

**Administració Local****2018-04824****Diputació de Tarragona****Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria - Planificació i Organització****A N U N C I**

de la Diputació de Tarragona, sobre l'aprovació del Pla d'Ordenació de Recursos Humans 2-2018 de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms

El Ple de la Diputació de Tarragona, en sessió de data 27 d'abril de 2018, va ratificar el Pla d'Ordenació de Recursos Humans 2-2018 acordat en Mesa General de Negociació, el qual es fa públic de conformitat amb l'acord adoptat pel Ple, amb la inclusió de la rectificació d'errades aprovada pel Ple de data 25 de maig de 2018.

Règim de recursos:

- Recurs potestatiu de reposició en el termini d'1 mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província davant del Ple de la Diputació.
- Recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Tarragona, 28 de maig de 2018

La secretària general, Pilar Sánchez Peña

**PLA D'ORDENACIÓ DE RECURSOS HUMANS 2-2018 RELATIU AL PROCÉS DE PROMOCIÓ INTERNA HORIZONTAL RESTRINGIT A PERSONAL LABORAL FIX DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I ELS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS QUE REALITZEN FUNCIONS PRÒPIES DE PERSONAL FUNCIONARI PER TAL D'ADAPTAR-NE EL SEU VINCLE JURÍDIC**

1.- INTRODUCCIÓ: La realitat de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms en relació a la plantilla de personal

La Diputació de Tarragona compta amb una plantilla integrada per personal funcionari de carrera i per personal laboral fix. Alhora també compta amb places ocupades per personal funcionari interí i personal laboral temporal.

A la Diputació, el nombre de places de personal laboral tant fix com interí és superior al de funcionaris de carrera o funcionaris interins.

En el cas de l'Organisme Autònom BASE, gestió d'ingressos majoritàriament està integrat per personal laboral i el mateix passa en el cas de l'Organisme Autònom Patronat de Turisme.

Les raons que van justificar aquesta laboralització de la plantilla van ser, en tot cas, raons de prudència derivades en el cas del personal docent en el fet que la Diputació està exercint una competència impròpia amb la gestió dels centres educatius i en la resta de casos en el fet que durant un determinat període semblava que es modificaria el model d'organització territorial amb la creació de les vegueries.

No obstant, la moratòria en l'aplicació de la Llei de vegueries per un costat, el fet que la Llei 27/2013, de 27 de desembre, de racionalització i sostenibilitat de l'Administració Local i la Llei 7/2007, de 12 d'abril per la qual s'aprova l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic i després també el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic de 2015 disposen que amb caràcter general els llocs de treball a l'Administració local i als seus organismes autònoms han de ser desenvolupats per personal funcionari i que en diferents casos les funcions desenvolupades per alguns laborals són més pròpies de personal funcionari, ha portat a la Diputació a plantejar-se portar a terme un procés per adaptar el vincle jurídic d'aquelles persones que ocupen una plaça de personal laboral fix i que realitzen funcions pròpies de personal funcionari ja sigui per l'àmbit funcional o per les funcions concretes que desenvolupen de tal manera que passessin a ser personal funcionari i un procés de conversió de places de personal laboral en places de personal funcionari en aquells casos en què es troben vacants o ocupades provisionalment.

En cap cas s'està plantejant un procés de "funcionarització" indiscriminat de tota la plantilla de la Diputació sinó d'un procediment de racionalització i ordenació amb l'objectiu més amunt exposat.

**2.- FONAMENTACIÓ LEGAL**

2.1. L'art. 92.2 i 3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, en la nova redacció donada l'any 2013, disposa que amb caràcter general, els llocs de treball a l'administració local i els seus organismes autònoms seran desenvolupats per personal funcionari.

El més important però és que determina quines són les funcions que necessàriament han de ser desenvolupades per personal funcionari quan diu que correspon exclusivament als funcionaris de carrera al servei de l'administració local l'exercici de les funcions que impliquin participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques o salvaguarda d'interessos generals. Igualment les que impliquin exercici d'autoritat i, en general, aquelles que en desenvolupament de la LBRL es reservin als funcionaris per a la millor garantia de l'objectivitat, imparcialitat i independència en l'exercici de la seva funció.

L'art. 9 del Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic disposa que l'exercici de les funcions que impliquin participació directa o indirecta en l'exercici de potestats públiques o en la salvaguarda d'interessos generals de l'Estat i de les Administracions Públiques corresponen exclusivament als funcionaris públics.

La normativa vigent no ens ha resolt què s'entén per «exercici de potestats públiques». En aquest sentit, la doctrina ha buscat una definició en la jurisprudència comunitària. Així, els Tribunals han interpretat que l'expressió "exercici dels poders públics" fa referència a aquells poders que són una manifestació de la sobirania de l'Estat i com a tals, confereixen als que els ostenten la facultat d'exercitar prerrogatives que sobrepassen l'àmbit del dret comú, privilegis i poders coercitius que obliguen als ciutadans. Per tant, les funcions de què es tracta, han de traduir-se en actes de voluntat que obliguin als particulars en el sentit que es pugui exigir la seva obediència o si no obeeixen, obligar-los a conformar-se a ells.

La doctrina ha dit en diferents ocasions que no totes les funcions que realitza l'Administració han de ser desenvolupades per funcionaris ja que són aquelles que impliquen exercici de potestats públiques les que, entre d'altres, han de ser exercides per funcionaris les quals podríem dir que són les que exterioritzin una activitat de l'Administració que tingui una directa transcendència per a la situació jurídica d'altres subjectes de dret, de tal manera que necessàriament han de reservar-se als funcionaris les activitats administratives que s'exterioritzen a través d'un acte administratiu que impliqui a més a més, l'exercici front tercers de prerrogatives o poders exorbitants als que posseeix qualsevol subjecte privat.

