

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant decret de la presidència, núm. 2023-0007362, del dia 22 de desembre de 2023, ha aprovat inicialment les bases que han de regir la provisió de diversos llocs de treball, mitjançant concurs de mèrits, vacants a la Relació de llocs de treball que s'indiquen a continuació:

Lloc de treball: Cap de Secció de Turisme Terres de l'Ebre
Número de lloc: L209 (complements A2L- 25-680)
Adscripció: Organisme Autònom Patronat de Turisme – Turisme Terres de l'Ebre
Convocatòria 25-2023

Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar especialista
Número de lloc: L189 (complements C1L- 20-40)
Adscripció: Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació – Governança – Administració electrònica
Convocatòria 26-2023

Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar especialista
Número de lloc: 1535 (complements C1- 20-40)
Adscripció: Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol – Protocol
Convocatòria 27-2023

Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana de projecte
Número de lloc: 1577 (complements A2- 22-67)
Adscripció: Àrea del Servei d'Assistència al Territori – Projectes i Obres
Convocatòria 28-2023

Lloc de treball: Cap d'equip
Número de llocs: L401008 i 401013 (complements C2L-17-31)
Adscripció: Àrea del Servei d'Assistència al Territori – Conservació – Brigada comarques centre
Convocatòria 29-2023

Lloc de treball: Tècnic/a mitjà/ana de gestió
Número de llocs: L150 (complements A2L-22-67)
Adscripció: Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria – Assistència tècnica – Sistemes d'Informació de Recursos Humans
Convocatòria 30-2023

Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de gestió
Número de lloc: BF273 (complements C1L categoria 332)
Adscripció: Organisme Autònom BASE Gestió d'Ingressos – Desenvolupament – Aplicacions informàtiques
Convocatòria 31-2023

Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar especialista
Número de lloc: L191 (complements C1L- 20-40)
Adscripció: Àrea de Serveis Interns – Serveis Generals – Manteniment d'edificis
Convocatòria 32-2023

Lloc de treball: Tècnic/a superior de gestió - lletrat
Número de llocs: 1522,1523,1524 (complements A1 24-83)

Adscripció: Àrea de Secretaria – Serveis Jurídics
Convocatòria 33-2023

Lloc de treball: Operari/ària d'oficis
Número de llocs: 1591 (complements AP 14-28)
Adscripció: Àrea de Serveis Interns – Serveis Generals – Serveis operatius
Convocatòria 34-2023

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies, a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenientes. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió del lloc de treball.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

Maite Velayos Esplugas
Secretaria general actal.



Concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball de cap de Secció de Turisme Terres de l'Ebre, de personal laboral fix, adscrit a l'Organisme Autònom Patronat de Turisme – Turisme Terres de l'Ebre.

Convocatòria 25-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Cap de Secció de Turisme Terres de l'Ebre

Adscripció: Àrea Organisme Autònom Patronat de Turisme – Turisme Terres de l'Ebre

Número de lloc: L209

Complements retributius: Complement de nivell 25 i 680 punts a efectes de complement de lloc

Tipus de lloc: Singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions generals del lloc tipus de cap de secció són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 17 de maig de 2019, d'aprovació de la modificació 1 de la Relació de llocs de treball per a l'any 2019, i les funcions específiques d'aquest lloc de treball, són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 25 de novembre de 2023:

Contingut funcional general:

Planificar

- Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la secció, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.
- Proposar al o a la cap superior els plans i projectes del seu àmbit, tant pel que fa a les seves actuacions per als clients externs com a l'organització general de les persones, equips i unitats dependents.

Executar

- Executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de la secció.
- Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius operatius d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament en plans d'acció.
- Assessorar el/la cap superior i donar-li suport tècnic en la definició d'objectius estratègics que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.
- Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, planificar i impulsar el conjunt de llocs de treball i de funcions homogènies que integren la secció.
- Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen la secció.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la secció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Elaborar informes.

