

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic), adscrita a Suport Jurídic General de la Unitat de Suport Jurídic – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona, mitjançant concurs oposició, torn lliure (Convocatòria 19-028)

Per resolució de data 5 de desembre de 2022, núm. de decret 2022-0006014, la Presidència de 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 de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic), adscrita a Suport Jurídic General de la Unitat de Suport Jurídic – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona, grup A, subgrup A2, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2019, aprovada per acord de la Junta de Govern de 3 de desembre de 2019 (BOPT de 10 de desembre de 2019).

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

La secretària general

Pilar Sánchez Peña

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic), adscrita a Suport Jurídic General de la Unitat de Suport Jurídic – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona, mitjançant concurs oposició, torn lliure (Convocatòria 19-028)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça segons plantilla: tècnic/a mitjà/ana d'administració especial (àmbit jurídic)

Règim jurídic: funcional

Caràcter: de carrera

Escala: administració especial

Subescala: tècnica

Classe: tècnica diplomada

Grup de classificació: grup A, subgrup A2, 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

Retribució: segons el grup de classificació

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: lliure

Núm. de places convocades: 1

Plaça número: 790

Adscripció: Suport Jurídic General de la Unitat de Suport Jurídic – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació de l'Àrea del Servei d'Assistència Municipal

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en el text refós de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona, publicades en el BOPT de 3 de novembre de 2022, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

a) Grau universitari en Dret o en Gestió i Administració Pública; o haver superat tres cursos complets de la Llicenciatura en Dret sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys, de conformitat amb la disposició transitòria cinquena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública; o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits d'aquesta llicenciatura, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que per a la seva obtenció és necessari la realització d'un mínim de 300 crèdits, de conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre.

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) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (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 a la base 5.1.4.1 d'aquestes bases específiques.

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditat 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 a la base 5.1.4.2 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària 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.

d) Permís de conduir vehicles de categoria B.

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 en 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:

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 sol·licituds de participació en la convocatòria

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 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.
- Permís de conduir vehicles de categoria B.

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 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.

5.1. Fase d'oposició (60 punts)

La fase d'oposició es divideix en quatre exercicis. El primer consisteix en respondre preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comunes).

El segon exercici consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general i transversal de la segona part del temari (matèries específiques).

El tercer exercici consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic per escrit i posterior diàleg amb el tribunal qualificador.

El quart exercici és el coneixement de llengües (català i castellà) per aquelles persones que no puguin acreditar tenir els nivells de coneixements que es demana en aquestes bases.

Tots aquests exercicis tenen caràcter eliminatori, per la qual cosa en el moment en què no se superi un exercici no es podrà continuar en el procés selectiu.

5.1.1. Primer exercici. Exercici amb preguntes curtes

Consisteix en un exercici on l'aspirant haurà de respondre preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comunes).

La durada, número de preguntes de l'exercici i la seva puntuació seran determinades pel Tribunal qualificador en el moment de realització de la prova.

La puntuació màxima és de 10 punts i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts per superar la prova i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.2. Segon exercici. Tema de caràcter general i transversal

Consisteix en desenvolupar per escrit un tema de caràcter general i transversal proposat pel Tribunal qualificador que inclourà el contingut d'almenys dos temes de la part específica del temari i que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre si.

El Tribunal qualificador discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants.

En aquest exercici es valoren la formació general, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 2 hores.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.3. Tercer exercici. Resolució d'un supòsit pràctic per escrit i posterior lectura o defensa davant del Tribunal qualificador

Consisteix en la realització per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic proposat pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, i relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb el **temari annex**, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa no comentada, sempre en suport paper, de què vagin proveïts, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordi el contrari.

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 per a la realització de la prova és d'una hora. Posteriorment es procedirà a les lectures dels exercicis i el Tribunal qualificador disposarà d'un màxim de 10 minuts per a fer les preguntes que consideri sobre la resolució del supòsit pràctic.

El tribunal té competència per determinar la durada màxima.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.4. Quart exercici Coneixement de llengües

5.1.4.1 Llengua catalana. Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues 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 relació total	amb	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.

5.1.4.2 Llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants 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 hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de

selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements d'aquestes llengües 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 del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

5.2. Fase de concurs (màxim 25 punts)

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de realitzar un test psicotècnic amb posterior entrevista i presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

5.2.1 Test psicotècnic i entrevista

Consisteix en la realització d'un test psicotècnic el qual inclou preguntes que avaluen les diferents competències corporatives i es complementarà amb una entrevista.

En la mesura del possible el mateix dia i, una vegada corregit el test psicotècnic, es procedirà a efectuar una entrevista per competències. Quan pel nombre d'aspirants no sigui possible l'entrevista es portarà a terme el dia que determini el Tribunal qualificador.

Aquesta prova es puntua de 0 a 5 punts però no té caràcter eliminatori.

