiu seran aprovades per cada consell d'administració de l'empresa que convoca la lloc de treball, que comprendran, com a mínim, la següent informació:

- a) Denominació, funcions, grup i categoria professional.
- b) Tipus de contracte.
- c) Requisits específics per cada lloc de treball que es requereixen dels aspirants.
- d) Fases en que es desenvoluparà el procés selectiu, que inclourà fase d'avaluació i posteriorment la fase de mèrits si fos el cas.
- e) Determinació i característiques de les proves.
- f) Composició del Tribunal Qualificador.

Les Bases específiques seran aprovades pel Consell d'Administració o per la presidència per delegació d'aquest.

### **BASE QUARTA - ÒRGAN DE SELECCIÓ**

Atès que és la fase definitiva i que és realitzada per personal de les empreses, és en aquest

moment on amb més rigor han d'observar-se els principis de l'art. 55 de la Llei 7/2007. Els principis aplicables a aquesta fase del procediment són els recollits en l'art. 55.2, en els següents punts:

- a) **Imparcialitat i professionalitat** dels membres dels òrgans de selecció.
- b) **Independència i discrecionalitat tècnica** en l'actuació dels òrgans de selecció.
- c) **Adequació** entre el contingut dels processos selectius i les funcions o tasques a desenvolupar.
- d) **Agilitat**, sense perjudici de l'**objectivitat**, en els processos de selecció.

Aquests principis fan referència a les característiques dels òrgans que participen en el procés de selecció, imposant que els membres dels òrgans de selecció siguin tècnics i fonamentin les seves decisions en criteris objectius i professionals, realitzant la seva feina amb independència i imparcialitat, mitjançant un procés àgil adequat al lloc que es pretengui cobrir.

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent forma:

- El gerent de l'empresa, que actuarà com a president de l'òrgan de selecció
- Una persona tècnica aliena a l'empresa amb coneixements específics de l'àmbit
- Una o dues persones tècnica de l'empresa amb coneixements específics de l'àmbit
- Una o dues persones tècnica de l'Ajuntament

Les funcions del president del Tribunal seran les d'exercir la representació de l'òrgan, acordar la convocatòria de les sessions, presidir les sessions del Tribunal, moderar el desenvolupament dels debats i suspendre'ls per causes justificades, dirimir els empats amb el seu vot per tal d'adoptar acords, assegurar el compliment de les lleis i la regularitat de les deliberacions, visar les actes i les certificacions dels acords de l'òrgan (donar-hi el vistiplau) així com exercir la resta de funcions que se li atribueixin d'acord amb la seva condició.

En els òrgans de selecció no podrà figurar personal d'elecció o de designació política i la pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, de manera que no es pot tenir aquesta en representació o per compte de ningú. A aquests efectes s'ha de garantir tinguin la formació adequada en funció del perfil a seleccionar