2.2. Pel que fa al personal laboral, l'art. 15.1 c) de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública, que resulta d'aplicació supletòria, disposa que podran desenvolupar-se per personal laboral els llocs de naturalesa no permanent i aquells destinats a satisfer necessitats de caràcter periòdic i discontinu; els llocs les funcions dels quals siguin pròpies d'oficis, així com els de vigilància, custòdia etc; els llocs de caràcter instrumental corresponents a les àrees de manteniment i conservació d'edificis, equips i instal·lacions, arts gràfiques, enquestes, protecció civil i comunicació social i els llocs de les àrees d'expressió artística, serveis socials i protecció de menors; els llocs corresponents a àrees d'activitats que requereixin coneixements tècnics especialitzats quan no existeixin cossos o escales de funcionaris els membres de les quals tinguin la preparació física necessària i els llocs amb funcions auxiliars de caràcter instrumental i recolzament administratiu.

2.3. La via per a portar a terme aquesta adaptació del vincle jurídic que és pretén és la promoció interna horitzontal prevista a l'art. 16 de l'EBEP però limitada al personal que prèviament es determini per estar realitzant funcions pròpies de personal funcionari.

La realitat que tenim a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms és la de places ocupades per personal laboral que estan realitzant funcions pròpies de personal funcionari i, del que es tracta és d'ordenar aquesta situació per no haver de duplicar plantilles contravenint així les limitacions pressupostàries i el principi general de contenció del dèficit públic i arribar a l'absurd de disposar dins una mateixa unitat de places de personal laboral i de personal funcionari amb idèntiques funcions. Però el més greu és que seguiríem tenint una plantilla de personal laboral que està exercint funcions pròpies de personal funcionari.

A banda d'aquestes raons, existeixen altres arguments que cal tenir en compte a l'hora d'iniciar un procés d'aquest tipus en els termes exposats.

1.- En el cas de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms, en la majoria de casos, el personal laboral fix hi ha accedit amb un sistema de concurs oposició idèntic o similar al de personal funcionari.

2.- En una mateixa unitat, fonamentalment de la Diputació, actualment hi poden conviure personal laboral i personal funcionari quan les funcions d'ambdós col·lectius són idèntiques i més pròpies de personal funcionari.

3.- En el cas de l'Organisme Autònom BASE, gestió d'ingressos, que d'acord amb els seus Estatuts té per objecte gestionar, de forma descentralitzada, les diferents facultats que li corresponen en matèria de gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de tot tipus d'ingressos susceptibles de ser executats per via de constreyniment, no queda justificat que les funcions siguin executades per personal laboral ja que són més pròpies, en la majoria de casos, de personal funcionari.

4.- L'argument jurídic d'aquest procés parteix de l'art. 22.3 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost que tot i referir-se a l'Administració de l'Estat de forma expressa disposa:

“ A propuesta del Ministro de Administraciones Públicas, el Gobierno podrá determinar los cuerpos y escalas de funcionarios a los que podrá acceder el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente al cuerpo o escala al que se pretende acceder, siempre que desempeñen

funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, se deriven ventajas para la gestión de los servicios, se encuentren en posesión de la titulación requerida, hayan prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en categorías del grupo profesional a que pertenezcan o en categorías de otro grupo profesional para cuyo acceso se exija el mismo nivel de titulación y superen las correspondientes pruebas.”

Aquest article permet portar a terme un procés de promoció interna horitzontal limitat al personal laboral fix, sense límit temporal i per tal d'aconseguir l'objectiu d'adaptació del vincle.

La doctrina que defensa la viabilitat d'acudir a l'art. 22.3 de la Llei 30/1984 entén que mitjançant un pla d'ordenació de recursos humans es pacti que es tracta d'un procés excepcional limitat al personal laboral fix aplicant-se únicament les regles de la promoció interna horitzontal per la qual cosa s'hi podria presentar tot el personal laboral fix, amb independència quan hagi adquirit la condició de fix, que:

- pertanyi a grups i categories professionals equivalents al grup de titulació corresponent al cos o escala al que es pretén accedir.
- que desenvolupi funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic.
- que es trobi en possessió de la titulació requerida
- que hagi prestat serveis efectius durant com a mínim 2 anys com a personal laboral fix en categories del grup professional al qual pertanyin o en categories d'un altre grup professional per a l'accés al qual s'exigeixi el mateix nivell de titulació. No serà necessari haver prestat serveis efectius durant com a mínim 2 anys en el grup corresponent a la plaça objecte d'adaptació del vincle jurídic si s'ha obtingut com a conseqüència d'un procés de promoció interna si aquests dos anys s'han prestat en el grup immediatament inferior al de la plaça objecte d'aquest procés.
- que superi les corresponents proves.

5.- L'art. 69.2 del TREBEP estableix que a través dels Plans d'Ordenació de Recursos Humans o també coneguts com a Plans de Racionalització s'adoptin mesures relatives a la promoció interna.

### 3.- ACTUACIONS REALITZADES:

En una primera fase, s'ha portat a terme, per part de l'Àrea de RH, Ocupació i Emprenedoria, un procés d'anàlisi de la situació en el sentit de determinar quines places actualment ocupades per personal laboral fix i que estan realitzant funcions pròpies de personal funcionari han de ser objecte del procés de promoció interna horitzontal restringit a aquest personal.

En una segona fase, aquest anàlisi s'ha materialitzat en diferents acords de Ple mitjançant els quals s'han creat tot un seguit de places (plantilla) i llocs de treball (relació de llocs de treball) a cobrir a través un procés de promoció interna horitzontal restringit a personal laboral fix i voluntari.

Totes aquestes places han estat incloses en les corresponents ofertes públiques d'ocupació.

A més a més també s'ha acordat crear tot un seguit de places (plantilla) de personal funcionari i llocs de treball (relació de llocs de treball) que seran ocupats amb caràcter interí per les persones que actualment ocupen interinament places de personal laboral però que per les funcions que desenvolupen han de ser de personal funcionari. Aquest canvi de règim jurídic requerirà la prèvia baixa voluntària de la persona i acte seguit el seu nomenament interí com a funcionari i paral·lelament l'amortització de la plaça laboral.