Revisar

- Avaluar els resultats de gestió en l'àmbit de la secció i mesurar els indicadors.
- Avaluar el personal adscrit a la secció.
- Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats que corresponen a la secció, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

- Impulsar i executar les accions de millora.

General

- En general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la secció, d'acord amb la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.



Contingut funcional específic

- Executar les funcions generals en l'àmbit de la unitat gestora.
- Planificar la realització de les funcions corresponents al Pla d'Actuació anual de Terres de l'Ebre i organitzar l'activitat de la unitat establint una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Exercir de responsables de l'execució del Pla d'Actuació fent per assolir els objectius operacionals del Pla a les Terres de l'Ebre assegurant el seu desplegament.
- Atendre, informar i/o assessorar les consultes relatives al turisme a les Terres de l'Ebre per traslladar-les a la Direcció i/o a la Presidència.
- Elaborar i proposar projectes i programes d'actuació a la Direcció.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per a desenvolupar els projectes i/o activitats que realitzin al Patronat de Turisme de les Terres de l'Ebre.
- Elaborar informes de les activitats realitzades.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fixe de Diputació de Tarragona, pertanyent al grup professional A2L.

2.2. Estar en possessió del títol de graduat/ada en turisme o equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i les candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la convocatòria.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea, on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de la sol·licituds, les persones aspirants han de presentar a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

- a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.
- b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.





La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballat en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.



C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

Formació impartida: en universitats, organismes públics o altres centres privats de reconegut prestigi, sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat, i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca amb el següent barem:

Fins a deu hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
A partir de 21 hores	0,35 punts
<i>Sessions en Màsters i Postgraus:</i>	
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.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.



D) 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 al lloc de treball convocat, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquesta.

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 el lloc de treball	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionada directament amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball	0,25 punts

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

E) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

Com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, les persones aspirants han de presentar una MEMÒRIA que consistirà en què elaborin un estudi relacionat amb el contingut funcional del lloc de treball i de l'àmbit d'actuació de la unitat; i ha de contenir un projecte de millora o funcional relacionat amb la unitat a què pertany el lloc objecte de provisió.

La memòria ha de tenir una **extensió mínima de 20 pàgines** en DIN A4 (exclosos els annexos) i s'ha de **presentar en format PDF al Registre General** de la Diputació de Tarragona, a través de la **Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*), en el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

Els aspectes que es tindran en compte a l'hora d'avaluar les memòries són l'enfocament i connexió amb l'àmbit de gestió de la secció i amb les funcions del lloc de treball; la metodologia, estructura i coherència interna; les propostes de millores relacionades amb les funcions del lloc de treball, l'adequació del llenguatge emprat i la presentació.

La no presentació de la memòria dins de termini comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

La memòria té caràcter eliminatori i la puntuació mínima per a superar-la es fixa en 5 punts.



5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació – Governança – Administració electrònica, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 26-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: tècnic/a auxiliar especialista

Adscripció: Àrea de Tecnologies de la Informació i la Comunicació – Governança – Administració electrònica

Número de lloc: L189

Complements retributius: Complement de nivell 20 i 40 punts a efectes de complement de lloc

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Comprovar i supervisar el treball de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Informar al/la Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats.
- Donar suport tècnic al/la Cap i altres tècnics en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar millores a introduir en els projectes i programes que s'elaborin a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar treballs tècnics de delineació, topografia, informàtica o similars, d'acord amb la seva especialitat.
- Dissenyar els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.
- Atendre, assessorar i informar al públic en matèria de la seva especialització.
- Realitzar treballs administratius de gestió i elaboració de documentació i informació i de reproducció de documentació.
- Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Realitzar propostes de millora de la eficiència i eficàcia de la unitat o àmbit de gestió d'adscripció.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent al grup professional C1L.

2.2. Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009 -, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació



Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

Es podrà presentar, també, el personal que hagi accedit al grup C1L des del grup immediatament inferior de l'àrea d'activitat o funcional corresponent amb una antiguitat de deu anys i reconeixement de capacitat provada en la categoria superior o cinc anys amb un curs específic de formació, en aplicació de l'article 13 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona.

