

Acta del Ple

Identificació de la sessió

Sessió: Sessió ordinària del Ple de data 29 de juliol de 2022.

Ens: Diputació de Tarragona

Òrgan: Ple

Caràcter: Ordinària

President/a: Noemi Llauro Sans

Secretari/ària: Pilar Sanchez Peña

Dia: 29 de juliol de 2022

Hora d'inici: 10:03

Hora de finalització: 10:18

Lloc: Saló de sessions "Mare de Déu de la Mercè"

Assistents:

Il·ltre. Sr. Miquel Subirats Garriga (ERC)
Il·ltre. Sr. Josep Felix Ballesteros Casanova (PSC-CP)
Il·ltre. Sr. Eduard Rovira Gual (ERC)
Il·ltre. Sr. Salvador Ferre Budesca (PSC-CP)
Il·ltre. Sra. Immaculada Costa Ramon (PSC-CP)
Il·ltre. Sra. Marta Blanch Figueras (Junts)
Il·ltre. Sra. Silvia Puerto Lleixà (ERC)
Il·ltre. Sr. Pere Granados Carrillo (Junts)
Il·ltre. Sr. Josep Masdeu Isern (PSC-CP)
Il·ltre. Sr. Pere Lluís Huguet Tous (Cs)
Il·ltre. Sr. Andreu Martín Martínez (PSC-CP)
Molt Il·ltre. Sra. Maria del Camí Mendoza Merce (ERC)
Il·ltre. Sr. Joan Josep García Rodríguez (Junts)
Il·ltre. Sra. Maria Teresa Mariné Solé (ERC)
Il·ltre. Sr. Josep Forasté Casas (ERC)
Il·ltre. Sr. Carlos Brull Fornt (ERC)
Il·ltre. Sr. Juan Castor Gonell Agramunt (PSC-CP)
Il·ltre. Sr. Pere Segura Xatruch (Junts)
Molt Il·ltre. Sr. Enric Adell Moragrega (ERC)
Molt Il·ltre. Sra. Meritxell Roige Pedrola (Junts)
Molt Il·ltre. Sr. Joaquim Nin Borreda (Junts)
Il·ltre. Sr. Ramon Ferré Solé (PSC-CP)
Il·ltre. Sr. Marc Rovira Miró (Junts)
Il·ltre. Sra. Carme Ferrer Cervelló (ERC)

Excusen la seva assistència:

Il·ltre. Sra. Eva Mata Sendra (ERC)
Il·ltre. Sr. Carles Pellicer Punyed (Junts)

Assisteix també com a Interventor accidental, el Sr. Amadeu Marsà Sandiumenge, cap de servei de Comptabilitat i Gestió Pressupostària, per absència del Sr. Tomàs Carbonell Vila, Interventor general de la Diputació.

Per part de la **Presidenta** es procedeix a la lectura de la següent declaració institucional:

"DECLARACIÓ INSTITUCIONAL EN SUPORT DEL MÓN RURAL I EL SEU DESENVOLUPAMENT

A Catalunya, el 35% del territori acull l'1% de la població. És el món rural. 336 municipis que tenen menys de 500 habitants, dels quals 61 estan ubicats al Camp de Tarragona, a les Terres de l'Ebre i al Baix Penedès.

Ens trobem davant un territori i una ciutadania que requereix una acció política específica que doni resposta als seus reptes, els reptes del món rural, tot garantint-ne el seu futur, que no és altre que: desenvolupament socioeconòmic, creixement i diversificació, poblament, benestar social, protecció de la natura, cooperació i interconnexió amb les àrees urbanes. En resum, aconseguir, un territori equilibrat, on tothom, visqui on visqui, tingui les mateixes oportunitats, des de l'equitat social i territorial.

La situació no ens ho posa fàcil. L'emergència climàtica, l'emergència sanitària, l'emergència social són mals que castiguen tot el territori, sense miraments, i el món rural els pateix amb més cruïda, atès que el despoblament, la manca d'igualtat d'oportunitats, serveis i infraestructures empitjoren els efectes d'aquestes emergències, fet que genera una altra problemàtica: l'emergència rural.

Ens cal treballar, amb pas ferm i decidit, per a garantir el futur de tot el territori, aplicant polítiques consensuades que reverteixin els mals que afecten al món rural i generar, tot fent front als reptes del segle XXI, prosperitat econòmica, social i territorial, sempre des de la sostenibilitat.

I per aconseguir-ho és indispensable desplegar aquestes polítiques consensuades com són l'Agenda 2030, l'Agenda Rural de Catalunya, l'Agenda per als pobles i les ciutats de Catalunya 2050 i, també, reconèixer la singularitat dels municipis rurals a través de l'Estatut del Municipi Rural.

En aquest sentit, doncs, el Ple de la Diputació de Tarragona insta al Govern de la Generalitat de Catalunya a incorporar les accions que s'inclouen a l'Agenda Rural de Catalunya en tota la seva activitat política, així com a prioritzar i accelerar l'aprovació de l'Estatut del Municipi Rural, per tal de reconèixer la singularitat i característiques dels municipis rurals, tot incloent-hi el contingut de les propostes de l'Agenda Rural, element clau per planificar les polítiques d'equilibri i cohesió territorial."

ACORDS

SECRETARIA GENERAL

1. APROVAR L'ACTA DE LA SESSIÓ ORDINÀRIA CELEBRADA EL DIA 1 DE JULIOL DE 2022.

Per unanimitat s'aprova l'acta de la sessió anterior celebrada amb caràcter ordinari el dia 1 de juliol de 2022 per aplicació del règim de sessions aprovat per acord del Ple de 16 de juliol de 2019.

2. DONAR COMPTE DE L'APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA MODIFICACIÓ DE LES BASES REGULADORES DEL PLA D'ACCIÓ MUNICIPAL (PAM), PEL PERÍODE 2020-2023.

El Ple queda assabentat del següent:

El Ple de la Diputació de Tarragona, en sessió ordinària de 6 de maig de 2021, va aprovar inicialment la modificació de les bases reguladores del Pla d'Acció Municipal (PAM), pel període 2020-2023.

De conformitat amb l'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis, aquest acord, juntament amb la resta de documentació preceptiva de l'expedient s'han sotmès a informació pública per un termini de trenta dies hàbils, per a la formulació de reclamacions i al·legacions, mitjançant la preceptiva inserció dels anuncis en el tauler electrònic d'anuncis de la corporació (<https://seuelectronica.dipta.cat/tauler-d-anuncis>), en el Butlletí oficial de la província de Tarragona de 16 de maig de 2022 i en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (núm. 8672 de 20 de maig de 2022).