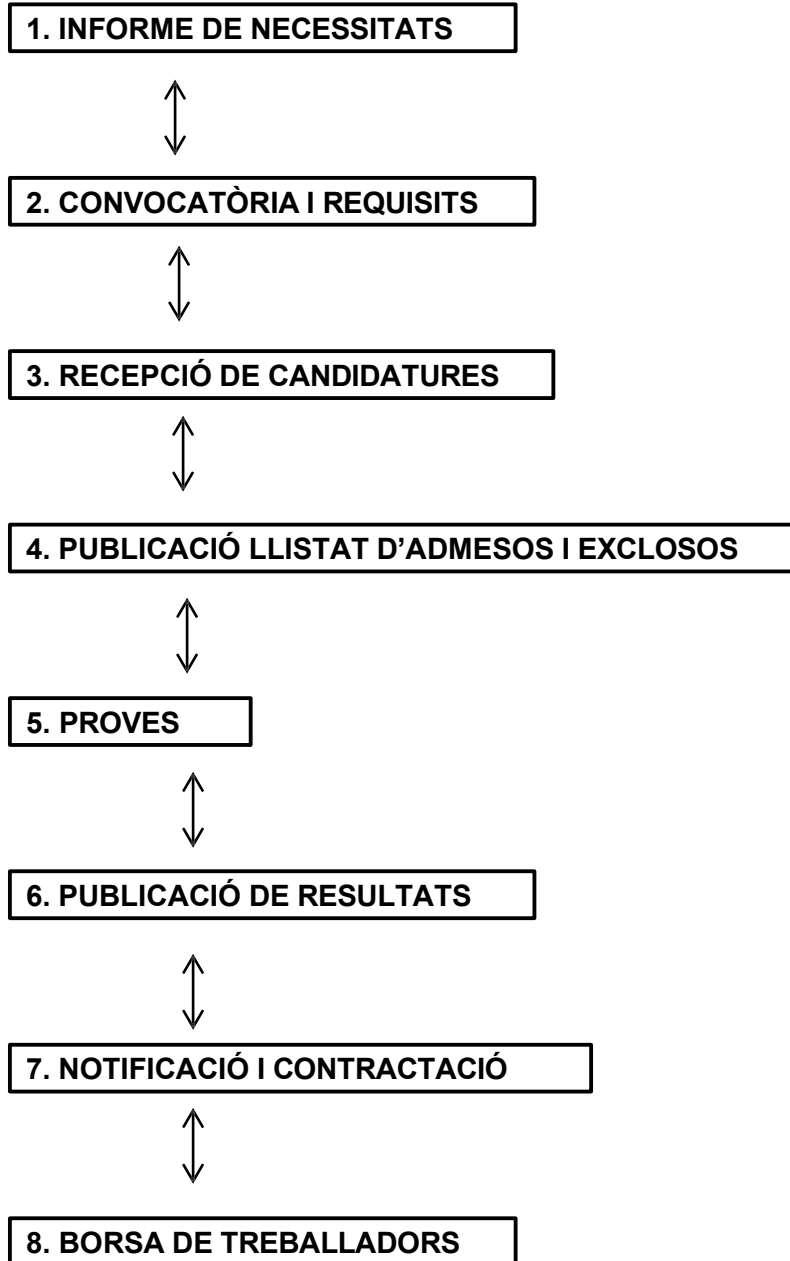
El secretari de l'òrgan de selecció podrà ser qualsevol de les persones que en formen part, salvada la presidència.

Les bases específiques, en funció dels llocs de treball a convocar podrà modificar la composició del tribunal en funció de les necessitats.

Tots els membres de l'òrgan de selecció hauran de tenir un nivell d'estudis o categoria professional igual o superior a l'exigit per al ingrés a la lloc de treball convocat. La presidència del Tribunal podrà demanar a l'empresa convocant suport o assessorament tècnic extern si ho considera oportú, previsió que haurà d'establir-se a les bases específiques. Aquestes persones hauran de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic i la proposta, en el seu cas, de la qualificació de les proves.

Tots ells podran ser substituïts, en cas d'absència.

**BASE QUARTA - PROCEDIMENT GENERAL DE CONTRACTACIÓ DE PERSONAL DE LES  
EMPRESSES AGRUPADES.**



**4.1.- INFORME DE NECESSITATS**

L'inici de qualsevol procés de selecció i contractació de personal ha de venir motivat per una detecció de necessitats per part de la gerència. El qual emetrà un informe justificatiu de la necessitat de noves contractacions, que serà el punt de partida del procediment descrit en aquest document. En aquest informe es determinarà tipus de contracte i durada, grup o categoria del lloc de treball i els requisits acadèmics.

## **4.2.- CONVOCATÒRIA I REQUISITS DE L'OFERTA D'OCUPACIÓ**

### **A.- CONVOCATORIA**

La convocatòria la realitzarà la presidència de l'empresa que convoca el lloc de treball a proposta de la gerència i en la que es podrà establir una tarifa per poder participar en el procés selectiu.