5.2.2. Presentació de mèrits

S'haurà de presentar una relació de mèrits segons model normalitzat que consta en aquestes bases com a **Annex II**, que estarà disponible en format word en la publicació de cada convocatòria al web de la Diputació de Tarragona una vegada s'hagi obert el termini per a la presentació d'aquesta documentació, que 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 la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

La presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa s'haurà de realitzar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

A aquests efectes, les persones aspirants rebran el mateix dia d'aquesta publicació 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 opten per aquesta via.

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

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.

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 cas cap 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.

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

6. Borsa de treball

Quedaran en borsa de treball aquelles persones que aprovin els diferents exercicis de la fase d'oposició llevat del darrer examen (pràctic), si així ho acorda el Tribunal qualificador.

Així mateix, a proposta del Tribunal qualificador les persones que aprovin més d'un exercici de la fase d'oposició podran passar a integrar la borsa de treball per a cobrir necessitats puntuals relacionades amb les places objecte de la convocatòria sempre que per la situació de les llistes de reserva pugui resultar necessari i així s'acordi mitjançant resolució per l'òrgan competent.

7. Període de pràctiques

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

8. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el 2023.

Temari Annex

Primera part. Matèries comunes

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. La reforma de la Constitució.
- Tema 2. La Corona. Les Corts generals: organització i competències. La potestat legislativa: classes de lleis. La delegació legislativa en favor del Govern.
- Tema 3. El govern: organització i competències. La potestat executiva. Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat
- Tema 4. El poder judicial: l'organització judicial espanyola.
- Tema 5. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres. El sistema institucional comunitari.
- Tema 6. Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a la Comunitat Autònoma de Catalunya: via d'accés, competències, institucions. L'estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 7. El règim local espanyol: origen i evolució història. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.

- Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. La persona interessada en el procediment.
- Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.
- Tema 10. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.
- Tema 12. La normativa reguladora d'accés electrònic de la ciutadania als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

Segona part. Matèries específiques

- Tema 1. Concepte i elements del municipi. El territori i el terme municipal. La població i el padró municipal.
- Tema 2. Règims d'organització municipal. Competències dels òrgans municipals. Potestats, competències i serveis dels municipis. L'establiment del serveis.
- Tema 3. Règim de funcionament dels òrgans municipals.
- Tema 4. Concepte de província. Organització i competències de la província. Règim de funcionament dels òrgans provincials. Competències dels òrgans provincials.
- Tema 5. Competències de les diputacions. La funció de les diputacions en la prestació dels serveis municipals. El Servei d'assistència municipal de la Diputació de Tarragona.
- Tema 6. La comarca: concepte. L'organització comarcal. Competències.
- Tema 7. Les altres entitats locals: mancomunitats de municipis, comunitats de municipis, entitats metropolitanes, entitats municipals descentralitzades, consorcis i gueries.
- Tema 8. La potestat reglamentària de les entitats locals: ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 9. Règim general de les eleccions locals. Les eleccions municipals i l'elecció de diputats provincials. Règim retributiu dels càrrecs electes locals. El registre d'interessos. Règim d'incompatibilitats i obligacions d'abstenció dels càrrecs electes locals. Els codis de conducta i bon govern dels càrrecs electes locals.
- Tema 10. Concepte i principis d'actuació de l'Administració pública. Concepte, elements, naturalesa i classes d'òrgans administratius. Concepte de competència administrativa. La seva modulació.

- Tema 11. Concepte i classes d'actes administratius. Requisits dels actes administratius. Elements dels actes administratius. La motivació dels actes. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació i la publicació dels actes administratius.
- Tema 12. Nul·litat i anul·labilitat dels actes administratius. La conversió. La conservació. La convalidació. La revisió d'ofici, la declaració de lesivitat, la revocació dels actes i la rectificació d'errors. Els recursos administratius. Els procediments substitutius dels recursos administratius.
- Tema 13. Les persones interessades en el procediment. Concepte i capacitat d'obrar. Identificació i signatura dels interessats en el procediment. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques i drets dels interessats en el procediment administratiu. El dret i l'obligació a relacionar-se electrònicament amb l'Administració.
- Tema 14. La representació dels interessats en el procediment administratiu. El registre electrònic d'apoderaments, el registre electrònic, el registre d'empleats públics habilitats, el punt d'accés general electrònic de l'Administració i l'arxiu únic electrònic.
- Tema 15. Les fases del procediment administratiu i la tramitació simplificada del procediment.
- Tema 16. L'obligació de resoldre en el procediment administratiu. Còmput de termes i terminis. El silenci administratiu. L'execució dels actes administratius.
- Tema 17. La potestat sancionadora de les administracions públiques. El procediment sancionador.
- Tema 18. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques.
- Tema 19. L'activitat de foment. Les subvencions públiques.
- Tema 20. L'activitat d'intervenció administrativa: Mitjans.
- Tema 21. Els serveis públics locals. Formes de gestió dels serveis públics. La gestió directa dels serveis públics locals.
- Tema 22. Les formes de gestió indirecta dels serveis públics locals.
- Tema 23. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim d'utilització i aprofitament dels béns de domini públic i comunals.
- Tema 24. Els béns patrimonials de les entitats locals. Règim jurídic. Tràfic jurídic i règim d'ús dels béns patrimonials.
- Tema 25. Conservació, protecció i defensa dels béns dels ens locals.
- Tema 26. Objecte, àmbit d'aplicació i àmbit subjectiu de la Llei 9/2017 de contractes del sector públic.
- Tema 27. Classes de contractes del sector públic. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i als de dret privat. Negocis i contractes exclosos.