Durant aquest període i segons consta en l'informe emès pel Registre General, no s'han formulat al·legacions ni presentat reclamacions de cap tipus contra l'esmentat acord, que d'aquesta manera ha esdevingut definitiu, de conformitat amb l'acord d'aprovació inicial. Seguint amb els tràmits preceptius, el text refós de les bases reguladores del Pla d'Acció Municipal (PAM), per període 2020-2023, s'ha publicat en el BOP de Tarragona de 13 de juliol de 2022.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

CONTROL I FISCALITZACIÓ

3. DONAR COMPTE DELS DECRETS DE LA PRESIDÈNCIA DEL NÚM. 3156 AL NÚM. 3704 DE L'ANY 2022.

Es dona compte, en compliment de l'article 62 del Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les corporacions locals, aprovat per Reial Decret 2568/1986 de 28 de novembre, de les resolucions de la Presidència, del núm. 3156 al núm. 3704 de l'any 2022, amb un total de 549.

Resum per unitats

1	ÀREA DE PROJECTES EUROPEUS I REGIÓ DEL CONEIXEMENT
20	PLANIFICACIÓ

1	UNIT. DE SECR.GRAL. - TRANSFORMACIÓ DIGITAL I COORDINACIÓ ADM.
38	SERVEI DE TRESORERIA
5	UNITAT DE COMPTABILITAT I GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA
3	UNITAT DE GESTIÓ DE COBRAMENTS I PAGAMENTS
1	ÀREA DE SERVEIS INTERNS
4	PATRIMONI
1	GESTIÓ ADMINISTRATIVA
1	ÀREA INTERVENCIÓ
1	TRAMITACIÓ DE PROJECTES, CONVENIS I SUBVENCIONS
115	GESTIÓ ADMINISTRATIVA ECONÒMICA I QUALITAT
4	REGIÓ DEL CONEIXEMENT
12	SERVEI AL CIUTADÀ
1	ADMINISTRACIÓ
22	PROVISIÓ
4	UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I DE SUPORT JURÍDIC
6	FORMACIÓ
3	SERVEIS GENERALS
1	PROJECTES I OBRES
68	VINCULACIÓ
17	UNITAT DE SUBVENCIONS
1	ÀREA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
33	CONTRACTACIÓ I EXPROPIACIONS
1	UNITAT DE GESTIÓ PRESSUPOSTÀRIA
12	GESTIÓ ADMINISTRATIVA DELS CENTRES EDUCATIUS
2	UNITAT DE CONTROL D'INGRESSOS I BOP
2	RELACIONS LABORALS
1	ÀREA SAC
1	ÀREA SAM
16	SELECCIÓ
1	SECRETARIA INTERVENCIÓ MUNICIPAL
10	SECRETARIA GENERAL
10	UNITAT DE FISCALITZACIÓ
19	ÀREA SAT
2	GESTIÓ ECONÒMICA I ADMINISTRATIVA
26	GESTIÓ ECONÒMICA I NÒMINA
8	UNITAT DE L'AUDITORI, PUBLICACIONS I PROGRAMES CULTURALS
8	GESTIÓ ACADÈMICA DELS CENTRES
1	UNITAT DE GESTIÓ ADMINISTRATIVA I SUPORT INFORMÀTIC
5	OCUPACIÓ I EMPRENEDORIA
3	ASSISTÈNCIA EN MEDI AMBIENT, SALUT PÚBL.ENG.MUNIC. I TERRITORI
1	PROTECCIÓ DE DADES I ACCÉS A LA INFORMACIÓ PÚBLICA

1	UNITAT DE PLANIFICACIÓ I GESTIÓ FINANCERA
56	ASSISTÈNCIA SEC. INTERV. EN L'ÀMBIT DE LA COOP. I LES SUBV.

4. DONAR COMPTE DEL DECRET DE LA PRESIDÈNCIA NÚM. 2022-0003369, DE 5 DE JULIOL DE 2022, DE RENÚNCIA DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANÇA.

El Ple queda assabentat del decret de la Presidència núm. 2022-0003369, de 5 de juliol de 2022, pel qual es resol acceptar la renúncia voluntària del senyor Xavier Vila Purtil del càrrec de personal eventual de confiança d'Assessor de Govern de Despoblament i Sostenibilitat, pel grup polític d'ERC, amb efectes del dia 3 de juliol de 2022.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DE RECURSOS HUMANS, OCUPACIÓ, EMPRENEDORIA I ASSUMPTES GENERALS

5. APROVAR INICIALMENT LA MODIFICACIÓ DE LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.- El Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de juny de 2020 va aprovar les noves Bases reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona.

Les Bases Generals van aprovar-se definitivament en sessió plenària de data 25 de setembre de 2020.

2.- Les esmentades bases generals, atesa la seva vocació generalista i de permanència i d'efectes jurídics perllongats en el temps no s'esgoten amb un únic acte administratiu, tenen la consideració d'ordenança o de reglament local per la qual cosa es va seguir la tramitació prevista a l'art. 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i als articles 58 i següents del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals i el que resulti d'aplicació de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions públiques.

3.- La finalitat de l'aprovació d'unes Bases generals per als processos selectius és procurar regular una forma àgil de tramitar aquests processos, adaptada a les necessitats reals i actuals de la corporació i de les persones interessades.

Aquestes Bases Generals es complementen amb el document negociat i acordat en Mesa General de Negociació que conté l'estructura dels processos selectius ordinaris que fou ratificat pel Ple.

4.- No obstant això, és connatural a les disposicions de caràcter general que es produeixin en el curs de la seva vigència canvis normatius, organitzatius o d'altra índole extraordinària que facin necessària una revisió puntual d'aquestes. En aquest sentit, el Ple de la Diputació de

Tarragona en sessió de data 30 d'abril de 2021, va aprovar una modificació puntual de les Bases Generals.

5.- S'ha dut a terme una nova revisió de les Bases Generals i amb l'objectiu d'agilitzar i facilitar la gestió dels processos selectius i de clarificar determinats aspectes és necessari introduir tot un seguit de modificacions puntuals a les Bases Generals.

Els esmentats canvis han estat negociats i acordats per majoria, amb el vot en contra de la secció sindical d'UGT, per la Mesa General de Negociació de data 14 de juny de 2022.

L'Àrea de Secretaria general ha fet tot un seguit d'observacions o esmenes des d'un punt de vista terminològic o procedimental a la modificació acordada per la Mesa General de Negociació del passat dia 14 de juny. Totes elles han estat exposades en el Grup de treball de l'estabilització del passat dia 21 de juny. Tots els seus membres van mostrar la seva conformitat i la seva voluntat de ratificar l'acord de modificació de les bases generals en la Mesa General de Negociació del dia 28 de juny de 2022.

La Mesa General de Negociació en sessió de data 28 de juny de 2022 ha acordat per unanimitat, aquesta modificació puntual de les Bases Generals.

A l'expedient consta l'informe tècnic jurídic elaborat per la Unitat gestora que compta amb la nota de conformitat de la Secretaria general en el qual s'han tingut en compte les apreciacions realitzades per la Secretaria General des del punt de vista terminològic.