El procés a seguir serà el següent:

1.- Publicació a la seu electrònica de l'oferta d'ocupació. S'hi publicaran les bases de la convocatòria amb els següents camps informatius que caldrà incloure obligatòriament per a cada lloc de treball que s'hi ofereixi:

- Titulació requerida (si es requereix)
- Experiència professional (si es requereix)
- Formació complementària requerida (si és el cas)
- Grup professional del lloc de treball
- Tipus de contracte i durada.

2.- A partir d'aquesta publicació a la seu electrònica, també s'hi indicarà el correu electrònic on caldrà enviar les candidatures, així com el termini màxim de recepció d'aquestes. Potestativament es podrà fer difusió de l'oferta en altres mitjans d'internet, xarxes socials, portals d'ocupació, SOC o premsa escrita.

3.- El termini de recepció de candidatures no podrà ser inferior a 10 dies, a partir de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica de l'empresa. Finalitzat el termini establert, no es podrà recollir cap altra sol·licitud

### **B.- REQUISITS GENERALS I ESPECÍFICS**

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants, hauran d'acreditar els següents requisits i/o condicions generals:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/Les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a formar part de la borsa per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de la normativa vigent en drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social vigent.



- b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats llocs, les bases específiques determinin uns requisits diferents en matèria d'edat.
- c) No patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions requerides a les bases específiques de cada convocatòria.
- d) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per les empreses municipals, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

- e) Tenir els coneixements del nivell de llengua catalana exigít en les bases específiques. Aquests coneixements s'acreditaran documentalment.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un anterior procés de selecció convocat pel sector públic de qualsevol administració pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de català, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

- f) Estar en possessió del nivell d'estudis exigít a les bases específiques. El diploma acreditatiu del nivell d'estudis exigít pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida l'homologació corresponent, o el reconeixement del nivell d'estudis per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement del nivell d'estudis per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- g) Les bases específiques de cada convocatòria podran establir altres requisits objectius que tinguin relació amb lloc de treball places convocades.

#### **4.3.- RECEPCIÓ DE CANDIDATURES**

Durant el termini indicat a l'anunci de la convocatòria es rebran les candidatures de les persones interessades en el lloc de treball.

Totes les candidatures rebudes hauran de tractar-se en tot moment com a documents amb contingut de dades personals. Per tant, n'hauran d'estar emparats sempre sota la Llei de protecció de dades de caràcter personal, fent els arxius i les notificacions adients per complir amb la legalitat.

#### **4.4.- PUBLICACIÓ LLISTAT D'ADMESOS I EXCLOSOS**

Un cop finalitzat el període de presentació de candidatures, es publicarà la llista provisional de candidats que passen al procés de selecció, fent pública a la seu electrònica la relació dels admesos i, paral·lelament, es publicaran els candidats exclosos.

Els candidats exclosos disposaran d'un termini de 5 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir l'esmentat llistat. En el cas de necessitats urgents, aquest termini s'establirà en 2 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos.

Transcorregut el termini anterior, es dictarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada en la seu electrònica de l'empresa que convoca.

#### **4.5.- PROCÉS DE VALORACIÓ DE CANDIDATURES I SISTEMES DE SELECCIÓ**

Les proves de selecció establertes per a cada convocatòria i la valoració posterior de les mateixes seran realitzades per part de l'òrgan de selecció de l'empresa que convoca, amb la possibilitat de recavar l'assessorament i les propostes que consideri convenient.

Per a cada procés selectiu, la gerència elaborarà una plantilla de valoracions de selecció on s'hi inclourà cada un dels punts a avaluar en dues seccions:

- La primera, es basarà en les proves de selecció i englobarà els diferents coneixements, habilitats i competències necessaris per al lloc de treball.

Una vegada finalitzada la fase d'avaluació, es publicarà la llista d'aspirants amb les qualificacions d'aquesta fase, així com la llista provisional dels aspirants que passen a la fase de mèrits i en hi ha. Es concedirà un termini de 3 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la llista per formular les reclamacions i/o alegacions que es creguin oportunes.

El lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova o exercici del procés selectiu convocat seran anunciats en la web de l'empresa.

