

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA
ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització – Selecció

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera d'auxiliar administratiu/iva (BA060), adscrita a Gestió Arxivística i Documental – Assessoria Jurídica i Contractació de l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, mitjançant concurs oposició, torn lliure (Convocatòria E163-2022)

Per decret de la Presidència número 2022-0006454, de data 23 de desembre de 2022, la Diputació de Tarragona ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça de personal funcionari de carrera d'auxiliar administratiu/iva, adscrita a Gestió Arxivística i Documental – Assessoria Jurídica i Contractació de l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, grup C, subgrup C2, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de 2022 derivada de la taxa d'estabilització de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Aquestes bases es complementen amb les Text refós de les Bases generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOPT de data 3 de novembre de 2022 i que es poden consultar a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona.

Règim de Recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà de la publicació, davant de la presidència de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El Vicesecretari

Josep Maria Sabaté Vidal

ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització - Selecció

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera d'auxiliar administratiu/iva (BA060), adscrita a Gestió Arxivística i Documental – Assessoria Jurídica i Contractació de l'Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos, mitjançant concurs oposició, torn lliure, inclosa a l'oferta pública d'ocupació 2022 dins la taxa d'estabilització de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública (Convocatòria E163-2022)

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació dels aspectes que han de regir la convocatòria excepcional i el procés de selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera d'auxiliar administratiu/iva de l'Organisme Autònom BASE – Gestió d'Ingressos, en el marc dels processos d'estabilització d'ocupació temporal emparats en l'art. 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.

Les places objecte d'estabilització es convoquen, amb el referit caràcter excepcional, i d'acord amb el previst en l'article 2 de l'esmentada Llei, pel sistema de concurs-oposició.

El procés selectiu del concurs-oposició es fa per torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

La plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació per a l'estabilització publicada en el BOPT de 23 de maig de 2022 i en el DOGC núm. 8679 de 31 de maig de 2022.

En tot allò no previst en aquestes bases es tindrà en compte la regulació continguda en les Bases generals reguladores dels processos selectius en tot allò que no contradigui l'acordat en relació als processos d'estabilització.

Les característiques de la plaça objecte d'estabilització d'aquesta convocatòria són les següents:

Denominació de la plaça segons plantilla: auxiliar administratiu/iva

Règim jurídic: funcionari de carrera

Escala: administració general

Subescala: auxiliar

Grup i subgrup de classificació: grup C, subgrup C2, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 i la disposició transitòria tercera.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: lliure

Nombre de places convocades: 1

Número plaça: BA060

Número de lloc de treball al qual està vinculada: BA060

Adscripció: Gestió Arxivística i Documental – Assessoria Jurídica i Contractació – Organisme Autònom BASE-Gestió d'Ingressos

Oferta pública d'ocupació: 2022 (plaça inclosa en l'OPO 2022 derivada de la taxa d'estabilització de l'art. 2 de la Llei 20/2021, de mesures per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública)

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona, les persones aspirants, per a ser admeses i prendre part en el procés selectiu, hauran d'estar en disposició a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

a) Titulació: Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent.

b) Coneixements de llengua catalana: Certificat de nivell de suficiència catalana (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques. En qualsevol cas, el requisit de coneixements de llengua catalana es pot complir i s'ha d'acreditat, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per la Diputació de Tarragona als efectes de valorar-ne la seva exempció.

c) Coneixements de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua

oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert en aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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

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

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova de castellà és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua castellana en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de castellà del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de castellà en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 35 euros.

El pagament de la taxa ha de realitzar-se en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot realitzar pels mitjans següents:

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).
- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa (Carrer Montcada, 32 - Tortosa).

- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- b) Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- c) Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- a) La discapacitat
- b) Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- c) Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa

4. Forma i termini de presentació de les sol·licituds

La sol·licitud es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic registregeneral@dipta.cat o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona). Telèfon directe: 977296617
- Palau Climent (Carrer Montcada, 32, de Tortosa). Telèfon directe: 977448662

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de la Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la

convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- DNI. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/ores, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Titulació exigida en aquestes bases o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència que també s'haurà d'aportar.
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2 d'aquestes bases.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.
- Dictamen expedit per l'EVO que acrediti l'adequació de temps i mitjans materials si escau per a realitzar les proves.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de l'última publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o en el BOE.

5. Proves selectives, acreditació del requisit de coneixement de llengües i barem de mèrits

La tipologia d'exercicis de la fase d'oposició i els mèrits de la fase de concurs són els acordats per la Mesa General de Negociació i consten en el Document sobre l'estructura dels processos selectius derivats de l'estabilització, que complementa les Bases Generals, i està publicat al Butlletí Oficial de la Província de data 10 d'agost de 2022, i en aquestes bases específiques.

5.1. Fase d'oposició

5.1.1. Cas pràctic

La fase d'oposició consta d'un únic exercici consistent en un cas pràctic que té per objecte resoldre un supòsit plantejat pel Tribunal relacionat amb el temari que consta a l'**Annex I** i amb l'àmbit funcional on es troba adscrit el lloc de treball vinculat a la plaça

objecte d'estabilització, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada mínima i màxima de la prova serà determinada pel Tribunal.

El cas pràctic té una puntuació màxima de 60 punts essent necessari obtenir un mínim de 20 punts per tal de superar la fase d'oposició i passar a la fase de mèrits. En el cas de no obtenir el mínim de 20 punts el resultat final serà de No Apte.

5.1.2. Acreditació del requisit de coneixements de llengües

Aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió dels coneixements específics de llengües fixats com a requisits en aquestes bases hauran de realitzar i superar una prova de coneixements de llengües consistent en:

En el cas de la **llengua catalana**, consisteix en una prova de coneixements d'aquesta llengua, que consta de les següents parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text, i els coneixements pràctics de llengua, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

L'examen està dividit de la manera següent:

		Percentatge amb relació total	Temps màxim previst
ÀREA 1	Expressió escrita	40%	50 minuts
ÀREA 2	Gramàtica i lèxic	30%	40 minuts
ÀREA 3	Expressió oral	30%	10 minuts
Total prova		100%	1 hora i 40 minuts

La part oral de la prova (àrea 3) es fa separatament de la part escrita (àrees 1 i 2). El temps màxim previst per a la part escrita és d'1 hora i 30 minuts.

La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 70 punts. A més, cal arribar a una puntuació mínima en les àrees següents de la prova:

Àrea 1:
Puntuació mínima exigida: 20 punts (de 40 punts possibles)

Àrea 2:
Puntuació mínima exigida: 15 punts (de 30 punts possibles)

Àrea 3:
Puntuació mínima exigida: 15 punts (de 30 punts possibles)

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Només en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de **llengua castellana**, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, sobre un tema concret proposat pel tribunal qualificador i a mantenir una conversa sobre el tema exposat.

La durada serà de 40 minuts per a la redacció i de 10 minuts per a la conversa.

En la puntuació es tindrà en compte la cohesió i coherència, la correcció gramatical i lexical i la riquesa del lèxic.

Es valorarà sobre 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a què fa referència l'article 2 d'aquestes bases.

5.2. Fase de concurs

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic amb la puntuació mínima fixada en aquestes bases i les que hagin de realitzar la prova de llengües, si en resulten aptes, hauran de presentar, una relació dels mèrits acreditats i la documentació acreditativa d'aquests en la forma que es determina en aquestes bases en el termini de 10 dies hàbils.

El termini s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació dels resultats del cas pràctic. No obstant això, en el cas que algun aspirant hagi de realitzar la prova de coneixements de llengües, el termini de presentació dels mèrits serà de 10 dies hàbils i començarà a comptar, per a tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de les proves de coneixements de llengües.

En tot cas, el termini de presentació de mèrits es farà públic a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona.