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.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.



Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.



Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

D) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Llicenciatura o grau relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb el lloc de treball	0,50 punts

E) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.



Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol - Protocol, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 27-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: tècnic/a auxiliar especialista

Adscripció: : Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol - Protocol

Número de lloc: 1535

Complements retributius: Complement de destí 20 i 40 punts a efectes de complement específic

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Comprovar i supervisar el treball de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Informar al/la Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats.
- Donar suport tècnic al/la Cap i altres tècnics en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar millores per introduir en els projectes i programes que s'elaborin a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar treballs tècnics de delineació, topografia, informàtica o similars, d'acord amb la seva especialitat.
- Dissenyar els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.
- Atendre, assessorar i informar al públic en matèria de la seva especialització.
- Realitzar treballs administratius de gestió i elaboració de documentació i informació i de reproducció de documentació.
- Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Realitzar propostes de millora de la eficiència i eficàcia de la unitat o àmbit de gestió d'adscripció.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent el grup professional C, subgrup C1.

2.2. Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009 -, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària



Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

Es podrà presentar, també, el personal que hagi accedit al grup C, subgrup C1, mitjançant promoció interna en aplicació de la disposició addicional vint-i-dosena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública que estableix que es podrà promocionar al grup C, subgrup C1, amb una antiguitat de deu anys en un cos o escala del grup C, subgrup C2, o de cinc anys i la superació d'un curs específic de formació al qual s'accedirà per criteris objectius.

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.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any. 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 punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.



S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

D) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

E) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Llicenciatura o grau relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb el lloc de treball	0,50 punts

F) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

G) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació, els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació, al BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest/a, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.



Bases del concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de projecte, adscrit a l'Àrea del Servei d'Assistència al Territori – Projectes i Obres, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 28-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de projecte

Adscripció: Àrea del Servei d'Assistència al Territori – Projectes i Obres

Número de llocs: 1577

Complements retributius: Complement de destí 22 i 67 punts a efectes de complement específic.

Tipus de llocs: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions generals del lloc tipus de tècnic/a mitjà/ana de projecte són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per personal funcionari:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent al grup professional A, subgrup A2.

2.2 Títol d'Enginyer/a tècnic/a d'obres públiques 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.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i les candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any. 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 punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

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

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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intrad.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodeltarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballat en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació.

D) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Amb els mateixos criteris es valora l'activitat docent desenvolupada per les persones candidates en universitats, organismes públics o altres centres privats de reconegut prestigi sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat amb el següent barem:

Fins a deu 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 o 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.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

E) 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 al lloc de treball convocat, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquesta.

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 el lloc de treball	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionada directament amb el lloc de treball	0,50 punts

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball	0,25 punts

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

F) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

G) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o candidates que obtinguin la

millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.



Bases del concurs de mèrits per a la provisió de dos llocs de treball de cap d'equip, adscrits a l'Àrea del Servei d'Assistència al Territori – Conservació – Brigada comarques centre, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 29-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: cap d'equip

Adscripció: Àrea del Servei d'Assistència al Territori - Conservació – Brigada comarques centre

Número de llocs: L401008 i L401013

Complements retributius: Complement de nivell 17 i 31 punts a efectes de complement de lloc.

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball de cap d'equip, per analogia, te assignades les funcions generals que corresponen al lloc tipus d'oficial d'oficis especialista de personal funcionari, aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000, i les funcions específiques, són les aprovades per decret de la presidència de la Diputació, número 2017-0001895, de data 21 de juny de 2017:

- Organitzar, supervisar i controlar l'activitat de l'equip assignat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball.
- Comunicar al seu cap les incidències que es produeixen en el seu equip de treball.
- Interpretar i desenvolupar els plànols, croquis i instruccions que se li donin.
- Executar les tasques relacionades amb la conservació de la xarxa de carreteres i en el manteniment dels elements funcionals d'aquesta.
- Executar treballs relacionats amb la maçoneria i elements d'obra pública general.
- Executar obres de desguàs, drenatge i complementàries relacionades amb la construcció i conservació de carreteres o vials.
- Executar obres de senyalització, defensa, protecció, balisament, il·luminació i control de trànsit relacionades amb la construcció o conservació de carreteres o vials.
- Realitzar la posada en obra dels materials de construcció emprats en l'execució de carreteres o vials.
- Supervisar i realitzar les tasques de senyalització de les obres, i vetllar pel compliment de les disposicions i instruccions relacionades amb la Seguretat i Salut en el Treball del personal al seu càrrec.
- Conduir qualsevol vehicle del Parc de Maquinària propi de les brigades o vehicles de lloguer que li puguin ser assignats, amb caràcter temporal o fix, amb l'única limitació que el codi de circulació estableixi per al permís de conduir que el treballador posseeixi, responsabilitzant-se del mateix mentre romangui al seu càrrec.
- Donar suport en l'organització del material del magatzem i la preparació del material necessari per a l'execució dels comunicats de treball.
- Confeccionar el comunicat diari, per escrit, dels serveis realitzats, així com dels aprovisionaments de tota mena que dugui a terme.
- Donar suport en l'organització dels parts de treball i a la seva resolució.
- Vetllar pel correcte ús i funcionament de tots els materials, instal·lacions, maquinària, etc a disposició del seu equip.



- Informar als seus superiors de totes aquelles incidències que es produeixin, tant en matèria de personal com en tot allò que es refereix a les obres i a les tasques de manteniment de carreteres, assignades al seu equip.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, al grup professional C2L.

2.2. Títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

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

2.3. Coneixements de llengua catalana: Certificat de nivell de intermedi de català (B2) 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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigít, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigít en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient

1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Corporació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballat en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

D) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Batxillerat	1 punt
Grau superior	1 punt
Diplomatura o Grau relacionat amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura o Grau no relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

E) Coneixements de 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.

Nivell immediat superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaurixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de gestió, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria – Assistència tècnica – Sistemes d'Informació de Recursos Humans, mitjançant concurs de mèrits

CONV. 30-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió

Adscripció: Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria – Assistència tècnica – Sistemes d'Informació de Recursos Humans

Número de lloc: L150

Complements retributius: Complement de nivell 22 i 67 punts a efectes de complement de lloc

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de gestió, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar..
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant..
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.



2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fixe de Diputació de Tarragona, pertanyent al grup professional A2L.

2.2. Titulació universitària oficial de grau o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

En cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i les candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.

b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursava un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.



3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a través de la **Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:



A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.



En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

Formació impartida: en universitats, organismes públics o altres centres privats de reconegut prestigi, sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat, i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca amb el següent barem:

Fins a deu 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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

D) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Llicenciatura o grau directament relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionada directament amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball	0,25 punts

E) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 2 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats

equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

Certificat de nivell superior de català al demanat com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant el president de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.



7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a auxiliar de gestió, de personal laboral, adscrit a l'Organisme Autònom BASE Gestió d'Ingressos – Desenvolupament – Aplicacions informàtiques, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 31-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: tècnic/a auxiliar de gestió de nivell 2

Adscripció: Organisme Autònom BASE Gestió d'Ingressos – Desenvolupament – Aplicacions informàtiques

Número de lloc: BF273

Complements retributius: C1L, categoria 332

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a auxiliar de gestió de BASE, son les aprovades per acord de 30 d'abril de 2015 i son les següents:

- Desenvolupa funcions tècniques que requereixen coneixements especialitzats i experiència.
- Realitza tasques complexes amb objectius definits, amb cert grau d'autonomia i iniciativa.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de l'organització.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de l'OA BASE – Gestió d'Ingressos de la Diputació de Tarragona pertanyent al grup C1, tècnic/a auxiliar, del conveni col·lectiu de personal laboral de BASE – Gestió d'Ingressos o personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent al grup professional C1L.

