

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació – Suport Jurídic General – Gestió del Padró d'habitants, torn promoció interna (Convocatòria 23-001PI)

Per acord de la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona, de data 30 d'abril de 2024, s'ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn de promoció interna, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació – Suport Jurídic General – Gestió del Padró d'habitants, grup A, subgrup A2, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquesta plaça esta inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2023, publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* de data 14 de desembre de 2023, i reservada al torn de promoció interna.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, publicades al BOPT de data 3 de novembre de 2022 i que es poden consultar en el *web*: <http://www.diputaciodelatarragona.cat>.

Règim de Recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de la notificació, davant del jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'un mes a comptar des de la notificació, davant de la Presidència de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El vicesecretari,
Josep Maria Sabaté Vidal

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació – Suport Jurídic General – Gestió del Padró d'habitants, torn promoció interna (Convocatòria 23-001PI)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de les places segons plantilla: tècnic/a mitjà/ana

Règim jurídic: funcionarial

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 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i disposició transitòria tercera apartat 2 de l'esmentat Estatut.

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de places convocades: 1

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: promoció interna

Plaça número: 1076

Adscripció: Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació – Suport Jurídic General – Gestió del Padró d'habitants

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en el Text refós de les Bases Generals dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOP de 3 de novembre de 2022, les persones aspirants han de reunir els requisits específics següents:

a) Diplomatura o titulació universitària oficial de grau 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 o reconeguda com a equivalent.

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general 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.

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 documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

c) Les persones 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 a la base 5.1.3.2 d'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.

d) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, i estar en servei actiu.

També podrà presentar-se el personal funcionari de carrera que es troba en situació d'excedència per incompatibilitat per a ocupar interinament una altra plaça de personal funcionari a la Diputació o de l'organisme autònom, pot participar en els processos de promoció interna sense necessitat de reingressar a la seva plaça en propietat. En canvi, sí que ha de reingressar el personal funcionari de carrera en situació d'excedència per incompatibilitat, respecte a la seva plaça, quan estigui ocupant interinament una plaça de personal laboral dins de la Diputació de Tarragona o dins del corresponent organisme autònom.

e) Haver prestat serveis efectius com a personal funcionari a la Diputació de Tarragona o algun dels seus organismes autònoms com a mínim dos anys en grup o subgrup professional immediatament inferior.

No obstant això, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el Pla d'Ordenació 2-2018.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona, no s'exigirà el pagament de la taxa per drets d'examen quan les proves de selecció vagin destinades a funcionarització o promoció interna.

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant la *sol·licitud genèrica empleats públics*, i adjuntar la sol·licitud d'admissió a processos de promoció interna i còpia simple (en pdf) dels



requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de promoció interna estarà a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la IntraDT de la Diputació (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>).

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

- 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 5.1.3 d'aquestes bases.

En la sol·licitud es declara de manera expressa i responsable que la persona interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per a treballar en una administració pública previstes a la normativa vigent, a les Bases Generals i a les bases específiques.

Quan en la sol·licitud la persona interessada **s'oposi** a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, **caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:**

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

4.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província i finalitza als vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de l'última publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

5. Proves selectives i barem de mèrits

5.1. Fase d'oposició

5.1.1. Primer exercici

Consisteix en **desenvolupar per escrit un tema de caràcter general**, proposat pel tribunal, que inclourà el contingut de dos o més temes de la part específica del temari i que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre si. El Tribunal discrecionalment decidirà **si procedeix la lectura de l'exercici** per part dels aspirants.

Els/Les aspirants tenen àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

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** per redactar el tema.

La puntuació màxima d'aquest exercici són 25 punts, i s'ha d'obtenir un **mínim de 12'50 punts** per tal de superar aquest exercici.

5.1.2. Segon exercici.

Consisteix en la **resolució per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic**, a escollir entre els dos proposats pel Tribunal i **posterior lectura o defensa** davant el Tribunal. El supòsit pràctic estarà relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, 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.

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

La durada **mínima** per a la realització d'aquest exercici és d'**una hora** per a la redacció i, el Tribunal 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 en la redacció del cas pràctic.

Aquest exercici té una valoració màxima de 35 punts i s'haurà d'obtenir un **mínim de 17'50 punts** per superar l'exercici.

5.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengües

5.1.3.1 Llengua catalana.

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

La prova està dividida en dues parts, en una s'avaluen competències orals i en l'altra, competències escrites de la llengua.

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.

5.1.3.2 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 a l'exigit. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de 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

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, una **relació dels mèrits** 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 de l'última prova de la primera fase i es farà públic a la Seu electrònica i a la intranet 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.

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

5.2.1. Presentació de la relació de mèrits i documentació acreditativa d'aquests.

La **relació dels mèrits** s'haurà de presentar segons model normalitzat que estarà a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la IntraDT de la Diputació (<https://intrad.dipta.cat/convocatories>) i en format word, en el moment de presentació de mèrits.

Aquesta **relació dels mèrits** s'ha de presentar al Registre General de la Diputació de



Tarragona a través de la Seu Electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant la *sol·licitud genèrica empleats públics*, en la qual **necessàriament s'ha de fer constar en la part expositiva que** se és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i en la part del "demano" que s'adjunta una relació dels mèrits segons model normalitzat previst i que es declara responsablement la veracitat de la relació adjunta, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar-la i aportar-la en el moment que se li requereixi.