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

A la fase de concurs també hauran de realitzar un test psicotècnic i una entrevista que tenen caràcter no eliminatori.

5.2.1. Psicotècnic i entrevista

Les persones aspirants també hauran de realitzar un **test psicotècnic i una entrevista** que tenen caràcter no eliminatori.

El test psicotècnic es realitzarà a través d'una plataforma especialitzada i avaluarà les competències corporatives i funcionals relacionades amb el lloc de treball.

Posteriorment a l'administració del test, es genera un informe del perfil competencial de cada candidat/a que s'ampliarà amb la informació obtinguda durant l'entrevista.

L'entrevista versarà sobre les competències corporatives i funcionals i podrà fer-se en format oral o per escrit en funció del nombre d'aspirants i es portarà a terme el mateix dia de la prova psicotècnica o el dia que a aquest efecte es determini.

Aquelles persones que es presentin a més d'una convocatòria de la mateixa categoria només hauran de realitzar un test psicotècnic. L'entrevista serà comuna i única pel que fa a la part relacionada amb les competències corporatives i es faran tantes preguntes corresponents a l'àmbit funcional com convocatòries s'hagi presentat.

La puntuació de la prova psicotècnica és de 0 a 5 punts i de l'entrevista de 0 a 5 punts. La puntuació final és la mitjana d'ambdues puntuacions, no tenint en cap cas caràcter eliminatori.

5.2.2. Mèrits a valorar i forma de presentació

El tribunal qualificador podrà, en tot moment, comprovar la veracitat de la documentació presentada.

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs.

La relació de mèrits s'haurà de presentar segons model normalitzat que consta en aquestes bases com a **Annex II**, disponible també en format word en la publicació de cada convocatòria al web de la Diputació de Tarragona, i conté una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que sigui requerida.

La **relació dels mèrits** es podrà presentar:

- a) Per mitjans electrònics, des de la seu electrònica de la Diputació de Tarragona, a través del tràmit específic habilitat per a la presentació del llistat de mèrits en els processos d'estabilització dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana. A la sol·licitud, cal fer constar la condició d'aspirant, el número de la convocatòria a la qual s'ha presentat, i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com Annex II d'aquestes bases específiques, en format pdf.
- b) Presencialment, a través de les Oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la Diputació de Tarragona, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com Annex II d'aquestes bases específiques.
- c) A través de les oficines de correus o per qualsevol de les altres vies que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com Annex II d'aquestes bases específiques.

El model de sol·licitud per al tràmit presencial o mitjançant el servei postal està a disposició dels aspirants a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

La **documentació acreditativa dels mèrits** NO es podrà presentar a la Seu electrònica ni presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registre, sinó que preferentment es farà a través d'un enllaç que es facilitarà en el moment de publicar els resultats del cas pràctic o de la prova de coneixements de llengües si és el cas.

Les persones aspirants rebran un SMS, on s'indicarà el pin que s'ha d'utilitzar per poder accedir al formulari d'enviament de la documentació referida als mèrits.

Si per qualsevol motiu no poden fer-ho d'aquesta manera, es podran adreçar en el mateix termini a les dependències de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, en horari de 9 a 14 hores, per presentar aquesta documentació.

També es podran presentar a través de les Oficines de Correus. En aquest cas, a més a més, s'haurà d'adjuntar una sol·licitud genèrica adreçada a la Diputació en sobre obert, als efectes de poder ser datada pel personal de Correus abans de ser tramesa. Una vegada sigui recepcionada per la Diputació, es remetrà sense registrar a l'Àrea de RHOE per a ser incorporada a l'expedient en format electrònic i caràcter de còpia simple.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin fermes els actes administratius que posin fi al procés de selecció. La documentació aportada només es té en compte per a la convocatòria del procés al qual s'ha presentat i, en cap cas, es podrà demanar incorporar-la en convocatòries diferents posteriors o simultànies ni al·legar la seva presentació a la Diputació de Tarragona davant de tercers.

