

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, de dues places de personal funcionari de carrera de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrites a l'Àrea de Secretaria (Convocatòria 22/009 PI).

Per acord de la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona, de data 23 de maig de 2023, s'ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn de promoció interna, de dues places de personal funcionari de carrera, de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrites a l'Àrea de Secretaria – Secretaria General - Unitat de Secretaria General - Transformació digital i Coordinació administrativa, grup A, subgrup A2, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquestes places es troben incloses en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022 (BOPT de data 23 de maig de 2022) i reservades al torn de promoció interna.

Aquestes bases es complementen amb les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, publicades al BOPT de data 2 d'octubre de 2020 i que es poden consultar en el web: <http://www.diputaciodelatarragona.cat>.

Règim de Recursos:

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

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El Vicesecretari
Josep Maria Sabaté Vidal



Bases específiques que han de regir la selecció de dues places de tècnic/a mitjà/ana d'administració especial, adscrites a l'Àrea de Secretaria – Secretaria General - Unitat de Secretaria General, Transformació digital i Coordinació administrativa, torn promoció interna (Convocatòria 22/009 PI)

1. Objecte de la convocatòria

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

Règim jurídic: funcionarial

Caràcter: de carrera

Escala: administració especial

Subescala: tècnica

Classe: tècnica diplomada

Grup de classificació: grup A, subgrup A2, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i disposició transitòria tercera.2 de l'esmentat Estatut.

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de places convocades: 2

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: promoció interna

Places números: 1025 i 1026

Adscripció: Àrea de Secretaria – Secretaria General - Unitat de Secretaria General, Transformació digital i Coordinació administrativa

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

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 5.1.3.1 d'aquestes bases específiques.

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

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

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

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

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

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

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

3. Drets d'examen

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

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds

4.1 Lloc de presentació

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

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

Amb la sol·licitud 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.

4.2 Termini de presentació

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

5. Proves selectives i barem de mèrits

5.1. Fase d'oposició

5.1.1. Primer exercici

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

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

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

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

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

5.1.2. Segon exercici.

Consisteix en la **resolució per escrit d'un supòsit de caràcter pràctic**, a escollir entre els dos proposats pel Tribunal i **posterior lectura o defensa** davant el Tribunal.

El supòsit pràctic estarà relacionat amb les funcions, atribucions i cometes pròpies de

la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

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

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

La durada **mínima** per a la realització d'aquest exercici és d'**una hora** per a la redacció i, el Tribunal disposarà d'un **màxim de 10 minuts per a fer les preguntes** que consideri sobre la resolució del supòsit pràctic.

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

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

5.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengües

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

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

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

L'examen està dividit de la manera següent:

		Percentatge amb relació total	Temps màxim previst
ÀREA 1	Expressió escrita	40%	50 minuts
ÀREA 2	Gramàtica i lèxic	30%	40 minuts
ÀREA 3	Expressió oral	30%	10 minuts
Total prova		100%	1 hora i 40 minuts

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

La puntuació mínima exigida per superar la prova és de 70 punts. A més, cal arribar a una puntuació mínima en les àrees següents de la prova:

Àrea 1:
Puntuació mínima exigida: 20 punts (de 40 punts possibles)

Àrea 2:
Puntuació mínima exigida: 15 punts (de 30 punts possibles)



Àrea 3:

Puntuació mínima exigida: 15 punts (de 30 punts possibles)

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

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

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

5.2. Fase de concurs

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, una relació dels mèrits acreditats 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 del cas pràctic. No obstant això, en el cas que algun aspirant hagi de realitzar la prova de coneixements de llengües, el termini de presentació dels mèrits serà de 10 dies hàbils i començarà a comptar, per a tots els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de les proves de coneixements de



llengües.

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

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

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

5.2.1. Mèrits a valorar i forma de presentació

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.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat 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.

La relació de 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://intradt.dipta.cat/convocatories>) i en format word, en el moment de presentació de mèrits.

La **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 s'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.

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

L'Òrgan de selecció realitzarà la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per l'aspirant.

Primerament, l'òrgan de selecció realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que, en el termini de 10 dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no presentada. Només aquella presentada incorrectament o insuficientment.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través 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.

6. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant l'últim quadrimestre de 2023.

Annex I. Temari

Primera part. Matèries comuns

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

Segona part. Matèries específiques

- Tema 1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població i el Padró municipal d'habitants. Les competències municipals. El règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització municipal. Les particularitats organitzatives dels municipis de gran població.
- Tema 2. La província: organització i competències de la província. El règim d'elecció dels diputats i diputades provincials. El règim de funcionament dels òrgans provincials. L'estructura i funcionament dels òrgans de govern de la Diputació de Tarragona.
- Tema 3. La funció de les diputacions en la prestació dels serveis municipals. La cooperació i l'assistència als municipis. Els plans provincials de cooperació. Les facultats de coordinació.
- Tema 4. La potestat reglamentària dels ens locals: ordenances i reglaments. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 5. Règim dels electes locals. Règim retributiu. Registre d'interessos. Règim d'incompatibilitats i obligacions d'abstenció i sistema de recusació.
- Tema 6. Els codis de conducta i bon govern.
- Tema 7. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.



RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 8. L'administració pública: concepte i principis d'actuació. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Classes d'òrgans. Els òrgans col·legiats. La competència administrativa: concepte. Les relacions interorgàniques. El principi de jerarquia. Diferències entre descentralització i desconcentració. La delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència.
- Tema 9. La persona interessada en el procediment administratiu i la seva legitimació. Concepte. La capacitat de l'interessat. Drets i deures de la persona interessada en les seves relacions amb l'administració pública. La representació dels interessats. El registre electrònic d'apoderaments.
- Tema 10. La identificació i la signatura electrònica dels interessats i de les autoritats i el personal al servei de les administracions públiques. El Reglament 910/2014, del Parlament i del Consell Europeu, de 23 de juliol de 2014, relatiu a la identificació electrònica i als serveis de confiança per a les transaccions electròniques en el mercat interior (eIDAS). Tipus de signatura. El segell d'òrgan i l'actuació administrativa automatitzada.
- Tema 11. L'acte administratiu: concepte i elements. Classes d'actes administratius. La motivació dels actes administratius. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i la publicació.
- Tema 12. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls, actes anul·lables i actes irregulars. La convalidació i la conversió dels actes invàlids.
- Tema 13. El procediment administratiu comú: fases i tràmits. La finalització del procediment administratiu i el silenci administratiu. La tramitació simplificada del procediment. Els terminis i les regles per al seu còmput.
- Tema 14. La revisió d'ofici dels actes administratius invàlids. La revocació. La rectificació d'errors.
- Tema 15. Els recursos administratius: concepte i principis generals. Classes de recursos administratius i particularitats de cada tipus. Els procediments substitutius dels recursos administratius: la conciliació, la mediació i l'arbitratge.
- Tema 16. La responsabilitat patrimonial de les administracions públiques. Particularitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.
- Tema 17. La potestat sancionadora de les administracions públiques. Particularitats del procediment administratiu per a l'exercici de la potestat sancionadora.
- Tema 18. El registre electrònic. La interconnexió de registres i la NTI de model de dades per a l'intercanvi d'assentaments entre les entitats registrals. Les oficines d'assistència en matèria de registre a la Llei 39/2015.
- Tema 19. L'expedient administratiu i la NTI d'expedient electrònic. Els documents administratius electrònics i la NTI de document electrònic. Les còpies dels documents: definicions i tipus. La NTI de procediments de copiat autèntic i conversió entre documents electrònics, així com des de paper o altres mitjans físics a formats electrònics.
- Tema 20. La digitalització dels documents i la NTI de digitalització de documents. El registre de funcionaris habilitats per a l'expedició de còpies.
- Tema 21. El Sistema de Gestió Documental. El Quadre de classificació. La Política de Gestió Documental. Les metadades: concepte, tipologia i funcions. El catàleg de metadades: metadades d'expedient i de document.
- Tema 22. L'arxiu electrònic: concepte, obligatorietat i funcionalitats.
- Tema 23. Els contractes del sector públic I: classes de contractes. Les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i

RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Planificació i Organització - Provisió

solvència del contractista. Prohibicions de contractar. El registre de licitadors.

