

## A N U N C I

### **PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL INTERNA DE CARÀCTER URGENT D'OFICIAL PRIMERA (XOFER/A) (C2L/C2) PER A L'ÀMBIT DE PROTOCOL EN L'ÀREA DE GABINET DE PRESIDÈNCIA I PLANIFICACIÓ. (CONVOCATÒRIA 24-009)**

Per decret del diputat delegat de Gestió de Persones i Talent, número 2024-0000723, de data 20 de febrer de 2024, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

#### **Borsa de treball interna de caràcter urgent d'oficial primera (Xofer/a) (C2L/C2) per a l'àmbit de Protocol en l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació. (Convocatòria 24-009)**

##### **1. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants.**

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

##### **1.1. Tenir el títol de graduat en educació secundària obligatòria 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 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.

**1.2. Certificat de nivell intermedi de català (certificat B2) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una 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, 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.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

**1.3.** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell intermedi (B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de castellà.

**1.4.** Posseir el permís de conduir B.

**1.5.** Ser personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Tarragona dels grups AP, APL, C2 o C2L i estar en servei actiu.

## **2. Funcions principals del lloc de treball:**

- Conduir els vehicles oficials per al desplaçament dels vicepresidents, vicepresidentes i diputats i diputades en els serveis de representació, a partir d'un servei assignat.
- Preparar la ruta del servei assignat, per mitjans manuals o telemàtics, amb les opcions necessàries per als possibles canvis d'última hora.
- En finalitzar el servei, deixar el vehicle net i amb el dipòsit ple, a fi de tenir-lo a punt per al servei de l'endemà.
- Tenir cura del manteniment del vehicle, duent a terme les tasques necessàries destinades a garantir la protecció i seguretat de les persones, així com de l'equip i el material del vehicle.
- Conduir els vehicles en condicions de seguretat i eficàcia complint les normes establertes.
- Realitzar tots aquells serveis relacionats amb l'activitat de l'Àrea de Presidència i Planificació.

## **3. Perfil professional:**

### **Coneixements:**

- a. Coneixements bàsics de mecànica, condicionament de vehicles i conducció segura.
- b. Experiència i coneixements de navegació (GPS).

### **Habilitats:**

- a. Capacitat per al treball en equip i col·laboratiu
- b. Persona íntegra i confiable.
- c. Persona dinàmica i comunicativa
- d. Amb disposició horària per a cobrir els diferents horaris

## **4. Procés selectiu:**

El procés selectiu estarà dividit en dues fases, en la primera es realitzarà un supòsit pràctic que tindrà caràcter eliminatori; i en la segona, un test psicotècnic amb la corresponent entrevista i la valoració de mèrits.

A més a més, les persones aspirants que no puguin acreditar estar en possessió dels requisits de llengua catalana i castellana hauran de superar la corresponent prova, en ser el coneixement d'aquestes llengües requisit per participar en aquesta convocatòria.

## **Primera fase**

### **4.1. Realització d'una prova pràctica**

Aquesta prova té caràcter eliminatori i consisteix en la realització de dues proves pràctiques, una de conducció del vehicle per un recorregut específic, i l'altra, una resolució d'un supòsit pràctic relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i el temari annex.

La durada d'aquest exercici serà determinada per la Comissió de valoració. En qualsevol cas, la durada d'aquesta prova no serà inferior a una hora.

Cada exercici pràctic té un valor de 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts en cadascun per a superar la prova. El resultat final serà la suma dels dos exercicis.

Aquesta prova, que té caràcter eliminatori, es puntuarà de 0 a 60 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 30 punts per superar-la. Si no s'obté aquesta puntuació el resultat serà de no apte i no es podrà continuar en el procés selectiu.