Els mèrits es qualifiquen segons l'escala graduada que figura com **Annex I** d'aquesta convocatòria.

L'Òrgan de selecció realitzarà la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per l'aspirant.

Primerament l'òrgan de selecció realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no presentada. Només aquella presentada incorrectament o insuficientment.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat per a la seva presentació dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana de l'aspirant.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes procedirà a la realització de la valoració definitiva i a la seva publicació.

6. Resultat final del concurs oposició

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, aquest es dirimirà de la manera següent:

Major puntuació cas pràctic
Major puntuació mèrits professionals
Major puntuació mèrits acadèmics: formació
Major puntuació psicotècnic i entrevista

Finalitzat el procés es farà pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. En cas que cap de les persones aspirants no superi el procés selectiu el tribunal en declararà deserta la convocatòria.

Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari de carrera d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades.

Totes aquelles persones que superin el procés selectiu i no obtinguin plaça passaran a formar part d'una llista de reserva d'estabilització.

7. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament entre el darrer trimestre del 2023 i durant el 2024.

8. Període de pràctiques

El període i condicions de les pràctiques de les persones que superin el procés selectiu seran els que s'estableixen en les Bases generals.

Annex I. Temari i barem de mèrits

TEMARI

Part general

- Tema 1. La província: concepte, elements. L'organització provincial: referència a l'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona, Competències de les Diputacions. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.
- Tema 2. El procediment administratiu comú: fases. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració. Règim de recursos en via administrativa.
- Tema 3. La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.
- Tema 4. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecte al regim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.
- Tema 5. Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Part específica

- Tema 1. Les persones interessades en el procediment administratiu. El còmput de terminis en el procediment administratiu. Els actes administratius: requisits, eficàcia, nul·litat i anul·labilitat.
- Tema 2. El dret a la protecció de dades de caràcter personal. Categories de dades de caràcter personal. Els drets de les persones interessades.
- Tema 3. Catàleg de Serveis en l'àmbit d'actuació de BASE per als ajuntaments.
- Tema 4. L'arxiu: concepte, funcions, tipologies, organigrama funcional i necessitats d'un servei integral d'arxiu.
- Tema 5. El document d'arxiu: concepte, tipus i valors. El cicle de vida dels documents.
- Tema 6. El procediment administratiu i l'organització de la documentació. La formació de l'expedient, tramitació i tractament arxivístic.

- Tema 7. El document electrònic: concepte, característiques i tractament arxivístic. La còpia autèntica: definició i tipus.
- Tema 8. La captura de documents. El Registre general d'entrada i sortida de documents.
- Tema 9. L'administració digital: seu electrònica. Certificat digital i signatura electrònica.
- Tema 10. El Registre Electrònic General. Lloc de presentació dels documents de les persones interessades. L'assistència per a la presentació electrònica de documents.
- Tema 11. Estatuts de BASE- Gestió d'ingressos.

BAREM DE MÈRITS

Puntuació total: 40 punts

1.- Mèrits professionals: 25 punts

- Serveis prestats com a funcionari interí en la mateixa escala, subescala i, si escau, classe o com a personal laboral temporal en la mateixa o similar categoria professional de la Diputació de Tarragona: es valorarà a raó de 0'015 punts per dia treballat.
- Serveis prestats com a funcionari interí en altres escales, subescales i, si escau, classes o com a personal laboral temporal en altres categories professionals de la Diputació de Tarragona: es valorarà a raó de 0,010 punts per dia treballat.
- Serveis prestats com a funcionari interí en la mateixa escala, subescala i, si escau, classe o com a personal laboral temporal en la mateixa o similar categoria professional a la de la plaça que es convoca d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,004 punts per dia treballat.