6.- En concret es modifica el redactat dels següents articles: 1.1 (s'afegeix un nou paràgraf); 2.1 (es modifica el darrer paràgraf); 3.1 e) (es modifica part d'aquest apartat); 3.1 h (s'afegeix un nou apartat); 4.1 (es dona una nova redacció); 4.2.1 (es nova una nova redacció); 4.2.3 (es modifica part d'aquest apartat); 4.3 (s'afegeix un darrer paràgraf); 5.2 (es dona una nova redacció); 5.4.2 (es modifica parcialment); 6.2 (es modifica parcialment); 6.3 (es modifica parcialment); 6.4 a) (es modifica parcialment); 6.5 (nou article); 8.1.4 a) (es dona un nou redactat); 8.10.1 (es modifica parcialment); Novena A) (s'elimina el tercer paràgraf); 10.1.1 (s'eliminen alguns paràgrafs); 10.1.2 (s'afegeix un darrer paràgraf); 10.1.4 (es modifica parcialment); 10.2 (es modifica parcialment), Onzena (s'afegeix nou paràgraf final); art. 15.5 a) (es modificació parcialment el redactat) i DA 3a (s'afegeix normativa). En concret els canvis són els següents:

- Art. 1.1 (s'afegeix un 5è paràgraf): "Aquestes bases generals es complementen amb els documents negociats i acordats que contenen l'estructura dels processos selectius ordinaris i la dels processos selectius derivats de l'estabilització i que ratifiqui el Ple".
- Art. 2.1 darrer paràgraf s'afegeix " (...) així com en altres canals de difusió per a donar a conèixer les convocatòries" per la qual cosa passa a estar redactat en els següents termes:

“No obstant això, a efectes informatius també es publicarà al web corporativa en el cas de processos lliures i a la intranet en el cas de processos de promoció interna **així com en altres canals de difusió per a donar a conèixer les convocatòries.**”

- Art. 3.1. e) s'afegeix “(...) **que en tot cas per grup i subgrup professional haurà de ser del següent nivell:**

Grup A-A1 o A1L i A-A2 o A2L: títol universitari de grau o el que la normativa específica estableixi.

Grup B/BL: títol de tècnic superior

Grup C-C1/C1L: batxiller o tècnic

Grup C-C2/C2L: graduat en educació secundària obligatòria”

Aquest article 3.1 e) passa a estar redactat de la següent forma:

“Titulació: Posseir la titulació exigida en cada cas en les corresponents bases específiques **que en tot cas per grup i subgrup professional haurà de ser del següent nivell:**

Grup A-A1 o A1L i A-A2 o A2L: títol universitari de grau o el que la normativa específica estableixi.

Grup B/BL: títol de tècnic superior

Grup C-C1/C1L: batxiller o tècnic

Grup C-C2/C2L: graduat en educació secundària obligatòria”

- S'introdueix un nou apartat h) a l'art. 3.1 amb el següent redactat: **“Estar en possessió del permís de conduir si la tipologia de la plaça ho fa necessari i així es determina en bases específiques”.**
- Es dona una nova redacció a l'art. 4.1, eliminant-se alguns paràgrafs i termes i afegint-se de nous que consten en negreta:

*“Per prendre part en les convocatòries cal presentar ~~de manera presencial o (eliminat)~~ per qualsevol dels mitjans previstos en aquestes Bases un **formulari imprès normalitzat (eliminat)** de sol·licitud d'admissió que es troba a disposició de les persones interessades a la *Seu electrònica* de la Diputació de Tarragona ~~o bé completar el tràmit electrònic específic disponible a la Seu electrònica (eliminat)~~”*

~~La sol·licitud de participació en el procés selectiu continuarà una declaració responsable de la persona aspirant d'estar en possessió, el dia en què finalitza el termini de presentació, de tots els requisits establerts en aquestes bases i en les corresponents bases específiques. En aquesta sol·licitud s'haurà de fer constar el consentiment exprés, si escau, de l'aspirant per tal que les persones habilitades de l'Àrea de Recursos~~

~~Humans, Ocupació i Emprenedoria puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per a comprovar el compliment d'aquests requisits. (paràgraf eliminat)~~

~~Encara que doni el consentiment per a la consulta, (paràgraf eliminat)~~

Amb la sol·licitud de participació cal aportar còpia simple dels documents següents:

- **DNI.** En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- **Titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.** Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència
- ~~Una còpia de la (eliminat)~~ Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i castellana o altres llengües, si escau, 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 la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació si la prova de llengües és del mateix nivell o superior a l'exigida. 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 de llengües del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de llengües en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

- **En el cas que el pagament no es porti a terme a través de l'aplicació habilitada a l'efecte, també s'haurà de presentar en el moment de presentació de sol·licituds, el resguard de pagament de la taxa.**
- ~~En tot cas, també s'haurà de presentar abans de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, còpia simple del resguard de pagament de la taxa o de ta (eliminat)~~
- Documentació acreditativa de l'exempció **o bonificació** del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal ~~així com còpia simple d'aquella documentació que no es pugui comprovar per les persones habilitades a fer-ho i així es determini en les bases específiques. (eliminat)~~

~~El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen més endavant. El pagament es pot realitzar i justificar des del moment de la presentació i fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació. (eliminat)~~

- Dictamen expedit per l'EVO que acrediti l'adequació de temps i mitjans materials si escau per a realitzar les proves.
- Dictamen expedit per l'EVO acreditatiu de la discapacitat als efectes de poder-se presentar a una convocatòria reservada al torn discapacitat.
- Documentació acreditativa dels altres requisits establerts en les bases específiques.

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.

Quan sigui viable l'obtenció d'informació per interoperabilitat de dades entre administracions, les persones aspirants podran no oposar-se que la Diputació de Tarragona consulti els serveis d'intermediació de dades públiques que corresponguin en relació amb els requisits al·legats i els documents que els acreditin.

- Es dona nova redacció a l'art. 4.2.1. eliminant-se els paràgrafs i afegint-se de nous que consten en negreta

El pagament de la taxa es realitzarà en el moment de presentació de la sol·licitud en els termes que s'estableixin a les bases específiques.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu. (eliminat)

- A la tresoreria de la corporació*
- Mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària als comptes corrents habilitats a l'efecte.*
- Altres mitjans electrònics que es puguin habilitar per part de la Diputació.*

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'ha de fer constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar a la sol·licitud una fotocòpia del resguard de la imposició o presentar-lo en un moment posterior abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds. (eliminat)

- En el 4.2.3. es substitueix "fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud" per "en el moment de la presentació de la sol·licitud" i queda redactat de la següent manera:

“La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, **en el moment de la presentació de la sol·licitud fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud (eliminat)**, determina l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

- Es modifica el títol de l'art. 4.3, s'estableix el caràcter potestatiu de la presentació telemàtica de les sol·licituds i se n'afegeix un darrer paràgraf

Canals de presentació de les sol·licituds

“La presentació de sol·licituds ~~s'ha de (eliminar)~~ **es pot** realitzar de manera presencial, mitjançant model normalitzat, a les oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la corporació.

La sol·licitud també es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona **o per correu postal dirigit a les oficines d'assistència en matèria de registre i σ (eliminat)** en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

En el cas dels processos de promoció interna la presentació de sol·licituds només podrà fer-se a través de la Seu electrònica, mitjançant el tràmit específic.”