En una tercera fase, s'ha procedit novament a analitzar la plantilla de personal laboral tant de Diputació com dels Organismes Autònoms per tal d'identificar la resta de places que per les funcions que desenvolupen són més pròpies de personal funcionari per tal d'acordar una modificació de la plantilla de personal funcionari i crear-les com a tals subjectes al procés de promoció interna horitzontal restringit o crear-les de personal funcionari per a passar a ser ocupades per funcionaris interins prèvia la baixa voluntària com a personal laboral interí i la posterior amortització de la plaça de personal laboral afectada. Tot aquest procés requereix portar a terme una prèvia modificació de crèdit.

### 4. ACTUACIONS A REALITZAR

4.1. Negociar amb la representació social un Pla d'ordenació sobre la base de l'art. 22.3 de la Llei de mesures de reforma de funció pública i l'art. 69.2 de l'EBEP el qual inclourà:

4.1.1.- la relació de persones que ocupen places de personal laboral fix tant de Diputació com dels Organismes Autònoms que han de poder participar en el procés de promoció interna horitzontal reservada a ells perquè realitzen funcions pròpies de personal funcionari, les quals costen com a annex 1 d'aquest informe.

Algunes de les places ja consten en la corresponent plantilla de personal funcionari. En relació a les que no hi consten és necessari una vegada acordat el Pla d'ordenació iniciar els tràmits per a modificar la plantilla de personal funcionari per a incloure-les. La creació d'aquestes places té un cost inicial que requereix portar a terme per part de Diputació d'una modificació de crèdit.

4.1.2.- les característiques d'aquest procés que seran les següents:

a) només s'hi podrà presentar el personal laboral fix que sigui titular d'una de les places determinades com a objecte d'aquest procés. Hauran de tenir la titulació necessària. També s'hi podrà presentar el personal laboral fix de Diputació titular d'una de les places determinades que actualment estigui en excedència voluntària per incompatibilitats amb reserva de plaça per estar ocupant interinament una plaça de categoria superior, sense necessitat de reingressar.

b) es tracta d'un procés restringit, excepcional i voluntari. Tot aquell que no es presenti o no superi el procés quedarà en situació de laboral fix "a extingir" reservant-se la Diputació la potestat d'adscriure'l a una altra àrea de la Diputació o de l'OA on no sigui necessari que les funcions siguin desenvolupades per personal funcionari. En el cas del personal laboral fix de l'organisme autònom BASE, gestió d'ingressos que no es presenti al procés o no el superi o no es trobi inclòs en el llistat de places restarà a expenses d'integrar-se al Conveni Col·lectiu de personal laboral de la Diputació de Tarragona. Mentre no es produeixi la integració, seguiran percebent les retribucions d'acord amb les taules salarials de BASE així com inicialment la productivitat anual de l'Organisme.

c) el procés selectiu serà el de concurs oposició. En la fase d'oposició caldrà superar les següents proves sobre la base d'un temari:

Grup A-A1: 90 temes. Un tema de caràcter general sobre la part específica del temari; 3 temes orals (un de l'apartat Matèries comuns i 2 de l'apartat Matèries específiques), 2 casos pràctics.

Grup A-A2: 60 temes. Un tema de caràcter general sobre la part específica del temari; 3 temes orals (un de l'apartat Matèries comuns i 2 de l'apartat Matèries específiques), 2 casos pràctics.

Grup C-C1: 40 temes. Un test de coneixements sobre el temari, una prova d'informàtica (word i excel) i casos pràctics.

Grup C-C2: 20 temes. Un test de coneixements sobre el temari, una prova d'informàtica (word i excel) i casos pràctics.

Grup AP: 10 temes. Un test de coneixements sobre el temari i casos pràctics.

Només aquelles persones que haguessin adquirit la condició de personal laboral fix mitjançant un procés selectiu idèntic o similar al de personal funcionari estaran exemptes de realitzar les proves més amunt esmentades i només hauran de realitzar i superar un curs de formació que la Diputació de Tarragona convocarà a l'efecte. En concret, per a superar el curs de formació caldrà aprovar un cas pràctic que a l'efecte es determini sobre el contingut impartit en el curs. La puntuació màxima és de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo.

En tot cas, la determinació de les persones que es troben en aquesta situació correspondrà a l'Àrea de RH, Ocupació i Emprenedoria previ anàlisi dels respectius expedients de selecció per a adquirir la condició de laboral fix.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs es valorarà:

- El temps prestat com a personal laboral fix a la Diputació de Tarragona: 0'20 per any treballat amb un màxim de 3 punts.
- Les proves realitzades per a adquirir la condició de personal laboral fix (les darreres): 0'5 per prova amb un màxim de 2 punts.
- La formació relacionada amb el lloc de treball amb un màxim de 3 punts. Les bases específiques determinaran la puntuació dels cursos en funció del nombre d'hores dels mateixos.
- La titulació immediatament superior a l'exigida com a requisit i relacionada amb el lloc de treball: màxim 1 punt
- Els coneixements de llengua catalana superiors als exigits com a requisit: màxim 1 punt.

4.1.3.- La relació de places de personal laboral ocupades interinament tant de Diputació com dels Organismes Autònoms identificades per a ser amortitzades prèvia creació de la corresponent de personal funcionari i nomenament interí de les persones que fins llavors havien tingut un vincle laboral amb la Diputació prèvia la seva baixa voluntària com a personal laboral interí, les quals consten com a annex 2 d'aquest informe.

4.2. Sol·licitar a la Intervenció de Fons la modificació de crèdit necessària per a fer front al cost inicial que suposa la creació de places i llocs de treball.

4.3. Iniciar els tràmits per a modificar la plantilla i la relació de llocs de treball, prevista per la propera sessió plenària de data 27 d'abril de 2018, als efectes d'incloure les places a cobrir pel torn promoció interna horitzontal i les places que es creen de personal funcionari a cobrir pel torn lliure, les quals seran ocupades interinament per les persones que ocupaven la corresponent plaça de personal laboral, la qual s'amortitza.

4.4. Informar als treballadors del procés.

4.5. En relació a les places creades de personal funcionari que han de ser ocupades interinament per les persones que ocupaven interinament les corresponents de personal laboral, procedir als nomenaments interins i paral·lelament amortitzar les corresponents places de personal laboral. Aquests nomenaments interins es faran efectius quan esdevingui definitivament aprovada la plantilla i la relació de llocs de treball.