La **documentació acreditativa dels mèrits** NO es podrà presentar a la Seu electrònica 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 han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant e-mail, el corresponent enllaç al sistema de presentació de mèrits i PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail i que s'ha d'utilitzar per poder accedir al formulari d'enviament de la documentació referida als mèrits.

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.

5.2.2. Procés valoració.

Primerament el Tribunal qualificador 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 al·legada.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant la *sol·licitud genèrica empleats públics*.

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.

El Tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la seva veracitat.

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

6. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant l'últim trimestre de 2024.

Annex I. Temari

Primera part. Matèries comuns

- 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. L'interessat 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 dels ciutadans 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.
- Tema 2. Règims d'organització municipal.
- Tema 3. Competències dels òrgans municipals.
- Tema 4. Potestats, competències i serveis dels municipis. L'establiment del serveis.
- Tema 5. Règim de funcionament dels òrgans municipals.
- Tema 6. Concepte de província. Organització de la província. Règim de funcionament dels òrgans provincials.
- Tema 7. Competències dels òrgans provincials.
- Tema 8. Competències de les diputacions. La funció de les diputacions en la prestació dels serveis municipals.
- Tema 9. La potestat reglamentària de les entitats locals: ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 10. Les ordenances fiscals i normativa reguladora de les taxes i preus públics.
- Tema 11. La competència dels òrgans administratius. La modulació de la competència.
- Tema 12. Els convenis administratius.
- Tema 13. Concepte i principis d'actuació de l'Administració pública. Concepte, elements, naturalesa i classes d'òrgans administratius. Concepte de competència administrativa. La seva modulació.



GESTIÓ DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 14. Concepte i classes d'actes administratius. Requisits dels actes administratius. Elements dels actes administratius. La motivació dels actes. L'eficàcia dels actes administratius.
- Tema 15. La notificació i la publicació dels actes administratius.
- Tema 16. 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.
- Tema 17. Els recursos administratius. Els procediments substitutius dels recursos administratius.
- Tema 18. 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 19. 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 20. Les fases del procediment administratiu.
- Tema 21. La tramitació simplificada del procediment administratiu.
- Tema 22. L'obligació de resoldre en el procediment administratiu. Càmput de termes i terminis. El silenci administratiu. L'execució dels actes administratius.
- Tema 23. El Sistema de Gestió Documental. El Quadre de Classificació. Les metadades. Metadades obligatòries de l'expedient. Metadades obligatòries de documents.
- Tema 24. Certificats digitals i signatura electrònica. Tipus de signatura. Segell d'òrgan. L'actuació administrativa automatitzada.
- Tema 25. Classes de personal al servei de les entitats locals i règim jurídic.
- Tema 26. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. Permisos i llicències.
- Tema 27. El pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost. L'estructura pressupostària. Les modificacions pressupostàries.
- Tema 28. Els contractes del sector públic I: classes de contractes del sector públic. Les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació.
- Tema 29. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes.
- Tema 30. La selecció del contractista. L'expedient de contractació. La publicitat dels contractes.
- Tema 31. El padró municipal d'habitants. Normativa d'aplicació, consideracions generals i casos especials d'empadronament.
- Tema 32. El full padronal: contingut i conservació. Dades que han de figurar a una inscripció padronal.
- Tema 33. Documentació acreditativa de la identitat d'un habitant i de la seva representació.
- Tema 34. Documentació acreditativa del domicili de residència.
- Tema 35. Tipologia de variacions padronals: alta, baixa i modificació de dades d'una inscripció padronal.
- Tema 36. El padró d'espanyols residents a l'estranger.
- Tema 37. Procediment de renovació i caducitat de les inscripcions padronals dels estrangers no comunitaris sense autorització de residència de llarga durada.
- Tema 38. Procediment de comprovació periòdica de la residència dels estrangers que no tenen l'obligació de renovar la seva inscripció padronal.
- Tema 39. Accés i cessió de dades padronals.



GESTIÓ DE PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 40. Unitats de població del padró d'habitants: entitats singulars, nuclis, vies, pseudovies, trams.
- Tema 41. El Consell d'Empadronament: composició i funcions.
- Tema 42. La funció coordinadora de l'INE.
- Tema 43. Disseny de registre dels fitxers d'intercanvi d'informació de les dades de padró entre l'Institut Nacional d'Estadística i els Ajuntaments.
- Tema 44. Règim general de les eleccions locals. Les eleccions municipals i l'elecció de diputats provincials.
- Tema 45. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades i garantia dels drets digitals. Els drets de les persones. L'exercici dels drets.
- Tema 46. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència. Drets d'accés a la informació pública.
- Tema 47. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona. El Diccionari de competències corporatiu.
- 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 II. 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

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

Es valorarà 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 de la plaça que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix o quan es tracti de formació transversal, amb el següent barem:

Fins a 10 hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20 hores	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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionades amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça 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.

Es valorarà com a mèrit els certificats de 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.

3. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts):

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, quan siguin rellevants per a la plaça convocada, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquesta.

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

GESTIÓ DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització - Provisió

o com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació, Cultura i esport, amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

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

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, per la qual es refonen i s'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 al demanat com a requisit	1 punt
-------------------------------------------------------------------	--------

Es valorarà també:

Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts cadascun
---------------------------------	---------------------