- Es dona nova redacció a l'art. 5.2. eliminant-se la redacció anterior i establint un nou redactat:

“La documentació acreditativa dels requisits es presentarà en la forma i termes que s'estableixen en aquestes bases i en les bases específiques.”

~~Per tal de ser admès/a i, si escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives corresponents, les persones aspirants han de manifestar mitjançant una declaració responsable en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, llevat del requisit de coneixement de llengües que es pot complir i acreditar fins al moment anterior al dia i hora fixat per a la realització de la corresponent prova. (eliminat)~~

~~Amb la sol·licitud o durant el període fixat per a la finalització del termini de presentació de sol·licituds s'haurà de presentar, si han donat el seu consentiment a la comprovació~~

~~deels requisits a les persones habilitades mitjançant la consulta a registres públics i fonts de dades interoperables d'altres administracions públiques, els següents documents: (eliminat)~~

- ~~• Còpia simple de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de llengua catalana i, si escau, llengua castellana o altres llengües previst a les bases específiques, si bé en aquests casos l'acreditació pot fer-se fins al moment previst per a la realització d'aquestes proves per tal de no haver-la de realitzar ad-hoc.~~
- ~~• Còpia del resguard del pagament de la taxa o còpia dels documents acreditatius de la seva exempció.~~
- ~~• Còpia simple de la documentació acreditativa d'estar en possessió de determinats requisits exigits en les bases específiques, sempre que no sigui possible comprovar-los per part de les persones de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria autoritzades per a fer-ho.~~

~~Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació si la prova de llengües és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de llengües del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de llengües en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció. (eliminat)~~

~~A la sol·licitud hauran de manifestar, si escau, la seva oposició a què les persones habilitades per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria facin la corresponent comprovació dels requisits en els termes més amunt esmentats. En cas que s'hi oposin durant el termini de presentació de sol·licituds o amb la sol·licitud hauran de presentar, a més a més dels requisits esmentats, els següents documents: (eliminat)~~

- ~~• Còpia simple del DNI. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.~~
 - ~~• Còpia simple de la titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència.~~
 - ~~• Còpia simple dels altres requisits establerts en les bases específiques.~~
- S'elimina el següent redactat de l'art. 5.4.2 "(...) i com a màxim abans de començar la primera prova" el qual passa a redactar-se de la següent manera:

“Les persones amb discapacitat que vulguin accedir per la via de reserva en el torn respectiu han d’adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud ~~í com a màxim abans de començar la primera prova (eliminat)~~, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l’equip multiprofessional de valoració i orientació de persones discapacitades (EVO), de conformitat amb el que disposa la normativa vigent sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.”

- Es modifica parcialment el redactat de l’art. 6.2 eliminant parts i afegint-ne de noves que consten en negreta:

“Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s’hauran d’adjuntar a la sol·licitud.

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d’oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, en el termini de 10 dies comptadors a partir de l’endemà de la data de la publicació dels resultats de l’últim exercici de la fase d’oposició ~~una còpia de la documentació acreditativa dels mèrits (eliminat)~~ **a través de la Seu electrònica o qualsevol dels mitjans que s’estableixin en les bases específiques reguladores del procés, una relació dels mèrits acreditats que ha de contenir una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l’acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que se li requereixi.**

La presentació de la documentació referida als mèrits es farà preferentment a través del sistema habilitat a l’efecte, sense perjudici que també es podrà presentar de manera presencial a les dependències de l’Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, **els dies hàbils** en horari de 9 a 14 h. ~~L’aspirant haurà d’adjuntar als mèrits una sol·licitud en la qual es farà constar el dia que ha tingut entrada l’esmentada documentació a la Diputació de Tarragona per tal de comprovar si s’ha presentat o no dins de termini. (eliminat).~~ ~~La documentació aportada serà digitalitzada i s’incorporarà a la convocatòria (eliminat).~~ **La documentació aportada s’incorporarà a l’expedient en format electrònic i amb caràcter de còpia simple.**

La documentació acreditativa dels mèrits no podrà presentar-se a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

També es podrà presentar a través de les Oficines de Correus. En aquest cas, a més a més, s’haurà d’adjuntar una sol·licitud genèrica adreçada a la Diputació en sobre obert, als efectes de poder ser datada pel personal de Correus abans de ser tramesa. Una vegada sigui recepcionada per la Diputació, es remetrà sense registrar a l’Àrea de RHOE per a ser ~~digitalitzada i incorporada a la convocatòria (eliminat)~~ **incorporada a l’expedient en format electrònic i caràcter còpia simple.**

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

ferms 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.

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 i **autenticitat**.

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.”

- Es dona nova redacció a l'art. 6.3, eliminant-se termes i afegint-se de nous en negreta:

“En el cas que excepcionalment el sistema selectiu sigui el concurs, les bases específiques determinaran la forma de presentació de la ~~sol·licitud i dels mèrits (s'elimina)~~ **relació dels mèrits i de la documentació acreditativa d'aquests mèrits en els termes establerts a l'apartat anterior.**

- S'inclou en l'art. 6.4 a) l'informe de vida laboral, el contingut del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i una referència a l'alta a la mutualitat corresponent de tal forma que l'article passa a tenir el següent redactat:

a. Experiència:

S'acreditarà presentant sempre informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Si es tracta d'experiència a l'Administració pública, s'haurà de presentar el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent **que 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.

Si es tracta d'experiència a l'empresa privada, s'haurà de presentar, a més a més de l'informe de vida laboral, 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.

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 **o l'alta a la mutualitat corresponent**, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests, que es determinarà en cada cas en les bases específiques.”

- S'afegeix un nou article 6.5 amb el següent redactat:

“6.5 Valoració dels mèrit

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 que considerin convenients.

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”.

- Es modifica el redactat de l'art. 8.1.4 a) eliminant-se tots els paràgrafs i introduint de nou un redactat marcat en negreta:

a) Un/a president/a. La presidència dels tribunals qualificadors recaurà en:

- ~~processos selectius derivats de l'oferta pública d'ocupació, així com per a la constitució de borses de treball. (eliminat)~~
- ~~el/la secretari/ària de la corporació o funcionari/ària en qui delegui~~
- ~~el/la cap de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria o funcionari/ària en qui delegui~~

- ~~processos selectius derivats de plans de foment de l'ocupació. (eliminat)~~
- ~~el/la cap de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria o funcionari en qui delegui~~

~~La delegació es farà constar de forma expressa en l'expedient. (eliminat)~~

“Els processos selectius derivats de l'oferta pública d'ocupació, així com per a la constitució de borses de treball i processos selectius derivats de plans de foment de l'ocupació: el cap de l'àrea de RHOE o la secretària general com a titular o funcionari/ària que consti com a president/a suplent, a proposta tècnica de l'Àrea de RHOE”.