- Tema 28. Les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Prohibicions de contractar. El registre de licitadors.
- Tema 29. Objecte dels contractes, pressupost base de licitació, valor estimat del contracte, preu del contracte i la seva revisió. Règim de garanties.
- Tema 30. La selecció del contractista. L'expedient de contractació. La publicitat dels contractes.
- Tema 31. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes.
- Tema 32. Execució i modificació dels contractes. La seva extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
- Tema 33. Règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació pública.
- Tema 34. Els convenis de col·laboració. Règim jurídic. Àmbit objectiu i subjectiu, requisits, contingut i procediment d'aprovació.
- Tema 35. Els recursos tributaris de les hisendes locals.
- Tema 36. Els recursos no tributaris de les hisendes locals.
- Tema 37. Objecte i procediment d'elaboració de les ordenances fiscals. Els recursos en matèria d'hisendes locals.
- Tema 38. Contingut i principis del pressupost local. Estructura del pressupost local. El procediment d'elaboració i aprovació. Els crèdits i les seves modificacions.
- Tema 39. Les administracions amb competències urbanístiques. El règim urbanístic del sòl.
- Tema 40. El planejament urbanístic: tipus de plans. Formulació i tramitació de les figures de planejament urbanístic. Efectes de l'aprovació.
- Tema 41. La gestió urbanística: concepte, instruments i tramitació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: les seves modalitats.
- Tema 42. La gestió urbanística: el sistema d'actuació urbanística per expropiació i l'ocupació directa. El Patrimoni municipal de sòl i d'habitatge.
- Tema 43. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsòl. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- Tema 44. La protecció de la legalitat urbanística. La restauració de la realitat física alterada i de l'ordre jurídic vulnerat. La disciplina urbanística.
- Tema 48. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública. La igualtat de tracte i la no discriminació.

Annex I. Barem de mèrits (màxim 20 punts)

1. Experiència (màxim 9 punts):

- a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de
- 0,40 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb la que es convoca.
 - 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest certificat de serveis prestats de l'administració corresponent 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 el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

- b) Altres treballs realitzats en empreses privades, sempre que siguin en llocs relacionats amb el que es convoca. A raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

S'acreditarà presentant sempre l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i, contracte o nòmina, on ha de quedar clar les funcions i categoria professional.

Si en el contracte o nòmina no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que acrediti aquestes dades.

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

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament. Aquesta formació s'ha d'acreditar mitjançant certificació dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència, i en el seu cas, aprofitament.



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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits 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.

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

Barem:

Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05 punts
De 10 a 19 hores	0,15 punts
De 20 a 39 hores	0,25 punts
De 40 a 80 hores	0,35 punts
De 81 hores en endavant	0,45 punts
Postgraus	0,75 punts
Màsters	1,50 punts

Formació impartida: Es valoraran també les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, sempre que no sigui valorada en l'apartat d'antiguitat, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix o quan es tracti de formació transversal. S'han d'acreditar mitjançant certificats o qualsevol altre document que les acrediti.

Barem:

Fins a 10 hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
A partir de 21 hores	0,35 punts
Sessions en Màsters i Postgraus	
Fins a 4 hores	0,20 punts
De 5 a 8 hores	0,35 punts
A partir de 9 hores	0,50 punts

3. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punt):

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrits les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit.

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.

Llicenciatura o grau directament relacionats amb la plaça	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionats amb la plaça	0,50 punts
Diplomatura directament relacionada amb la plaça	0,50 punts
Diplomatura no relacionada amb la plaça	0,25 punts

Si es presenta una llicenciatura com a requisit de participació en el procés selectiu, els anys/crèdits d'excés fins arribar a la llicenciatura es computaran com a una titulació superior a l'exigida.

4. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt):

Es valoren els certificats de llengua catalana 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.

Certificat de nivell superior de català (nivell C2)	1 punt
Certificat de llenguatge administratiu	0,25 punts
Certificat de llenguatge jurídic	0,25 punts

Tarragona, novembre de 2022

RELACIÓ MÈRITS

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

EXPERIÈNCIA

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)

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

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

(inserir tantes files com sigui necessari)

TITULACIONS ACADÈMIQUES

(inserir tantes files com sigui necessari)

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

--

(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. 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												