4.6. Aprovar la convocatòria i les bases específiques. El calendari que es preveu és el següent:

- Ordenances i Auxiliars de l'OA BASE, gestió d'ingressos: últim trimestre de 2018
- Auxiliars de Diputació i OA Turisme: últim trimestre de 2018

- Administratius i auxiliars caps d'oficina de l'OA BASE, gestió d'ingressos: primer semestre 2019
- Tècnics de Diputació i BASE: primer semestre de 2019
- Administratius de Diputació i OA Turisme: primer semestre 2019

4.7. Realitzar els processos selectius.

4.8. Efectuar els corresponents nomenaments de funcionaris de carrera. En el cas de l'Organisme Autònom BASE, gestió d'ingressos i com sigui que esdevindran funció pública pròpia de l'organisme, el nomenament correspon efectuar-lo al President de BASE.

4.9. Iniciar els tràmits per a amortitzar la plaça de personal laboral. En el cas que no s'hi presenti o no superi el procés selectiu, determinar que la plaça serà de personal laboral a extingir.

## 5.- ACORDS

5.1. El Pla d'ordenació és l'instrument necessari per a abordar un procés de promoció interna horitzontal restringida al personal laboral fix, ja sigui de Diputació de Tarragona com dels seus organismes, que han de passar a ser de personal funcionari com sigui que realitzen funcions pròpies d'aquest col·lectiu. La relació de les mateixes consta com a annex 1 d'aquest document. En el cas de BASE, les places de personal funcionari per a cobrir-se pel procés de promoció interna horitzontal s'han creat vinculades al lloc de treball que, respectant les retribucions que perceben a BASE més s'ajusta. En els casos puntuals en què no ha estat possible aquest ajust es proposa el pagament d'un complement personal transitori amb les condicions que determina la normativa vigent. En la determinació de les retribucions associades a les places s'han tingut en compte les retribucions fixes i periòdiques que percebia el personal de l'organisme. En relació a la productivitat anual inicialment seguiran percebent la prevista a l'Organisme Autònom BASE.

La Diputació de Tarragona es compromet a abordar una Pla de promoció interna vertical amb l'objectiu d'adequar funcions a les categories del personal, en aquells casos que sigui necessari i justificat d'acord amb les funcions que desenvolupen i supeditat a la disponibilitat pressupostària.

També és l'instrument necessari per a determinar quines places de personal laboral ocupades interinament han de ser amortitzades de forma paral·lela a la creació de la corresponent de personal funcionari i el nomenament interí de les persones que fins llavors ocupaven interinament la de personal laboral. La relació de les mateixes consta com a annex 2 d'aquest document.

5.2. Una vegada acordat el Pla d'ordenació s'han d'iniciar els tràmits per a modificar la plantilla de personal funcionari i la relació de llocs de treball per a crear les corresponents places de personal funcionari que seran objecte d'un procés de promoció interna horitzontal reservat al personal laboral fix així com per a crear les places de personal funcionari que s'han de cobrir interinament per les mateixes persones que cobrien interinament les places de personal laboral.

5.3. El procés selectiu tindrà les següents característiques:

a) només s'hi podrà presentar el personal laboral fix que sigui titular d'una de les places determinades. Hauran de tenir la titulació necessària. També s'hi podrà presentar el personal laboral fix de Diputació titular d'una de les places determinades que actualment estigui en excedència voluntària per incompatibilitats amb reserva de plaça per estar ocupant interinament una plaça de categoria superior, sense necessitat de reingressar.

b) haver prestat serveis efectius durant un mínim de 2 anys com a personal laboral fix en categories del grup professional al qual pertanyin o en categories d'un altre grup professional per a l'accés al qual s'exigeixi el mateix nivell de titulació. No serà necessari haver prestat serveis efectius durant com a mínim 2 anys en el grup corresponent a la plaça que és objecte de promoció interna horitzontal restringida si s'ha obtingut com a conseqüència d'un procés de promoció interna si aquests dos anys s'han prestat en el grup immediatament inferior.

c) es tracta d'un procés restringit, excepcional i voluntari.

d) el procés selectiu serà el de concurs oposició. En la fase d'oposició caldrà superar les següents proves sobre la base d'un temari:

Grup A-A1: 90 temes. Un tema de caràcter general sobre la part específica del temari; 3 temes orals (un de l'apartat Matèries comuns i 2 de l'apartat Matèries específiques), 2 casos pràctics.

Grup A-A2: 60 temes. Un tema de caràcter general sobre la part específica del temari; 3 temes orals (un de l'apartat Matèries comuns i 2 de l'apartat Matèries específiques), 2 casos pràctics.

Grup C-C1: 40 temes. Un test de coneixements sobre el temari, una prova d'informàtica (word i excel) i casos pràctics.

Grup C-C2: 20 temes. Un test de coneixements sobre el temari, una prova d'informàtica (word i excel) i casos pràctics.

Grup AP: 10 temes. Un test de coneixements sobre el temari i casos pràctics.

Només aquelles persones que haguessin adquirit la condició de personal laboral fix mitjançant un procés selectiu idèntic o similar al de personal funcionari estaran exemptes de realitzar les proves més amunt esmentades i només hauran de realitzar i superar un curs de formació que la Diputació de Tarragona convocarà a l'efecte. En concret,

per a superar el curs de formació caldrà aprovar un cas pràctic que a l'efecte es determini sobre el contingut impartit en el curs. La puntuació màxima és de 20 punts, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo. En tot cas, la determinació de les persones que es troben en aquesta situació correspondrà a l'Àrea de RH, Ocupació i Emprenedoria previ anàlisi dels respectius expedients de selecció per a adquirir la condició de laboral fix.

La fase d'oposició té caràcter eliminatori.