- S'eliminen els dos darrers paràgrafs de l'art. 8.10.1 que passa a estar redactat de la següent manera:

~~“La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei o la normativa que el modifiqui o substitueixi.~~

~~Els tribunals qualificadors es classifiquen a aquests efectes en la categoria primera de les recollides a l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig.~~

~~Les quanties s'han d'incrementar en el 50 per 100 del seu import quan les assistències es meritin per la concurrència a sessions que es facin en dissabtes o en dies festius, de conformitat amb el que disposa l'article 30.2 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.”~~

~~*Això no obstant, no dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, la participació en el tribunal qualificador, durant la jornada i l'horari de treball, del personal en actiu al servei de la Diputació de Tarragona, sigui quina sigui la naturalesa de la relació jurídica que mantingui amb la corporació i el seu caràcter permanent o transitori. (eliminat)*~~

~~*Tot i això, si la concurrència al tribunal qualificador es perllonga fora de l'horari normal de treball s'han d'acreditar les gratificacions que corresponguin, de conformitat amb la reglamentació vigent. (eliminat)*~~

- Es millora el redactat de l'art. 8.2:

“La designació nominal de les persones membres del tribunal qualificador, que ha d’incloure la de **les persones suplents** ~~seus respectius suplents i suplentes~~ (eliminat), correspon a la presidència de la corporació o diputat/da en qui delegui i s’ha de determinar en la resolució per la qual s’aprova la llista de persones admeses i excloses.

- S’ha eliminat el tercer paràgraf de l’art. 9 A que passa a estar redactat de la següent manera:

“A) Fase d’oposició

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s’assenyali hauran de ser excloses, excepte causes de força major generalitzada apreciades pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre aspirants.

L’ordre d’actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s’ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig públic únic, realitzat prèviament per a determinar l’ordre d’actuació d’aspirants en totes les proves selectives d’ingrés i de promoció interna que se celebrin durant l’any.

~~No obstant això, el llistat de persones admesos i excloses i el llistat de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants en cada prova s’ordenaran alfabèticament per a facilitar-ne la cerca. (eliminat)~~

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho estima oportú els exercicis es podran realitzar simultàniament en diferents espais i es pot realitzar més d’una prova en una mateixa sessió sempre i quan hi hagi la conformitat de la persona aspirant.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal qualificador pot requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

Els tribunals qualificadors han de fer pública a la seu electrònica i a títol informatiu al web i a la intranet corporativa en el cas de la promoció interna, el resultat de cadascuna de les proves així com la fixació de les dates de realització de les diferents proves.

La tipologia de proves en funció del grup i subgrup és la prevista en bases específiques en els termes negociats i, si escau, acordats i aprovats per l’òrgan competent.

Per a la publicació dels resultats parcials o finals del procés de selecció és necessària la signatura de l’acta de les sessions per part de la presidència i secretaria.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d’alçada, una vegada publicats els resultats d’una prova i abans de l’inici de la següent, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit la revisió de l’exercici mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

En el cas que es presenti una sol·licitud de revisió es constituirà el tribunal que citarà a l'aspirant en un dia concret, sempre anterior al dia previst per a la realització de la següent prova.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació final de la qual se'n donarà la corresponent publicitat.

La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada”.

- S'eliminen les referències a la forma de puntuar els qüestionaris amb respostes alternatives de l'art. 10.1.1 que passa a estar redactat de la següent manera:

“Fase d'oposició: les qualificacions de les proves que no es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a s'han d'expressar de forma numèrica. És necessari obtenir una puntuació igual o superior a la puntuació establerta en cada cas per a poder accedir a la prova següent o, en el cas de l'última prova d'un concurs oposició, per procedir a la valoració de la fase de concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascuna de les persones membres assistents del tribunal qualificador.

~~En el cas del psicotècnic i l'entrevista, es determinarà en les bases específiques la forma de puntuar-se i valorar-se en els termes prèviament negociats i si escau acordats i aprovats per l'òrgan competent (eliminat)~~

Les proves específiques destinades a acreditar el coneixement de llengües es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a. És necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants.

~~Les proves consistents en respondre qüestionaris amb respostes alternatives es puntuen de la manera següent. (eliminat)~~

- 1 punt per resposta correcta
- ~~-1/3 per resposta incorrecta en el cas que hi hagi tres respostes alternatives i -1/4 per resposta incorrecta en el cas que hi hagi quatre respostes alternatives.~~
- 0 per pregunta no contestada o resposta anul·lada

~~El resultat numèric d'aquestes operacions ha de ser un nombre arrodonit a dos decimals (eliminat)~~

Per superar aquestes proves cal obtenir la puntuació mínima segons el barem que s'estableix en les respectives bases específiques.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades”.

- S'introdueix un darrer paràgraf a l'art. 10.1.2 que passa a estar redactat de la següent manera:

“Fase de concurs: Un cop finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista comprensiva de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se les valorarà els mèrits que aportin en la fase de concurs en la forma que estableixin les bases específiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició.

En el cas del psicotècnic i l'entrevista, es determinarà en les bases específiques la forma de puntuar-se i valorar-se, en els termes prèviament negociats i si escau acordats i aprovats per l'òrgan competent.”

- Es modifica el redactat de l'art. 10.1.4 quant a les regles de desempat que passa a estar redactat de la següent manera:

“En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica ~~en primer lloc, i si es manté l'empat en la prova que tingui més pes dins del procés (s'elimina)~~. Si es manté l'empat s'ha de tenir en compte la puntuació obtinguda a la fase de concurs i en cas de persistir l'empat als mèrits al·legats en l'ordre que determina l'art. 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

~~Per últim s'ha d'acudir al sorteig públic, si escau. (s'elimina)~~

Aquest sistema de desempat és el que s'aplicarà sense perjudici de que se'n acordi d'un d'específic derivat dels processos d'estabilització”.

- S'ha modificat el redactat de l'art. 10.2 quant a la inclusió del psicotècnic i l'entrevista i s'ha modificat el sistema de desempat, essent el redactat final el següent:

“Si el sistema selectiu és el concurs el resultat final és la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats **juntament amb la puntuació del psicotècnic i l’entrevista.**

En cas d’empat en la puntuació global, s’ha d’acudir per dirimir-la ~~a l’atorgada als mèrits al·legats. Si persisteix l’empat, per (s’elimina)~~ a l’ordre que estableix l’article 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol”. ~~I si encara persisteix l’empat, al sorteig públic (s’elimina).~~

- S’afegeix un darrer paràgraf a l’art. 11 amb el següent contingut:

“Finalitzades les proves, s’ha de fer pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. Els òrgans de selecció no podran proposar l’accés a la condició de personal funcionari o personal laboral fix d’un nombre superior d’aprovats/des al de places/llocs de treball convocats, excepte quan així ho prevegi la pròpia convocatòria.

No obstant l’anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d’igual nombre d’aspirants que el de places/llocs de treball convocats, i amb la finalitat d’assegurar la cobertura d’aquestes places i llocs, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l’òrgan convocant podrà requerir de l’òrgan de selecció, la relació complementària de persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s’ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

A proposta del Tribunal qualificador les persones que aprovin més d’un exercici de la fase d’oposició poden passar a integrar la borsa de treball per a cobrir necessitats puntuals relacionades amb places objecte de la convocatòria sempre i quan per la situació de les llistes de reserva pugui resultar necessari, i així ho acordi mitjançant resolució per l’òrgan competent”.