### **4.2. Coneixements de llengües**

**4.2.1. Llengua catalana.** Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

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

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

L'examen està dividit de la manera següent:

		<b>Percentatge amb relació total</b>	<b>Temps màxim previst</b>
ÀREA 1	Expressió escrita	35%	45 minuts
ÀREA 2	Gramàtica i lèxic	35%	45 minuts
ÀREA 3	Expressió oral	30%	10 minuts
	<b>Total prova</b>	<b>100%</b>	<b>1 hora i 40 minuts</b>

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

La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 60 punts. A més, cal arribar a una puntuació mínima en les àrees següents de la prova:

Part escrita (àrees 1 i 2):

Puntuació mínima exigida: 42 punts (de 70 punts possibles)

Part oral (àrea 3)

Puntuació mínima exigida: 18 punts (de 30 punts possibles)

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

**4.2.2. Llengua castellana:** Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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

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

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

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

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior.

En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

## **Segona fase**

### **4.3. Test psicotècnic i entrevista**

Les persones que superin la prova pràctica i les que hagin de realitzar la prova de coneixement de llengües, si en resulten aptes, realitzaran un test psicotècnic a través d'una plataforma especialitzada que avalua les competències corporatives i funcionals relacionades amb el lloc de treball de forma individual.

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

En la mesura del possible el mateix dia i, una vegada corregit el test psicotècnic, es procedirà a efectuar una entrevista per competències. Quan pel nombre d'aspirants no

sigui possible, l'entrevista es portarà a terme el dia que determini la Comissió de valoració.

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

#### 4.4. Fase mèrits

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, una **relació dels mèrits** i la **documentació acreditativa** d'aquests en la forma que es determina en aquestes bases i en el termini establert en els resultats finals de l'últim exercici del primera fase.

El termini s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de l'última prova de la primera fase i es farà públic a la Seu electrònica i a la intra de la Diputació de Tarragona.

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

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

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

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

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

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

Les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant e-mail, el corresponent enllaç al sistema de presentació de mèrits i PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail i que s'ha d'utilitzar per poder accedir al formulari d'enviament de la documentació referida als mèrits.

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



#### 4.4.2. Procés valoració.

Primerament el Tribunal qualificador realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no al·legada.

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

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

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

#### 4.4.3. Mèrits a valorar:

##### Experiència (màxim 9 punts)

<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb la que es convoca.	0,40 punts
<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.	0,20 punts
<u>Empresa privada</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb la plaça que es convoca.	0,10 punts

Administració pública: cal aportar certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i el certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Empresa privada: cal aportar certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte o nòmina, on han de quedar clares les funcions i la categoria professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'alta a la Mutualitat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests. Es valorarà a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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

#### 5. Forma i termini de presentació de sol·licituds.

##### 5.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (*Icona*

*IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant la *sol·licitud genèrica empleats públics*, i adjuntar la sol·licitud d'admissió a processos de promoció interna i còpia simple (en pdf) dels requisits de la convocatòria.

El model de sol·licitud d'admissió 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.

## **5.2. Termini de presentació**

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica i a la IntradT i finalitza als **deu dies hàbils**.

## **6. Llista de persones admeses i excloses**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i a la IntradT, i les persones aspirants disposaran d'un termini de **cinc dies hàbils** per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

## **TEMARI ANNEX**

- Tema 1. La Diputació de Tarragona. Corporació i govern. Organització dels serveis que ofereix.
- Tema 2. La Llei sobre tràfic, circulació de vehicles a motor i seguretat vial. El Reglament General de Circulació. Els senyals de circulació: tipus. Mecànica i entreteniment simple de l'automòbil: el manteniment.
- Tema 3. La conducció eficient d'automòbils: avantatges i factor que més influència tenen sobre el consum de combustible del vehicle. Principals regles de la conducció eficient. El permís de conducció per punts. Infraccions que resten punts.
- Tema 4. El protocol en el vehicle oficial i la protecció en els trasllats en vehicles oficials. Participació del servei de xofer en actes oficials.

## **Règim de recursos:**

Si es vol impugnar aquesta resolució procedeix interposar demanda davant del jutjat social del lloc de prestació dels serveis o del domicili de la persona interessada, a la seva elecció en el termini de vint dies hàbils des de la seva notificació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El vicesecretari,  
Josep Maria Sabaté Vidal