En la fase de concurs es valorarà:

- el temps prestat com a personal laboral fix a la Diputació de Tarragona: 0'20 per any treballat amb un màxim de 3 punts.
- les proves realitzades per a adquirir la condició de personal laboral fix (les darreres): 0'5 per prova amb un màxim de 2 punts.
- la formació relacionada amb el lloc de treball amb un màxim de 3 punts. Les bases específiques determinaran la puntuació dels cursos en funció del nombre d'hores dels mateixos.
- la titulació immediatament superior a l'exigida com a requisit i relacionada amb el lloc de treball: màxim 1 punt
- els coneixements de llengua catalana superiors als exigits com a requisit: màxim 1 punt.

5.4. El calendari que es preveu és el següent:

- Ordenances i Auxiliars de l'OA BASE, gestió d'ingressos: últim trimestre de 2018
- Auxiliars de Diputació i OA Turisme: últim trimestre de 2018
- Administratius i auxiliars caps d'oficina de l'OA BASE, gestió d'ingressos: primer semestre 2019
- Tècnics de Diputació i BASE: primer semestre de 2019
- Administratius de Diputació i OA Turisme: primer semestre 2019

5.5. Les conseqüències derivades del procés seran:

Primera.- Aquelles persones que superin el procés seran nomenades com a personal funcionari de carrera i hauran de prendre possessió com a tal i comportarà l'extinció de la seva relació laboral. En el cas del personal laboral fix de BASE que superi el procés com sigui que passarà a integrar-se en la funció pública pròpia de l'organisme serà nomenat pel President de BASE.

Els dos anys prestats com a personal laboral fix es computaran als efectes d'un eventual procés de provisió interna (carrera vertical) o promoció interna (promoció vertical) com a personal funcionari.

Segona.- La superació del procés comporta passar a percebre les retribucions fixes inherents a la plaça (sou base, triennis i pagues extraordinàries) i en les quanties establertes a la LPGE i les retribucions complementàries del lloc de treball fixades a la relació de llocs de treball (complement de destí i complement específic) i sobre la base dels llocs tipus que consten en la taula salarial de personal funcionari de la Diputació tenint en compte que la quantia del complement de destí és la que estableixi la LPGE per a cadascun dels nivells. El principi general que regeix aquest procés és el de la «indemnitat retributiva» segons el qual el treballador que esdevingui funcionari no ha de veure's perjudicat ab initio amb una pèrdua econòmica global. Quan no sigui possible garantir aquesta indemnitat retributiva s'establirà un complement personal transitori amb les condicions que determina la normativa vigent. Els casos en què és procedent atribuir l'esmentat complement personal transitori consten també en l'annex 1.

Aquest complement personal transitori té per objecte garantir a un treballador fix el mateix nivell econòmic quant a retribucions fixes i periòdiques quan assumeixi la condició de funcionari. En relació a la productivitat anual inicialment seguiran percebent la prevista a l'Organisme Autònom BASE.

Tercera.- Aquelles persones que no superin el procés o que optin per no presentar-s'hi passaran a adquirir la condició de personal laboral fix a extingir, reservant-se la Diputació o l'Organisme Autònom la potestat d'adscriure'ls a altres unitats de l'organització on no sigui necessari que les funcions es desenvolupin per personal funcionari. En el cas del personal laboral fix de l'organisme autònom BASE, gestió d'ingressos que no es presenti al procés o no el superi o no es trobi inclòs en el llistat de places restarà a expenses d'integrar-se al Conveni Col·lectiu de personal laboral de la Diputació de Tarragona. Mentre no es produeixi la integració, seguiran percebent les retribucions d'acord amb les taules salarials de BASE i, inicialment també percebran la productivitat anual de l'organisme.

Quarta.- Una vegada siguin nomenats funcionaris de carrera i prenguin possessió del lloc, s'iniciaran els tràmits per a l'amortització de la plaça de personal laboral.

Cinquena.- El personal laboral fix de l'Organisme Autònom BASE, gestió d'ingressos que superi el procés s'integrarà en la funció pública pròpia de l'organisme i es regirà pel Pacte de condicions de personal funcionari de la Diputació així com pel calendari i pla de carrera aplicables als treballadors de la Diputació sense perjudici de les peculiaritats que corresponguin i així es determinin. Els actuals funcionaris de carrera o interins de Diputació adscrits a BASE, que hagin realitzat un procés selectiu per a l'organisme també s'integraran en la funció pública del mateix. En el cas de funcionaris de carrera, quedaran en situació d'excedència voluntària per incompatibilitat respecte a la Diputació de Tarragona. Inicialment seguiran percebent la productivitat anual de l'Organisme. Els funcionaris de carrera que no haguessin fet un procés de selecció per a l'organisme seguiran tenint la consideració de funcionaris de carrera de la Diputació adscrits a l'Organisme.

# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

El personal laboral fix de l'Organisme Autònom BASE, gestió d'ingressos que no superi el procés o bé no hi opti, s'integrarà en el Conveni de Personal laboral de la Diputació i es regirà pel calendari i pla de carrera aplicables al personal de la Diputació sense perjudici de les peculiaritats que corresponguin i així es determinin. Inicialment seguiran percebent la productivitat anual prevista a l'Organisme. En tot cas i mentre no es produeixi la integració en el conveni col·lectiu de la Diputació, seguirà percebent les retribucions corresponents a la taula salarial de personal laboral de BASE establerta en el seu conveni col·lectiu.

Sisena.- Una vegada creades les places de personal funcionari previstes en l'annex 2 d'aquest document, es procedirà al nomenament interí de les persones que fins llavors havien tingut una relació laboral interina i a iniciar els tràmits per a amortitzar les places de personal laboral. Inicialment seguiran percebent els imports de productivitat de BASE.