- Es dona un nou redactat a la lletra a) de l’art. 15.5 en els següents termes:

“Les llistes de reserva a les quals s’acudirà per a oferir una contractació/nomenament temporal estan integrades per:

- a. Persones que han superat un procés de selecció però no han obtingut plaça, per l’ordre de la puntuació obtinguda **així com les persones que de forma excepcional s’hagi acordat que passaran a integrar-se en borsa de treball**

per haver superat més d'un exercici de la fase d'oposició en els termes de l'art. 11.

b. (...)”

- S'afegeixen les lletres o) i p) a la DA 3a:

“En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants i sense perjudici de les necessàries adaptacions i d'altres que es puguin anar dictant.

Les principals són:

- a. Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- c. Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d. Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e. Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f. Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g. Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris/àries de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- h. Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
 - i. Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris /àries de l'Administració local .
 - j. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
 - k. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
 - l. Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- m. Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- n. Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels/de les funcionaris/àries civils de l'Administració general de l'Estat.
- o. Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- p. Qualsevol altra que es dicti en aquesta matèria.”

Fonaments de dret

1. De conformitat amb l'art. 33 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la competència per aprovar la modificació de les bases generals, en els termes enumerats en l'apartat de fets, enteses com a ordenança és del Ple de la corporació.

2. De conformitat amb l'art. 49 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, l'aprovació de les ordenances locals s'ha d'ajustar al procediment següent: aprovació inicial pel ple; informació pública i audiència a les persones interessades pel termini mínim de 30 dies perquè es presentin al·legacions i suggeriments, i aprovació definitiva amb la resolució de totes les reclamacions i suggeriments presentats. En cas que no se n'hagin presentat, l'acord d'aprovació inicial s'entén adoptat definitivament.

El procediment esmentat és el que ha de tenir-se en compte també en el cas de modificacions.

3. De conformitat amb l'art. 37.1 c) del TREBEP, són objecte de negociació les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés. L'aprovació d'unes Bases generals reguladores dels processos selectius o la seva modificació són normes que fixen els criteris generals en matèria d'accés. La proposta de la modificació de les Bases Generals s'ha negociat i acordat per majoria, amb el vot en contra de la secció sindical d'UGT, per la Mesa General de Negociació de data 14 de juny de 2022. Finalment però en una nova Mesa General de Negociació celebrada el passat 28 de juny de 2022 es va acordar per unanimitat la modificació puntual de les bases.

4. En tractar-se d'una disposició general i de conformitat amb l'art. 3.3 d) 1 del Reial decret 128 /2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional, l'aprovació de reglaments o la seva modificació requereix informe previ de la Secretaria de l'ens local o la corresponent nota de conformitat a l'informe tècnic jurídic emès per la unitat gestora. Consta a l'expedient l'informe emès per la unitat gestora amb la nota de conformitat de la Secretària general.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar inicialment la modificació de les Bases Generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona en els termes establerts a l'apartat de fets.

Segon.- Exposar al públic la modificació aprovada en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Diputació als efectes de presentar, si escau, al·legacions en el termini de 30 dies a comptar de l'endemà de l'última publicació.

Tercer.- Declarar que si durant el termini d'exposició pública de la modificació aprovada no es presenten al·legacions, la modificació de les Bases generals es considerarà definitivament aprovada.

Quart.- Una vegada aprovades definitivament les modificacions, aquestes es publicaran en el BOPT i un extracte al DOGC i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Diputació i entraran en vigor de conformitat amb l'establert a l'art. 70.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril,

reguladora de les bases del règim local, una vegada es publiquin en el BOPT i hagi transcorregut el termini establert a l'art. 65.2 de la LBRL.

Cinquena.- Aprovar el text refós de les Bases Generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona que consta com a annex i que inclourà les modificacions acordades.

Una vegada entri en vigor la modificació puntual, publicar el text refós al BOPT, a la Seu electrònica de la Diputació apartat Normativa (<https://seuelectronica.dipta.cat>) i un extracte al DOGC. A efectes informatius també es publicarà a la pàgina web de la Diputació de Tarragona (www.dipta.cat), a la intranet corporativa i al Portal de Transparència.

Sisena.- D'acord amb l'art. 112.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les disposicions administratives de caràcter general no es pot interposar recurs en via administrativa per la qual cosa, si es vol impugnar l'acord de modificació de les Bases Generals, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

Setena.- Comunicar l'acord d'aprovació inicial de la modificació de les Bases generals a les seccions sindicals, a la Junta de funcionaris, al Comitè d'Empresa de la Diputació de Tarragona i a la delegada de personal de l'OA BASE – Gestió d'Ingressos i de l'OA Patronat de Turisme.

Règim de recursos:

- Contra l'apartat 1r de la part dispositiva relatiu a l'aprovació inicial de la modificació i l'apartat 5è relatiu a l'aprovació del text refós, no cap interposar cap recurs en tractar-se d'actes no recurribles.

- Contra l'acord d'aprovació definitiu de la modificació o l'inicial que esdevingui definitiu, si no es presenten al·legacions, es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOPT davant la Sala contenciosa administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

6. APROVAR INICIALMENT EL REGLAMENT PEL QUAL ES REGULA LA PRESTACIÓ DE SERVEIS EN RÈGIM DE TELETREBALL A LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I ALS SEUS ORGANISMES AUTÒNOMS.

La **Presidenta** li passa la paraula a la Diputada delegada de Recursos Humans.

Sra. Sílvia Puerto Lleixà, Diputada delegada de Recursos Humans:

"Moltes gràcies, Presidenta.

Benvolgudes Vicepresidentes, Vicepresidents, Diputades i Diputats.

Avui portem a aprovació el reglament de teletreball de la Diputació de Tarragona i culminem una primera part d'un procés de negociació i de treball col·lectiu iniciat fa més d'un any.

Precisament al març del 2021, a la comissió de teletreball es va presentar un primer esborrany d'aquest document. Un document que s'ha anat treballant i s'ha anat enriquint i s'ha anat consensuant evidentment amb les aportacions de les tècniques i tècnics de l'àrea de RRHH però també de la representació social de la corporació. I, per tant, voldria aprofitar el moment, per posar en valor i evidentment agrair a tots ells la tasca que han dut a terme al final amb aquest document de reglament de teletreball.

Un reglament que avui sotmetrem a votació i que indica, clarament, el teletreball com una finalitat de contribuir a una millor organització del treball. Com ho farem? Doncs a través de la identificació d'uns objectius i de l'avaluació del seu acompliment, millorant la prestació de servei que donem com a Diputació de Tarragona i alhora, sent un mitjà per donar major autonomia als treballadors i treballadores de la Diputació de Tarragona. Perquè l'objectiu final de la corporació no és d'altra que fomentar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral mitjançant una millor organització i racionalització del temps de treball que garanteixi el dret a la intimitat i a la desconexió digital.

Atesa la importància d'aquest canvi, com a organització ens pertoca ser curosos en aquesta implementació, per tal que realment sigui tot un èxit i, per això, hem establert una comissió per poder-ne fer un seguiment i posterior avaluació.