2.2. Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009 -, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

Es podrà presentar, també, el personal que hagi accedit al grup C1L des del grup immediatament inferior de l'àrea d'activitat o funcional corresponent amb una antiguitat de deu anys i reconeixement de capacitat provada en la categoria superior o cinc anys amb un curs específic de formació, en aplicació de l'article 13 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona.



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.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. **Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.



Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.



Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

D) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Llicenciatura o grau relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb el lloc de treball	0,50 punts

E) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.



5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Serveis Interns- Serveis Generals – Manteniment d'edificis, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 32-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: tècnic/a auxiliar especialista

Adscripció: Àrea de Serveis Interns – Serveis Generals - Manteniment d'edificis

Número de lloc: L191

Complements retributius: Complement de nivell 20 i 40 punts a efectes de complement de lloc

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Comprovar i supervisar el treball de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Informar al/la Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats.
- Donar suport tècnic al/la Cap i altres tècnics en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar millores a introduir en els projectes i programes que s'elaborin a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar treballs tècnics de delineació, topografia, informàtica o similars, d'acord amb la seva especialitat.
- Dissenyar els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.
- Atendre, assessorar i informar al públic en matèria de la seva especialització.
- Realitzar treballs administratius de gestió i elaboració de documentació i informació i de reproducció de documentació.
- Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Realitzar propostes de millora de la eficiència i eficàcia de la unitat o àmbit de gestió d'adscripció.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent al grup professional C1L.

2.2. Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009 -, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació



Secundària Obligatòria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

Es podrà presentar, també, el personal que hagi accedit al grup C1L des del grup immediatament inferior de l'àrea d'activitat o funcional corresponent amb una antiguitat de deu anys i reconeixement de capacitat provada en la categoria superior o cinc anys amb un curs específic de formació, en aplicació de l'article 13 del Conveni col·lectiu del personal laboral de la Diputació de Tarragona.

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.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (**certificat C1**) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.



Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.



Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.



Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

D) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Llicenciatura o grau relacionada amb el lloc de treball	1 punt
Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb el lloc de treball	0,50 punts

E) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

F) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.



Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.



Bases per a la provisió de tres llocs de treball de tècnic/a superior de gestió - lletrat, adscrits a l'Àrea de Secretaria – Serveis Jurídics, mitjançant concurs de mèrits.

CONV. 33-2023

1. Lloc de treball

Els llocs de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, son els següents:

Denominació del lloc: tècnic/a superior de gestió - lletrat

Adscripció: Àrea de Secretaria – Serveis Jurídics

Número de llocs: 1522,1523,1524

Complements retributius: Complement de destí 24 i 83 punts a efectes de complement específic.

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a superior de gestió són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per personal funcionari:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixen de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en



la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, pertanyent el grup professional A, subgrup A1.

2.2. Grau en Dret o titulació equivalent.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

2.3. Certificat de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística 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, 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.

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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.
- b) les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any. 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 punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.



Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2. Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.



Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

D) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Amb els mateixos criteris es valora l'activitat docent desenvolupada per les persones candidates en universitats, organismes públics o altres centres privats de reconegut prestigi sempre que no sigui valorada en l'apartat antiguitat amb el següent barem:

Fins a deu hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
A partir de 21 hores	0,35 punts
<i>Sessions en Màsters o Postgraus:</i>	
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.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

E) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.



Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Llicenciatura o grau directament relacionada amb el lloc de treball	2 punts
Llicenciatura o grau no relacionada directament amb el lloc de treball	0,50 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,50 punts

F) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 2 VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Secretaria de Política Lingüística (modificada parcialment per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril).