## ANNEX 1

ANNEX 1: Promoció interna horitzontal restringida Diputació Tarragona i OA Patronat de Turisme

ÀREA-UNITAT	PLAÇA LABORAL	NÚMERO
Presidència-Protocol	Auxiliar de suport	L410016
Presidència-Comunicació	Auxiliar administratiu/iva	L403001
Presidència-Projectes europeus	Director/a tècnic/a	L111001
Presidència-Projectes europeus	Tècnic/a auxiliar	L303003
RH-Planificació	Oficial administratiu/iva	L304015
RH-Assistència tècnica-Suport a les persones	Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial	L519002
RH-Planificació	Auxiliar de suport	L410035
RH-Selecció	Auxiliar tècnic/a	L515010
RH-Vinculació	Auxiliar de suport	L410026
RH-Gestió econòmica i nòmina	Auxiliar administratiu/iva	L403035
RH-Ocupació i Emprenedoria	Auxiliar de suport	L410043
RH-Ocupació i Emprenedoria	Auxiliar de suport	L410039
RH-Relacions laborals	Auxiliar tècnic/a	L515011
CIQ-Gestió de coneixement i qualitat	Auxiliar de suport	L410033
CIQ	Director/a tècnic/a	L111003
CIQ-Arquitectures del software	Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial	L209006
SI-Serveis operatius	Auxiliar de serveis	L513003
SI-Seguretat i Salut	Auxiliar tècnic/a especialista	L512001
SI-Gestió de serveis interns-	Auxiliar de serveis	L513007
Secretaria-Secretaria general	Auxiliar de suport	L410036
Secretaria-Patrimoni	Auxiliar de suport	L410020
Secretaria-Arxiu	Auxiliar tècnic/a	L515008
Intervenció-Unitat de gestió administrativa i suport jurídic	Oficial administratiu/iva	L311002
Intervenció-Comptabilitat analítica	Tècnic/a mitjà	L46
Intervenció-Comptabilitat analítica	Oficial administratiu/iva	L304026
Intervenció-Serveis econòmics	Auxiliar de suport	L410034
Intervenció-BOP	Oficial administratiu/iva	L304022
Intervenció-BOP	Oficial administratiu/iva	L304024
Intervenció-BOP	Oficial administratiu/iva	L304027
Intervenció-Unitat de fiscalització	Auxiliar de suport	L410037
Intervenció-Unitat de fiscalització	Auxiliar de suport	L410025
Intervenció-Unitat de subvencions	Oficial administratiu/iva	L304018

## BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA-UNITAT	PLAÇA LABORAL	NÚMERO
SAM-UGIA	Auxiliar de suport	L410021
SAM-AIT	Auxiliar de suport	L410022
SAM-USIM	Auxiliar de suport	L410038
SAM-USIM	Auxiliar de suport	L410024
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L304009
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L303048
SAM-Assistència financera	Tècnic/a auxiliar	L304019
SAM-Arquitectura	Enginyer/a tècnic/a industrial	L209002
SAM-Enginyeria municipal	Enginyer/a tècnic/a	L209021
SAM-Medi ambient	Auxiliar administratiu/iva	L403040
SAM-Formació	Tècnic/a superior administració especial	L107001
SAM-Medi ambient	Tècnic/a mitjà/ana d'administració especial	L209005
SAT-Projectes i obres	Enginyer/a tècnic/a d'obres	L209003
SAT-Unitat de gestió administrativa	Oficial administratiu/iva	L302002
SAT-Unitat de gestió administrativa	Oficial administratiu/iva	L311001
SAC-Cultura	Tècnic/a auxiliar especialista	L508011
SAC-Museu	Oficial administratiu/iva	L304005
SAC-Gestió de centres	Oficial administratiu/iva	L304017
SAC-Gestió de centres	Auxiliar administratiu/iva	L410013
SAC-Gestió de centres	Oficial administratiu/iva	L302006
SAC-Gestió de centres	Professor/a llenguatge musical	L103020
SAC-Gestió de centres	Auxiliar administratiu/iva	L511001
OA Patronat de Turisme	Tècnic/a superior	L111002
OA Patronat de Turisme	Tècnic/a mitjà/ana	L518001
OA Patronat de Turisme	Tècnic/a superior	L23
OA Patronat de Turisme	Oficial administratiu/iva	L302005
OA Patronat de Turisme	Auxiliar de suport	L410027
OA Patronat de Turisme	Oficial administratiu/iva	L304029
SAM-Enginyeria municipal	Tècnic auxiliar sobreestant	L303032
SAM-Enginyeria municipal	Tècnic auxiliar sobreestant	L303017
SAM-Enginyeria municipal	Tècnic auxiliar sobreestant	L303025
SAM-Enginyeria municipal	Tècnic auxiliar sobreestant	L303034
RH-Planificació	Oficial administratiu/iva	L304028
RH-Vinculació	Oficial administratiu/iva	L304030
RH-Gestió econòmica i nòmina	Oficial administratiu/iva	L3
SAM-Ugia	Oficial administratiu/iva	L304031
SAM-AIT	Oficial administratiu/iva	L304032
SAM-USIM	Oficial administratiu/iva	L9
OA Patronat de Turisme	Oficial administratiu/iva	L304033
Intervenció-Unitat de fiscalització	Oficial administratiu/iva	L6
Intervenció-Unitat de fiscalització	Oficial administratiu/iva	L7
CIQ-Arquitectures del software	Tècnic/a superior informàtic	L4
SAM-Assistència financera	Tècnic/a mitjà/ana	L209025