- La segona, és basarà en el currículum i englobarà els criteris de puntuació establerts en les bases de la convocatòria relatius a formació complementària, experiència i coneixements.

En el cas que les bases específiques incorporin la prova d'una entrevista als aspirants, aquesta s'haurà de celebrar i per tant, puntuar, abans de la segona secció.

#### **4.6.- PUBLICACIÓ DE RESULTATS**

El llistat definitiu de resultats es publicarà a la seu electrònica de l'empresa que convoqui i contindrà, per a cada candidat, la puntuació obtinguda en cada aspecte a valorar. El candidat/s amb major puntuació serà l'adjudicatari de la plaça/es a cobrir i així s'especificarà.

#### **4.7.- NOTIFICACIÓ I CONTRACTACIÓ**

Al finalitzar el procés de selecció, es realitzarà una valoració individual dels candidats tenint en compte les puntuacions atorgades per l'Òrgan de Selecció i, com a resultat, s'elaborarà una proposta motivada del candidat/s més idoni per al lloc a ocupar, que serà el que hagi obtingut major puntuació i la relació dels candidats per ordre de puntuació que formaran la borsa de treball si així es considera procedent.

Un cop seleccionat el candidat definitiu, se li notificarà la data de la contractació i quina és la documentació necessària a aportar per tal de tramitar-la.

#### **4.8.- BORSA DE TREBALLADORS**

Dues possibilitats:

- a) S'entendrà que poden formar part de la borsa els treballadors que hagin aconseguit la puntuació mínima exigida en una convocatòria ordinària de provisió de llocs de treball i ha hagin obtingut plaça.
- b) Convocatòria de borsa de treball específica.

#### **4.9.- CARACTERÍSTIQUES DE LA BORSA DE TREBALL**

1. La borsa es tancada i rotatòria, entenent per tancada que no es podrà inscriure cap altra persona un cop constituïda i per rotatòria la qual cosa vol dir que sempre que hagi la necessitat de cobrir un lloc de treball s'iniciarà sempre per l'ordre de la puntuació.
2. Els aspirants seran cridats per l'ordre establert i en la mesura que vagin sorgint necessitats de personal.
3. Les crides es realitzaran per telèfon o per qualsevol altre mitjà electrònic que permeti una resposta immediata. L'aspirant cridat disposarà de tres dies hàbils màxim des de la recepció de la comunicació de l'empresa per acceptar o declinar l'oferta. La manca de manifestació dins d'aquest termini s'entendrà com a rebuig de l'oferta.
4. En el cas de que sigui cridat un candidat de la borsa en el supòsit que fa referència la lletra e) de la Base Primera, es comprovarà que el candidat es trobi inscrit com a demandant d'ocupació. En cas contrari es procedirà a successives crides fins el compliment d'aquesta condició per un candidat.
5. Supòsits d'exclusió:

L'exclusió d'un aspirant de la borsa de treball es produirà per algun dels següents motius:

- a) Sol·licitud expressa del treballador.
- b) Falta d'incorporació al seu lloc de treball després de l'acceptació de l'oferta per causes no justificades



- c) La no superació del període de prova (una vegada incorporat/da), en el cas que així s'estableixi en el contracte.
- d) La falsedat documental i/o testimonial en el procés de selecció, observada amb posterioritat a la seva inclusió a la lloc de treball o borsa de treball
- e) La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- f) En el cas d'informe desfavorable per part de la direcció de l'empresa o del seu superior immediat.
- g) Altres supòsits previstos legalment que facin impossible la contractació.

En tots els casos d'exclusió s'exigirà de l'empresa un informe desfavorable que justifiqui l'exclusió.

6. Supòsits de suspensió:

Si l'aspirant en ser cridat en temps i forma per una contractació no es pogués incorporar per existir causes de força major, podrà sol·licitar suspensió de la seva situació dins la borsa justificant documentalment el motiu de la suspensió en el termini màxim de tres dies hàbils, mantenint així la seva posició a la borsa.