Per tant, aquest reglament crec és un començar a caminar, un pas important, ferm i decidit, cap a una organització adaptada als reptes del segle XXI.

Aquest reglament, i els seus objectius, no surten pas del no res, sinó que són conseqüència també de la visió estratègica de la corporació, que es van fixar en els reptes del Pla de Mandat 2020-2023, emmarcat dintre de la transformació digital i l'evolució organitzativa i, evidentment, amb la voluntat d'adaptar-se a les noves realitats socials, econòmiques, laborals, tecnològiques i mediambientals; sense obviar les conseqüències que hem patit de la pandèmia i que encara estem patint.

Com a Diputació de Tarragona hem de ser referents i estar a l'avantguarda dels processos de canvi que millorin la vida de les persones, i abordar reptes de present i de futur i evolucionar constantment, potenciant una organització pensada per les persones i per a les persones (treballadores i treballadors i ciutadania), per al territori i amb el territori, flexible, deslocalitzada i digital.

El reglament que aprovem avui és un pas ferm, valent i consensuat cap a aquests objectius. Per tant, moltes gràcies."

Presidenta:

"Moltes gràcies, Diputada per la feina. També, evidentment, agrair a tot l'equip de l'Àrea de Recursos Humans i als representants dels treballadors i treballadores que també ho han fet possible. I també a tots els grups, que n'heu estat també agents actors."

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

En data 21 de gener de 2021 es va constituir la Mesa General de Negociació amb les seccions sindicals que van obtenir suficient representativitat, a les darreres eleccions sindicals de novembre de 2020, per estar presents a la Mesa (Intersindical, UGT i CCOO).

Posteriorment, en sessió de Mesa de data 28 de gener de 2021, es va acordar la composició de la Comissió de Teletreball amb un total de 8 membres: 4 en representació de la corporació i 4 en representació dels treballadors (un/a titular per secció sindical: Intersindical, UGT, CCOO i USTEC.s (IAC)). La constitució d'aquesta Comissió es va crear a proposta de la representació de la corporació i de la secció sindical de CCOO, tal com consta en acta de la Mesa General de Negociació de 21 de gener de 2021.

L'esmentada Comissió es va constituir en data 28 de febrer de 2021 per decret de la presidència número 2021-0000581, i es va reunir, per primera vegada, el 18 de març de 2021 per consensuar el text del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms*. El text inicial es va modificar al llarg de les cinc sessions de la Comissió de teletreball, introduint part de les propostes presentades per les quatre seccions sindicals.

Finalment la Mesa General de Negociació de data 6 d'abril de 2022 va acordar el *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms*.

Atès que és preceptiu l'informe previ de l'Àrea de Secretaria, en data 3 de maig de 2022, la unitat de Relacions Laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, va sol·licitar informe a la Secretaria General de la Diputació de Tarragona, la qual, en data 5 de juliol de 2022, en exercici de les facultats d'assessorament legal, reconegudes per l'article 92 bis LRBRL i al RD 128/2018, de 16 de març, ha emès informe amb objeccions de legalitat i recomanacions per incorporar al *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms* acordat en data 6 d'abril de 2022.

Alhora, des de la data de l'acord de la MGN, la Unitat de Relacions Laborals ha treballat conjuntament amb la unitat de Secretaria General, l'Àrea TIC i la Unitat de Transparència i Bon Govern, els requeriments necessaris per a la seva posada en funcionament, les quals han manifestat la impossibilitat tècnica de tramitar les sol·licituds de teletreball en els termes acordats en sessió de 6 d'abril.

Per aquests dos motius, l'Àrea de RHOE ha elevat a la Mesa General de Negociació del dia 14 de juliol de 2022 els canvis que de forma necessària s'han d'introduir, la qual els ha acordat, essent el text definitiu del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball* el que consta com a annex a aquest document.

Fonaments de dret

L'article 4 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i l'art. 8 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refòs de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, relatiu a la potestat d'autorganització de les administracions públiques.

L'article 37 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic el qual regula les matèries objecte de negociació així com les matèries excloses de l'àmbit de negociació.

L'article 33 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic el qual regula els principis que han de regir la negociació.

L'article 47 bis del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic relatiu al teletreball, en el qual preveu que aquest serà possible si les necessitats del servei ho permeten, amb autorització expressa, compatible amb modalitat presencial, caràcter voluntari i reversible, en els termes que les normes de desenvolupament del TREBEP es dictin i que seran objecte de negociació col·lectiva, establint criteris objectius per al seu accés.

L'article 63 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

L'acord de Mesa General de Negociació de data 6 d'abril de 2022 i l'acord de la Mesa General de Negociació data 14 de juliol de 2022.

L'Informe de Secretaria General de data 5 de juliol de 2022.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar inicialment el *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms* que consta com a annex.

Segon.- Exposar al públic l'acord d'aprovació inicial del Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms en el *Butlletí Oficial de la Província*, en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* i a la Seu electrònica de la Diputació als efectes de presentar, si escau, al·legacions en el termini de 30 dies a comptar de l'endemà de l'última publicació.

Tercer.- Declarar que si durant el termini d'exposició pública no es presenten al·legacions, el Reglament es considerarà definitivament aprovat i es procedirà a la publicació d'aquest en el *Butlletí Oficial de la Província* i d'una referència d'aquesta publicació en el *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*.

Quart.- Comunicar l'acord d'aprovació inicial del *Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms* a la Secció Sindical de la Intersindical, a la Secció sindical d'UGT, a la Secció Sindical de CCOO, a la secció sindical USTEC.s (IAC), a la Junta de Personal, al Comitè d'Empresa, a la delegada de personal de l'OA BASE- Gestió d'Ingressos, i a la delegada de personal de l'OA Patronat de Turisme.

Règim de recursos:

Contra l'acord d'aprovació definitiu del Reglament es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de 2 mesos a comptar des del dia següent al de la seva publicació.

7. APROVAR LA MODIFICACIÓ DE L'APARTAT 6.2 DEL SISTEMA GENERAL DE L'AVALUACIÓ DE L'ACOMPLIMENT I DE LES NORMES DE DISTRIBUCIÓ DEL FONTS DE PRODUCTIVITAT GENERAL DE L'ANY 2021 A L'ANY 2023, PER TAL D'INCLoure EL GRUP PROFESSIONAL B/BL, I RATIFICAR L'ACORD DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ DE 28 DE JUNY DE 2022.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

El Ple de la corporació de 28 de gener de 2022 va aprovar el *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023* acordat a la Mesa General de Negociació de 23 de desembre de 2021.

El Conveni col·lectiu del personal laboral i el Pacte de condicions del personal funcionari tenen previst a les taules retributives el grup B/BL. No obstant això, en el moment d'aprovar-se les normes no hi havia cap persona assignada a aquest grup. A partir del mes d'abril de 2022 hi ha personal assignat al grup B/BL.