C.I.E: BOPT-I-2018-04824



# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

## ANNEX 1: Promoció interna horitzontal restringida OA BASE Gestió d'Ingressos

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020231. OFICINA DE TORTOSA	177	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020234. OFICINA DE MORA D'EBRE	176	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020241. OFICINA DE CUNIT	102	ADMINISTRATIU/VA
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 650601. RECURSOS	104	ADMINISTRATIU/VA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 650705. EMBARGAMENT DE SOUS	45	ADMINISTRATIU/VA
6508. LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ - 650801. GESTIO DE LA INFORMACIO	129	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 650201. COORDINACIÓ D'AJUNTAMENTS I XARXA D'OFICINES	173	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020211. OFICINA DE TARRAGONA	175	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 650204. GESTIÓ DE SERVEIS	83	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020223. OFICINA DE FALSET	174	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020232. OFICINA D'AMPOSTA	72	ADMINISTRATIU/VA
6504. SERVEIS INFORMÀTICS - 650407. DADES I COMUNICACIONS	100	ADMINISTRATIU/VA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA	30	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020244. OFICINA DE MULTES	134	ADMINISTRATIU/VA
6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA - 650501. TRESORERIA	222	ADMINISTRATIU/VA
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 650602. CONTRACTACIÓ I COMPRES	241	ADMINISTRATIU/VA
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 650603. LITIGIS	221	ADMINISTRATIU/VA
6510-INSPECCIO I COMPROVACIO-6510-INSPECCIO I COMPROVACIO	98	ADMINISTRATIU/VA
6510-INSPECCIO I COMPROVACIO-6510-INSPECCIO I COMPROVACIO	253	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020221. OFICINA DE REUS	247	ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020237-OFICINA DE SANT CARLES DE LA RAPITA	244	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020212. OFICINA DEL VENDRELL	28	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020214. OFICINA DE RODA DE BERA	178	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020222. OFICINA DE VALLS	86	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020224. OFICINA DE MONTBLANC	38	ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020239. OFICINA D'ULLDECONA	197	ADMINISTRATIU/VA
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 650601. RECURSOS	113	ADMINISTRATIU/VA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 650703. EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	94	ADMINISTRATIU/VA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 650703. EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	24	ADMINISTRATIU/VA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 650706. FALLITS I DERIVACIONS	15	ADMINISTRATIU/VA
6509. GESTIO TRIBUTARIA - 6509. GESTIO TRIBUTARIA	19	ADMINISTRATIU/VA
6509. GESTIO TRIBUTARIA - 650906. GESTIO DE L'IVTM	36	ADMINISTRATIU/VA
6501-DIRECCIÓ-6501-DIRECCIÓ	31	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020236. OFICINA DE LA SENIA	135	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020211-OFICINA DE TARRAGONA	20	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	119	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020221-OFICINA DE REUS	62	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	162	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS-65020241-OFICINA DE CUNIT	7	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	70	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6504-SERVEIS INFORMÀTICS-650407-DADES I COMUNICACIONS	152	AUXILIAR TECNIC/A
6504-SERVEIS INFORMÀTICS-650407-DADES I COMUNICACIONS	131	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6505-GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA-650503-PATRIMONI	95	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	3	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	90	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	54	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	156	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS -		
65020243. OFICINA DE LA CANONJA	144	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020211-OFICINA DE TARRAGONA	25	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	96	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	88	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020222-OFICINA DE VALLS	67	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	125	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	159	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	124	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	143	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020234-OFICINA DE MORA D'EBRE	147	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020238-OFICINA L'HOSPITALET DE L'INFANT	123	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	161	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA	78	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650702-EMBARGAMENT DE COMPTES	101	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	128	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6508-LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ-650801-GESTIO DE LA INFORMACIO	142	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	73	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	71	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	110	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS -		
65020226. OFICINA DE MIAMI PLATJA	76	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6501-DIRECCIÓ-6501-DIRECCIÓ	68	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020213. OFICINA DE VILA-SECA	84	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020216. OFICINA DE CALAFELL	39	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020217. OFICINA DE TORREDEMBARRA	29	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020218. OFICINA D'ALTAFULLA	145	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020226. OFICINA DE MIAMI PLATJA	151	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020233. OFICINA DE GANDESA	80	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020235. OFICINA D'ALCANAR	66	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020237. OFICINA DE SANT CARLES DE LA RAPITA	172	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020238. OFICINA L'HOSPITALET DE L'INFANT	107	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 65020242. OFICINA DE DELTEBRE	52	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

## BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502. GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS - 65020221. OFICINA DE REUS	157	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	59	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020213-OFICINA DE VILA-SECA	50	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020217-OFICINA DE TORREDEMBARRA	74	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020222-OFICINA DE VALLS	48	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020223-OFICINA DE FALSET	51	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	79	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	106	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020235-OFICINA D'ALCANAR	114	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020237-OFICINA DE SANT CARLES DE LA RAPITA	127	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6504-SERVEIS INFORMÀTICS-650407-DADES I COMUNICACIONS	53	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650702-EMBARGAMENT DE COMPTES	108	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA	63	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	122	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	139	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	60	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6510-INSPECCIO I COMPROVACIO-6510-INSPECCIO I COMPROVACIO	116	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6512. ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS - 6512. ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS	91	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6512-ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS-6512-ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS	77	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650902-TRIBUTS IMMOBILIARIS	69	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	141	SUBALTERN
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	149	SUBALTERN
6512-ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS-6512-ADMINISTRACIO I SERVEIS AUXILIARS	99	SUBALTERN
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650901-GESTIO CADASTRAL	158	AUXILIAR TECNIC/A
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650901-GESTIO CADASTRAL	136	AUXILIAR TECNIC/A
6509. GESTIO TRIBUTARIA - 650905. GESTIO D'INGRESSOS NO TRIBUTARIS	2	TECNIC/A SUPERIOR
6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT - 6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT	167	TECNIC/A SUPERIOR
6504. SERVEIS INFORMÀTICS - 6504. SERVEIS INFORMÀTICS	168	TECNIC/A SUPERIOR
6509. GESTIO TRIBUTARIA - 6509. GESTIO TRIBUTARIA	243	TECNIC/A SUPERIOR
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ	130	ADMINISTRATIU/VA
6509. GESTIO TRIBUTARIA - 6509. GESTIO TRIBUTARIA	6	TECNIC/A MITJA/NA
6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT - 650301. RECURSOS HUMANS	215	TECNIC/A AUXILIAR
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS	254	TECNIC/A MITJA/NA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 650205. MANTENIMENT D'EQUIPS I INSTAL·LACIONS	153	TECNIC/A MITJA/NA
6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT - 6503. RECURSOS HUMANS I QUALITAT	170	TECNIC/A MITJA/NA
6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA - 6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA	169	TECNIC/A MITJA/NA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	8	TECNIC/A MITJA/NA
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ	245	TECNIC/A MITJA/NA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA	252	TECNIC/A MITJA/NA
6507. RECAPTACIÓ EXECUTIVA - 650703. EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	171	TECNIC/A MITJA/NA

## BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502. GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS - 65020244.OFICINA DE MULTES	246	TECNIC/A MITJA/NA
6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA - 6505. GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA	166	TECNIC/A SUPERIOR
6510. INSPECCIO I COMPROVACIO - 6510. INSPECCIO I COMPROVACIO	186	ADMINISTRATIU/VA
6510. INSPECCIO I COMPROVACIO - 6510. INSPECCIO I COMPROVACIO	179	ADMINISTRATIU/VA
6510. INSPECCIO I COMPROVACIO - 6510. INSPECCIO I COMPROVACIO	190	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

### ANNEX 2

ANNEX 2: Places de canvi de règim jurídic Diputació de Tarragona i OA Patronat de Turisme

Àrea-Unitat	Plaça de personal laboral	Número	Lloc de treball	Número
Presidència-Projectes Europeus	Auxiliar de suport	L410032	Auxiliar de suport	L410032A
RH-Gestió econòmica i nòmina	Auxiliar de suport	L410045	Auxiliar de suport	L410045A
RH-Desenvolupament i formació RH	Tècnic/a auxiliar	L303049	Tècnic/a auxiliar especialista	L508034
Secretaria-Arxiu	Auxiliar tècnic/a	L5	Auxiliar tècnic/a	L5
Intervenció-BOP	Auxiliar de suport	L403005	Auxiliar de suport	L410048
Intervenció-BOP	Auxiliar de suport	L410031	Auxiliar de suport	L410031A
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L304020	Tècnic/a auxiliar	L304020
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L304021	Tècnic/a auxiliar	L304021
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L303043	Tècnic/a auxiliar	L303043
SAM-Enginyeria municipal	Director/a tècnic	L111004	Director/a tècnic/a A	L111004
SAM-Formacio	Assistent de serveis	L37	Assistent de serveis	L56
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L303044	Tècnic/a auxiliar	L303044
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L303045	Tècnic/a auxiliar	L303045
SAM-USIM	Tècnic/a auxiliar	L303042	Tècnic/a auxiliar especialista	L32
SAM-USIM	Auxiliar de suport	L410042	Auxiliar de suport	L410042A
SAC-Gestió de centres	Auxiliar de suport	L410041	Auxiliar de suport	L410041A

ANNEX 2: Places de canvi de règim jurídic OA BASE Gestió d'Ingressos

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020211-OFICINA DE TARRAGONA	191	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020211-OFICINA DE TARRAGONA	199	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020211-OFICINA DE TARRAGONA	204	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	41	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	93	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	187	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	188	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	205	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-650206-ATENCIÓ A L'USUARI	229	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020212-OFICINA DEL VENDRELL	234	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020213-OFICINA DE VILA-SECA	200	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

CIE: BOPT-I-2018-04824

# BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020213-OFICINA DE VILA-SECA	207	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	82	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	181	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	230	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020216-OFICINA DE CALAFELL	232	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-650206-ATENCIÓ A L'USUARI	237	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020217-OFICINA DE TORREDEMBARRA	140	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020217-OFICINA DE TORREDEMBARRA	163	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020217-OFICINA DE TORREDEMBARRA	185	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020218-OFICINA D'ALTAFULLA	40	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020221-OFICINA DE REUS	183	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020222-OFICINA DE VALLS	89	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020222-OFICINA DE VALLS	198	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020224-OFICINA DE MONTBLANC	206	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020226-OFICINA DE MIAMI PLATJA	105	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020226-OFICINA DE MIAMI PLATJA	184	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020226-OFICINA DE MIAMI PLATJA	217	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	182	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020231-OFICINA DE TORTOSA	203	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	210	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	223	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020232-OFICINA D'AMPOSTA	42	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020233-OFICINA DE GANDESA	160	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020237-OFICINA DE SANT CARLES DE LA RAPITA	65	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020241-OFICINA DE CUNIT	111	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020241-OFICINA DE CUNIT	209	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020241-OFICINA DE CUNIT	211	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	137	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502-GERENCIA DE COORDINACIO DE SERVEIS-65020244-OFICINA DE MULTES	201	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6503-RECURSOS HUMANS I QUALITAT-650302-GESTIO DE LA QUALITAT	224	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6504-SERVEIS INFORMÀTICS-650407-DADES I COMUNICACIONS	212	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6505-GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA-650501-TRESORERIA	35	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6505-GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA-650501-TRESORERIA	218	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6505-GESTIÓ ECONÒMICA I FINANCERA-650502-INTERVENCIO	115	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	233	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	236	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	103	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650602-CONTRACTACIO I COMPRES	112	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	208	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	214	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	225	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	231	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

CIE: BOPT-I-2018-04824

## BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

Dilluns, 4 de juny de 2018 - Número 107

ÀREA	NUM. PLAÇA	PLAÇA LABORAL
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ	1	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650601-RECURSOS	27	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6506-ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ-650604-GESTIO ARXIVISTICA I DOCUMENTAL	97	TECNIC/A AUXILIAR
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650702-EMBARGAMENT DE COMPTES	189	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650705-EMBARGAMENT DE SOUS	202	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	37	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	64	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	213	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650703-EMBARGAMENT BENS IMMOBLES	235	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650704-EMBARGAMENT D'ALTRES BENS	49	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650705-EMBARGAMENT DE SOUS	249	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650706-FALLITS I DERIVACIONS	226	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650706-FALLITS I DERIVACIONS	227	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6507-RECAPTACIÓ EXECUTIVA-650706-FALLITS I DERIVACIONS	228	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6508-LIQUIDACIÓ I FACTURACIÓ-650801-GESTIO DE LA INFORMACIO	120	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6509-GESTIÓ TRIBUTÀRIA-650901-GESTIO CADASTRAL	193	AUXILIAR TECNIC/A
6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ - 6506. ASSESSORIA JURÍDICA I CONTRACTACIÓ	118	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS	260	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS	261	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS - 6502. GERENCIA DE COORDINACIÓ DE SERVEIS	262	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA
65. BASE GESTIÓ D'INGRESSOS - 65. BASE GESTIÓ D'INGRESSOS	263	AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

CIE: BOPT-I-2018-04824