Certificat de nivell superior de català al demanat com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

G) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases del concurs de mèrits per a la provisió d'un lloc de treball d'operari/ària d'oficis, de personal funcionari de carrera, adscrit a l'Àrea de Serveis Interns– Serveis Generals – Serveis operatius, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 34-2023

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Lloc: operari/ària d'oficis

Adscripció: Àrea de Serveis Interns – Serveis generals – Serveis operatius

Número de lloc: 1591

Complements retributius: Complement de destí 14 i 28 punts a efectes de complement específic

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del llocs de treball

Les funcions del lloc de treball tipus d'operari d'ofici són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000:

- Realitzar tasques de manteniment de les instal·lacions per al seu correcte funcionament.
- Realitzar treballs de suport o elementals vinculats a la construcció, reparació i manteniment de construccions, instal·lacions d'aigua, gas, electricitat, obres, pintura, fusteria i llaueria.
- Fer servir les eines, equips i maquinària necessaris pel desenvolupament dels treballs encomanats, així com tenir cura del seu estat de conservació.
- Preparar els espais de les instal·lacions per a la seva correcta utilització.
- Controlar l'accés, els horaris d'utilització de les instal·lacions i el compliment de les normes d'ús d'aquestes per part dels usuaris.
- Netejar i mantenir en adequades condicions d'ús els espais i materials de les instal·lacions.
- Comunicar les incidències o propostes dels usuaris al seu immediat superior.
- Realitzar, sempre que sigui necessari, treballs complementaris no propis de la seva especialitat que permetin el correcte desenvolupament de les seves funcions.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Resoldre situacions molt problemàtiques i complexes plantejades en el lloc de treball.
- Substituir en situacions puntuals els oficials d'oficis de la seva unitat.
- Resoldre situacions problemàtiques plantejades en el lloc de treball.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels empleats públics de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms pertanyent al grup professional AP.

2.2. Coneixements de llengua catalana: Certificat de nivell de intermedi de català (B1) 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.

En cas que els candidats i candidates no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució de persones admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria i haguessin superat o acreditat aquesta.
- b) Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver romàs en el lloc de treball amb destinació definitiva des del qual es concursa un mínim de 2 anys, llevat que el lloc a proveir sigui de la mateixa àrea on serà suficient 1 any o es tracti de llocs de comandament o singulars, cas en el qual el temps mínim de permanència amb destinació definitiva en llocs del mateix nivell serà d'1 any.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds

3.1. 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 provisió de llocs de treball i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió a processos de provisió de llocs de treball 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 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.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una **relació dels mèrits al·legats** i la **documentació acreditativa d'aquests**.

a) La **relació de mèrits al·legats** s'haurà de presentar a **través de la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) en els termes establerts en l'apartat 3.1.

b) La presentació de la **documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte**.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, 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 provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

4. **Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

A) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

B) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el grup AP es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà certificat emès per qualsevol altra administració pública on hagin prestat els serveis.

C) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

D) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic que versin sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies del lloc de treball o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com aquells que tinguin un contingut transversal.

Només es computen les activitats formatives dels darrers 10 anys, llevat dels postgraus, màsters i el coneixement d'idiomes.

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

Aquells certificats de cursos que no continguin un nombre d'hores es computaran com una jornada de fins a 9 hores.

Idiomes

Per a la valoració del coneixement de la llengua anglesa cal acreditar el nivell intermedi de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent. La puntuació serà de 0,35 punts.

En els casos en què l'acreditació de coneixement de la llengua anglesa sigui diferent del de l'Escola Oficial d'Idiomes o titulació reconeguda equivalent, així com en el cas d'altres idiomes, la puntuació serà de 0,15 punts.

Si s'acrediten diversos certificats de la mateixa activitat formativa (ofimàtica i idiomes), només es valorarà el de l'última edició.

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o castellà hauran d'anar acompanyada de la deguda traducció al català o al castellà.

E) 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 al lloc de treball convocat, 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 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.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

Graduat ESO O Grau mitjà	1 punt
Batxillerat o Grau superior	2 punts

F) Coneixements de 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
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

G) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima establerta per superar-lo es fixaria en 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 10 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidenta de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant per tal que, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en els candidats o les candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.