En caràcter general, son causes de força major i s'entenen com a causa justificativa de la declinació de l'oferta o de la falta d'incorporació, els següents motius:

- a) Malaltia del candidat que impedeixi l'acompliment del lloc de treball, sempre que siguin degudament acreditades mitjançant certificat mèdic.
- b) Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent. Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.
- c) Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la lloc de treball o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.
- d) Circumstàncies personals greus, que siguin degudament acreditades, no previsibles, que hagin tingut lloc en un període no superior a tres dies hàbils anteriors a la data en que es realitza l'oferta o es produeix la incorporació.
- e) En el cas del supòsit e) de la Base Primera, en que el aspirant no estigui inscrit com a demandant d'ocupació.
- f) Exercici de càrrec públic representatiu
- g) Que acrediti estar treballant per un període no superior a 60 dies naturals, sempre i quan ho comuniqui i ho justifiqui documentalment.

Es responsabilitat de les persones que conformen la borsa avisar a l'empresa quan estigui disponible per tornar a ser candidat, per tant, una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva de lloc a la borsa, l'interessat haurà de justificar-ho documentalment a en el termini de 10 dies hàbils mitjançant instància. En cas contrari passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

## 7. Modificació de l'ordre

Serà causa per modificar l'ordre inicial establert que tenia reconegut dins de la borsa de treball, els següents supòsits:

- a) L'aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridat en l'ordre establert en la borsa de treball si, en ser cridat en temps i forma per l'empresa, l'aspirant rebutja la proposta de contractació. Tal i com indica el punt 6, la manca de manifestació s'entendrà com una renúncia i seran extensibles les mateixes conseqüències.

Per tant, la renúncia a una oferta de treball en cas que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la llista de reserva, sinó simplement el seu pas a la darrera posició. L'acumulació de tres renúncies a una proposta de contractació, sense causa justificada, si suposarà l'exclusió de la borsa.

- b) En cas de no justificar, en el termini de 10 dies hàbils, la finalització de la situació per la qual l'aspirant es trobava en suspensió dintre de la borsa de treball, passarà a ocupar l'últim lloc.

## 8. Durada de la borsa de treball

Les llistes elaborades com a borsa de treball tindran una vigència màxima de 3 anys des de la seva publicació

Les empreses agrupades, podran optar en utilitzar les borses de treball obertes del sector públic municipal per llocs de treball iguals o similars

## GLOSSARI

**PROCÉS DE SELECCIÓ:** El procés de selecció és una seqüència de passos a realitzar, amb la finalitat d'obtenir aquella persona que reuneixi aquells requisits necessaris per a ocupar un determinat lloc de treball. Es tracta d'una comparació entre les qualitats de cada candidat amb les exigències del càrrec i d'una elecció entre els candidats.

**SEU ELECTRÒNICA:** Aquella adreça electrònica disponible per als ciutadans a través de xarxes de telecomunicacions, on la titularitat, gestió i administració correspon a una Administració Pública, òrgan o entitat administrativa en l'exercici de les seves competències.

**CANDIDATURA:** Fet de presentar-se candidat, presentant la documentació corresponent a cada convocatòria.

**ENTREVISTA:** Comunicació formalitzada d'interacció mitjançant el llenguatge, generalment entre dues persones (entrevistat i entrevistador) on es produeix un intercanvi d'informació a través de preguntes, demostracions, simulacions o qualsevol tècnica que permeti categoritzar i avaluar la idoneïtat d'un candidat per un lloc de treball.

**CONEIXEMENTS:** Conjunt de dades o notícies relacionades amb alguna cosa, especialment conjunt de sabers que es tenen d'una matèria o ciència concreta.

**HABILITAT:** Aptitud innata, talent, destresa o capacitat que ostenta una persona per dur a terme i amb èxit, determinada activitat, treball o ofici.

COMPETÈNCIES: Actuacions integrals per a identificar, interpretar, argumentar i resoldre problemes del context amb idoneïtat i ètica, integrant el saber ser, el saber fer i el saber conèixer.

ÒRGAN DE SELECCIÓ: Equip de persones que desenvolupen el procés de selecció i el seu resultat.

Tarragona, maig del 2023