

ANUNCI

De convocatòria del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, d'una plaça de personal laboral fix, de tècnic/a mitjà/ana, per a l'Àrea OA BASE Gestió d'Ingressos - Serveis Informàtics - Desenvolupament, torn promoció interna. (Convocatòria 23-006 PI)

Per acord de la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona, de data 29 de juliol de 2025, s'ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn promoció interna, d'una plaça de personal laboral, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrita a l'OA BASE Gestió d'Ingressos – Serveis Informàtics – Desenvolupament, plaça núm. BF270.

Aquesta plaça està inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, publicada al BOPT data 14 de desembre de 2023, i reservada al torn de promoció interna.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que regeixen els processos selectius de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, publicades al BOPT de data 3 de novembre de 2022 i que es poden consultar en el *web*: <http://www.diputaciodetarragona.cat>.

Règim de Recursos:

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

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El secretari general,
Josep Maria Sabaté Vidal

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de personal laboral, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, per a l'Àrea OA BASE Gestió d'Ingressos – Serveis Informàtics - Desenvolupament, torn promoció interna. (Convocatòria 23-006 PI)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça segons plantilla: tècnic/a mitjà/ana

Règim jurídic: laboral

Caràcter: fix

Grup de classificació: grup A2L de la relació de categories professionals del vigent Conveni del personal laboral de la Diputació de Tarragona

Retribució: segons el grup de classificació

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: promoció interna

Plaça número: BF270

Adscripció: OA BASE Gestió d'Ingressos – Serveis Informàtics - Desenvolupament

2. Requisits específics exigits

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

a) Títol universitari oficial de Grau en Enginyeria, Enginyeria Tècnica o equivalent.

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

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

b) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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

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

c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.



L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 5.1.3.2 d'aquestes bases específiques, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

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

d) Tenir la condició de laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms, i estar en servei actiu.

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

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

3. Drets d'examen

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

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

4.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant el tràmit de *sol·licitud* d'admissió a *convocatòries de promoció interna* dins de la convocatòria específica.

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.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 5.1.3 d'aquestes bases.



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

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

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

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

4.2. Termini de presentació

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC.

5. Proves selectives i barem de mèrits

5.1. Fase d'oposició

5.1.1. Primer exercici.

Consisteix en **desenvolupar per escrit un tema de caràcter general** i transversal proposat pel tribunal que abastarà dos o més temes de la part específica del temari i que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre si.

El Tribunal discrecionalment decidirà **si procedeix la lectura de l'exercici** per part dels aspirants.

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

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

Aquesta prova tindrà una durada, com a **màxim**, de **2 hores** per redactar el tema.

La puntuació màxima d'aquest exercici són 20 punts, i s'ha d'obtenir un **mínim de 10 punts** per tal de superar aquest exercici.

5.1.2. Segon exercici.

Consisteix en la **resolució d'un supòsit de caràcter pràctic**.

El Tribunal discrecionalment decidirà **si procedeix la lectura de l'exercici** per part dels aspirants. En aquest cas, es disposarà d'un màxim de 10 minuts.

El supòsit pràctic estarà relacionat amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

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

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

dels continguts teòrics.

La durada **mínima** per a la realització d'aquest exercici és d'**una hora** per a la redacció.

El Tribunal té competència per determinar la durada màxima en la redacció del cas pràctic.

Aquest exercici té una valoració màxima de 40 punts i s'haurà d'obtenir un **mínim de 20 punts** per superar l'exercici.

5.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengües

5.1.3.1 Llengua catalana.

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

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

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

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

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

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

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

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

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes quan hagin superat la prova

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior.

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

5.2. Fase de concurs

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, una **relació dels mèrits** i la **documentació acreditativa** d'aquests en la forma que es determina en aquestes bases en el termini de 10 dies hàbils.

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

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

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

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

La **relació dels mèrits** s'haurà de presentar segons model normalitzat que estarà a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica **a la Seu electrònica** (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

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 provisio@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.

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

5.2.2. Procés valoració.

Primerament el Tribunal qualificador realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

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*) dins de la convocatòria específica mitjançant la sol·licitud genèrica empleats públics.

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

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

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

6. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el segon semestre de 2025.

Annex I. Temari

Primera part. Matèries comuns

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. La reforma de la Constitució.
- Tema 2. La Corona. Les Corts generals: organització i competències. La potestat legislativa: classes de lleis. La delegació legislativa en favor del Govern.
- Tema 3. El govern: organització i competències. La potestat executiva. Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.
- Tema 4. El poder judicial: l'organització judicial espanyola.
- Tema 5. L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres. El sistema institucional comunitari.
- Tema 6. Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a la Comunitat Autònoma de Catalunya: via d'accés, competències, institucions. L'estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 7. El règim local espanyol: origen i evolució història. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.
- Tema 8. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interessat en el procediment.
- Tema 9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. Dels òrgans de l'Administració pública.
- Tema 10. La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 11. La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.
- Tema 12. La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