S'acreditarà presentant sempre informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. A més a més cal presentar el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent que haurà de contenir la següent informació:

- Cos, escala o categoria laboral
- Grup i subgrup professional o categoria
- Vincle
- Percentatge de jornada
- Temps treballat

El certificat s'haurà de presentar d'acord amb el model **Annex III** a aquestes bases o haurà de contenir la informació detallada més amunt. En defecte no es podrà valorar aquest apartat. Si el certificat és incomplet serà possible esmenar-ho durant el període de la valoració provisional dels mèrits en els termes establerts en aquestes bases. La no presentació de l'Informe de vida laboral i/o del certificat de l'administració no podrà ser esmenada durant la fase de valoració provisional.

En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

2.- Mèrits acadèmics: 10 punts

a) Formació: 8 punts

Es valorarà tota aquella formació que sigui transversal així com aquella relacionada amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça, rebuda amb el següent barem:

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,3 punts
De 10 a 19 hores	0,5 punts
De 20 a 39 hores	0,8 punts
De 40 a 80 hores	1 punt
Més de 81 hores	1,25 punts
Postgraus	2 punts
Màsters	3 punts

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols i, en el seu cas documents, on han de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri del tribunal de selecció determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un determinat programari, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 15 anys, excepte màsters, postgraus, que tenen validesa indefinida.

Coneixements de llengua anglesa:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

b) Titulació: 1'25 punts

- Titulació d'igual nivell que l'exigida com a requisit sempre que no s'hagi acreditat com a requisit de participació, relacionada amb el lloc de treball: 0'5 punts
- Titulació superior a l'exigida com a requisit, relacionada amb el lloc de treball: 0'75 punts

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per als llocs de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri.

c) Coneixements de llengua catalana: 0'75 punts

- Coneixements de llengua catalana superiors a l'establert com a requisit: 0'75 punts

Els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

3.- Altres mèrits:

Psicotècnic i entrevista: 5 punts

La puntuació de la prova psicotècnica és de 0 a 5 punts i de l'entrevista de 0 a 5 punts. La puntuació final és la mitjana d'ambdues puntuacions, no tenint en cap cas caràcter eliminatori.

Tarragona, desembre de 2022

RELACIÓ MÈRITS

..... amb DNI/NIE **DECLARO** que he presentat sol·licitud per a prendre part en la convocatòria número, que he superat la fase d'oposició, que totes les dades que consten en aquesta relació de mèrits són certes, que en dispeno de la documentació acreditativa dels mèrits presentats a través de l'enllaç facilitat en la publicació del resultat de l'exercici pràctic, i que em comprometo a conservar-la i aportar-la en el moment que se'm requereixi.

MÈRITS PROFESSIONALS

Administració	Escala i subescala o Categoria	Grup i subgrup (1)	Vincle (2)	Percentatge de jornada	Data inici	Data fi

(inserir tantes files com sigui necessari)

(1) A-A1/ A-A2/ B/ C-C1/ C-C2/ AP

(2) FC (funcionari de carrera) LF (laboral fix) FI (funcionari interí) LTV (laboral interí) PE (personal eventual)

MÈRITS ACADÈMICS**FORMACIÓ****REBUDA**

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inserir tantes files com sigui necessari)

IMPARTIDA (només quan així ho prevegin les bases)

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

TITULACIONS

(inserir tantes files com sigui necessari)

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA (superior a l'establert com a requisit)

(inserir tantes files com sigui necessari)

INSTRUCCIONS:

En la mesura del possible, aquesta relació s'ha de complimentar amb ordinador.

La relació dels mèrits acreditats i la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar d'acord amb l'establert a l'apartat 5.2.2 de les bases específiques de la convocatòria.

CERTIFICAT DE SERVEIS PREVIS

Ministeri, organisme o corporació												
Primer cognom			Segon cognom			Nom			DNI			
Destí				Localitat				Província				
Serveis prestats en cos, escala, plaça o plantilla	Vincle	Des de			Fins a			Total			Grup	Percentatge Jornada
		Dia	Mes	Any	Dia	Mes	Any	Anys	Mesos	Dies		
TOTAL												