- Tema 24. Els contractes del sector públic II: la selecció del contractista. L'expedient de contractació. La publicitat del contracte. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes.
- Tema 25. Els contractes del sector públic III: execució i modificació dels contractes. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
- Tema 26. Els contractes del sector públic IV: règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació.
- Tema 27. L'activitat de foment de les administracions públiques. Les subvencions públiques: tipus. Règim jurídic de l'activitat subvencional. Publicitat en matèria de subvencions. Les subvencions públiques *versus* els patrocinis.
- Tema 28. Procediments de concessió de subvencions públiques. El reintegrament de les subvencions: causes i procediment.
- Tema 29. El control financer de les subvencions públiques. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.
- Tema 30. Els serveis públics locals. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa dels serveis públics. Les personificacions instrumentals i el seu règim jurídic.
- Tema 31. La gestió indirecta dels serveis públics. La col·laboració públicoprivada en la prestació dels serveis públics. La concessió.
- Tema 32. La gestió associativa com a forma de gestió. El consorci i la mancomunitat.
- Tema 33. L'activitat pública empresarial. Les societats públiques empresarials i les entitats públiques empresarials.
- Tema 34. Les relacions interadministratives i el seu règim jurídic. Mecanismes de col·laboració, cooperació i coordinació en l'àmbit local. Els convenis de col·laboració. Requisits per a l'exclusió dels convenis de col·laboració de l'àmbit subjectiu d'aplicació de la Llei de contractes del sector públic.
- Tema 35. Les relacions per mitjans electrònics de les administracions públiques. Les plataformes de relació i d'intermediació de dades.
- Tema 36. El pressupost general dels ens locals: concepte, contingut i estructura. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària. Les bases d'execució del pressupost. Les modificacions pressupostàries.
- Tema 37. L'execució del pressupost d'ingressos i despeses. Les fases d'execució. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.
- Tema 38. La protecció de dades de caràcter personal I: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades i garantia dels drets digitals. Els drets de les persones. L'exercici dels drets.
- Tema 39. La protecció de dades de caràcter personal II: el registre de tractaments. L'encarregat i el responsable del tractament. El delegat de protecció de dades. Autoritats de protecció de dades.
- Tema 40. La seguretat de la informació digital. L'Esquema Nacional de Seguretat i la seva aplicació.
- Tema 41. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable. Obligacions en matèria de transparència. Particularitats de la publicitat en matèria de contractació i subvencions. L'accés a la informació pública: configuració del dret i procediment d'exercici.
- Tema 42. La simplificació administrativa com a instrument per a la millora i l'automatització: principis, criteris i tècniques.
- Tema 43. El personal al servei dels ens locals: classes i règim jurídic. Drets i deures. Règim de permisos i llicències del personal al servei dels ens locals. Les situacions administratives del personal al servei dels ens locals.



RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA

Planificació i Organització - Provisió

- Tema 44. Els instruments de planificació: plantilla, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació. Els sistemes de selecció i provisió.
- Tema 45. El patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Els béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les concessions i autoritzacions demaniales. Els béns patrimonials: règim jurídic. Les potestats administratives sobre els béns. Règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
- Tema 46. La defensa dels béns de les administracions públiques: règim de facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa del seu patrimoni. La propietat intel·lectual: règim jurídic i particularitats com a part del patrimoni local.
- 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 i les polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública.

Annex II. Barem de mèrits (màxim 20 punts)

1. Experiència (màxim 9 punts):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

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

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



Es valorarà també les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, sempre que no sigui valorada en l'apartat d'antiguitat, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix o quan es tracti de formació transversal, amb el següent barem:

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

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

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionades amb l'àmbit funcional on es trobi adscrita la plaça o de caràcter transversal, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols i, en el seu cas documents, on han de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

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

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

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

Només es tindrà en compte la formació acreditada dels darrers 15 anys, excepte màsters, postgraus, que tenen validesa indefinida.

Es valorarà com a mèrit els certificats de coneixements de llengua anglesa:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

3. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts):

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

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



RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
Planificació i Organització - Provisió

o com a mèrit.

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

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

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

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Certificat de nivell superior de català al demanat com a requisit	1 punt
---	--------

Es valorarà també:

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