Segona part. Matèries específiques per a cada plaça

- Tema 1. Sistemes Operatius (I): Solaris i Linux.
- Tema 2. Sistemes Operatius (II): Microsoft Windows.
- Tema 3. Sistemes Operatius (III): Sistemes de Virtualització
- Tema 4. Sistemes d'emmagatzemament SAN i NAS.
- Tema 5. El protocol LDAP en els sistemes de Directori. Mecanismes d'autenticació i autorització per entorns corporatius. El Directori com a repositori únic d'identitats d'usuaris.
- Tema 6. Infraestructura de Clau Pública: Tipologia de certificats.
- Tema 7. Serveis de Noms de Domini i IPs (DNS i DHCP).
- Tema 8. Servidors web. Fonaments, instal·lació, configuració i administració.
- Tema 9. Redundància i alta disponibilitat (I) de Bases de Dades.
- Tema 10. Redundància i alta disponibilitat (II) en Servidors d'aplicacions.
- Tema 11. Redundància i alta disponibilitat (III) en servidors web.
- Tema 12. Gestió de projectes informàtics (I): Objectius i tipus de projectes. Gestió del canvi: Processos, tecnologia, organització i persones.
- Tema 13. Gestió de projectes informàtics (II): Cicle de vida de la gestió d'un projecte.
- Tema 14. Gestió de projectes informàtics (III): Creació pla del projecte. Descripció dels Components de gestió.
- Tema 15. Gestió de projectes informàtics (IV): Organització del projecte. Lideratge i treball en equip. Comunicació. Gestió del canvi.
- Tema 16. Arquitectura Orientada a Serveis (SOA): estratègia, eines i avantatges.
- Tema 17. Programari lliure: visió i avantatges. Ús del programari lliure en una Administració Pública.
- Tema 18. Java: especificació J2EE/JEE. Desplegament en un entorn empresarial.

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 19. Administració Electrònica: Organització del Back-office administratiu.
Tema 20. Infraestructura de Clau Pública: Tipologia de certificats.
Tema 21. Quadern 60 del Consell Superior Bancari.
Tema 22. Quadern 19 del Consell Superior Bancari.
Tema 23. Quadern 63 del Consell Superior Bancari.
Tema 24. Llenguatges de programació: Definició, tipus i característiques, descripció, diferències, avantatges i inconvenients.
Tema 25. SQL 92: Definició i sintaxis.
Tema 26. El llenguatge XML: definició i usos.
Tema 27. Procediments emmagatzemats en Base de dades: Funcionalitat i avantatges.
Tema 28. Sistemes de control de versions: definició i usos.
Tema 29. Sistemes d'integració contínua: definició i usos.
Tema 30. Generació documents PDF: Implementació en un entorn web.
Tema 31. Disseny de serveis web. Estàndards utilitzats.
Tema 32. Ansible: Infraestructura com a codi.
Tema 33. Integració contínua: Definició i eines de mercat.
Tema 34. Solucions d'APM: Monitorització del rendiment d'aplicacions.
Tema 35. Elasticsearch: Funcionalitats i casos pràctics.
Tema 36. Scrum: Marc de treball per a la gestió de projectes.
Tema 37. Kubernetes: Sistema d'orquestració de contenidors.
Tema 38. Desenvolupament del software amb arquitectura de microserveis.
Tema 39. Biblioteca per la infraestructura de les Tecnologies de la Informació (ITIL) (I). Suport de Servei a l'organització. Beneficis.
Tema 40. Biblioteca per la infraestructura de les Tecnologies de la Informació (ITIL) (II). Provisió del servei. Beneficis.
Tema 41. Biblioteca per la infraestructura de les Tecnologies de la Informació (ITIL) (III). Gestió del Nivell de serveis (SLA).
Tema 42. Biblioteca per la infraestructura de les Tecnologies de la Informació (ITIL) (IV). Inventari TI. Gestió de configuracions. Eines de mercat.
Tema 43. Continuitat de Negoci: Anàlisi d'impacte.
Tema 44. Real Decret 3/2010, de 8 de Gener, l'Esquema Nacional de Seguretat.
Tema 45. Real Decret 4/2010, de 8 de Gener, l'Esquema Nacional de interoperabilitat.
Tema 46. Llei 39/2015, d'1 d'Octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
Tema 47. El Pla de mandat de la Diputació de Tarragona. El diccionari de competències de la Diputació de Tarragona.
Tema 48. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat efectiva de dones i homes en la funció pública. La garantia dels drets de les persones LGTBI.

Annex II. Mèrits

1. Experiència (màxim 10 punts):

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques, a raó de

- 0,40 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb la que es convoca.

- 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.

S'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

certificat de serveis prestats de l'administració corresponent haurà de contenir la següent informació:

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

En el cas d'administració pública, únicament es valoraran els serveis prestats amb vinculació de funcionari de carrera, en virtut d'un nomenament interí o amb vinculació de personal laboral fix o laboral temporal. En cap cas es computarà el temps prestat conseqüència d'un conveni de pràctiques.

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

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

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

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

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 10 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

La puntuació per formació rebuda serà de 0,015 punts per hora, amb un màxim de 0'45 punts. La formació en la qual no consti número d'hores es valorarà a raó de 0'015 punts. Els postgraus es puntuaran a raó de 0,75 punts i els màsters a raó d'1,50 punts.

Les persones aspirants han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: centre emissor, nombre d'hores, assistència o en el seu cas, aprofitament.

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

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

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

Formació impartida: Igualment es computen les activitats formatives impartides per la persona aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privats de reconegut prestigi sempre que no es valorin en l'apartat d'experiència, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, o

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització - Provisió

amb les habilitats que aquest lloc requereix.

La puntuació per formació impartida serà de 0,010 punts per hora, amb un màxim de 0'35 punts. Els màsters i postgraus es puntuaran a raó de 0,05 punts per hora amb un màxim de 0,50 punts.

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

3. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts):

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

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

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

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb la plaça	3 punts
Grau directament relacionat amb la plaça	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb la plaça	1 punt

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

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts

Tarragona, juliol 2025

DILIGÈNCIA: Per fer constar que aquestes bases han estat aprovades com a annex per la Junta de Govern en la data que consta en el corresponent acord.