Com sigui que a l'actual *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023* no hi ha inclòs el grup B /BL, es proposa modificar l'apartat 6.2 d'aquest sistema, relatiu a les taules de distribució estimades aplicables al personal docent, tècnic i de suport a la docència, personal de BASE-Gestió d'Ingressos, la resta de personal de la Diputació, inclòs el PAS dels centres d'ensenyament, i al personal de l'Organisme Autònom del Patronat de Turisme, per incloure-hi aquest grup.

La Mesa General de Negociació de 28 de juny de 2022 va acordar modificar l'apartat 6.2 del *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023*, per tal d'incloure el grup professional B/BL a les taules de distribució estimades.

Fonaments de dret

1.- L'article 36.3 Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic (TREBEP), estableix que s'ha de constituir una Mesa General de Negociació a les Entitats Locals, per la negociació de totes aquelles matèries i condicions de treball comunes al personal funcionari, estatutari i laboral de la corporació.

2.- L'article 37 del TREBEP estableix que les matèries objecte de negociació, entre d'altres, són les següents:

- L'increment retributiu
- El temps de treball
- Els criteris i mecanismes generals de l'Avaluació del desenvolupament/rendiment
- El pla de formació
- La determinació i aplicació de les retribucions complementàries dels funcionaris.

3.- L'article 38.3 del TREBEP estableix que els acords versaran sobre matèries competència dels òrgans de govern de les administracions públiques. Per a la seva validesa i eficàcia serà necessària la seva aprovació expressa i formal per aquests òrgans.

4.- L'article 5 del Reial Decret 861/1986, de 25 d'abril estableix que correspon a Ple de cada corporació determinar en el pressupost la quantitat global destinada a l'assignació de complement de productivitat als funcionaris dins dels límits màxims legals establerts.

5.- L'acord de la Mesa General de Negociació de 23 de desembre de 2021 del *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023*.

6.- L'acord de la Mesa general de Negociació de 28 de juny de 2022 de modificació de l'apartat 6.2 del *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023*.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar la modificació de l'apartat 6.2 *Taules de distribució estimades aplicables al personal docent, tècnic i de suport a la docència; personal de BASE-Gestió d'Ingressos; la resta de personal de la Diputació, inclòs el PAS dels centres d'ensenyament, i el personal de l'Organisme Autònom del Patronat de Turisme del Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023*, per incloure el grup B/BL, en el sentit literal que a continuació es detalla i el text definitiu que consta a l'annex:

GRUP B/BL	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	1.062,03
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	902,62
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	631,91
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	442,23
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

Segon.- Publicar la modificació del *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023* a la Intrad corporativa.

Tercer.- Traslladar la modificació del *Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general de l'any 2021 a l'any 2023* a la Junta de Personal Funcionari, al Comitè d'Empresa, a la delegada de personal del Patronat de Turisme, a la delegada de personal de l'OA BASE-Gestió d'Ingressos, a la Secció Sindical de la Intersindical, a la Secció Sindical de la UGT, a la Secció sindical de CCOO, a la Secció Sindical de l'USTEC.STEs (IAC), a Intervenció i a la Unitat de Gestió Econòmica i Nòmines de l'àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

Règim de recursos:

Procedeix interposar recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de dos mesos des de l'endemà de la publicació, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

De manera alternativa i potestativa, procedeix interposar recurs de reposició en el termini màxim d'un mes des de l'endemà de la publicació davant del ple de la Diputació.

8. APROVAR EL "DOCUMENT RELATIU A L'ESTRUCTURA DELS PROCESSOS SELECTIUS DERIVATS DE L'ESTABILITZACIÓ" I EL "DOCUMENT RELATIU A L'ESTRUCTURA DELS PROCESSOS SELECTIUS ORDINARIS", I RATIFICAR L'ACORD DE LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓ DE 28 DE JUNY DE 2022.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa de Recursos Humans, Ocupació, Emprenedoria i Assumptes Generals, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1.1. Les Bases generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms es complementen actualment amb un document que conté l'estructura dels processos selectius acordat en Mesa General de Negociació i ratificat pel Ple de la Diputació en sessions de dates 26 de juny de 2020 i de 3 de juny de 2021 atès que va ser objecte d'una modificació puntual.

1.2. L'entrada en vigor de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública regula, entre d'altres qüestions, els processos d'estabilització de l'ocupació temporal i preveu de forma expressa que l'articulació d'aquests processos selectius, que en tot cas garantirà el compliment dels principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, podrà ser objecte de negociació.

A aquests efectes i tenint en compte les possibilitats que ha marcat la norma més amunt esmentada, es va constituir un Grup de treball integrat per representants de la Diputació i de la representació social que ha culminat en l'elaboració d'un document que conté en relació als

processos d'estabilització inclosos a l'art. 2 de la Llei les proves de la fase d'oposició i les seves característiques i el barem de mèrits de la fase de concurs i, en relació als processos d'estabilització derivats de la DA 6a i DA 8a de la Llei el barem de mèrits a tenir en compte en el concurs, que és el sistema selectiu a utilitzar en relació a les places incloses en alguna d'aquestes dues disposicions addicionals.

El document consensuat en el Grup de treball en data 14 de juny de 2022 ha estat acordat per la Mesa General de Negociació del passat dia 28 de juny de 2022 i consta annexat a aquest acord com a "Document relatiu a l'estructura dels processos selectius derivats de l'estabilització".

1.3. No obstant això, a banda d'aquest document, el contingut del qual està limitat als processos d'estabilització, és necessari reformular el vigent document que conté l'estructura dels processos selectius i que recull la tipologia de proves i característiques així com els mèrits a tenir en compte en els processos de selecció derivats de les taxes ordinàries.

El nou document ha estat també negociat i consensuat pel Grup de Treball més amunt esmentat el passat dia 21 de juny de 2022 i acordat per la Mesa General de Negociació del passat dia 28 de juny de 2022 i consta també annexat a aquest acord com a "Document relatiu a l'estructura dels processos selectius ordinaris".

Fonaments de dret

2.1. De conformitat amb l'art. 37.1 c) del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, seran objecte de negociació, en el seu àmbit respectiu i en relació a les competències de cada Administració pública, les normes que fixin els criteris generals en matèria d'accés així com els criteris generals sobre ofertes públiques d'ocupació. Els documents contenen els sistemes selectius que és el que es reflecteix a l'oferta pública d'ocupació i l'estructura dels processos selectius.

2.2. De conformitat amb l'art. 38.6 del TREBEP l'acord adoptat per la Mesa General de Negociació ha de ser ratificat per l'òrgan competent i se n'ha de donar publicitat.

La competència per a ratificar l'acord de la Mesa General de Negociació no està prevista de forma expressa ni en el TREBEP ni en la LBRL però com sigui que afecta a l'estructura dels processos selectius i suposen un complement a la regulació continguda en les Bases generals, que sí són de competència plenària, per analogia l'òrgan competent per ratificar l'acord de la Mesa referit a ambdós documents és també del Ple de la Diputació.

2.3. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública disposa al seu article 2.4 i DA 6a la possibilitat de negociar l'estructura dels processos derivada de l'estabilització en els termes previstos en aquesta Llei.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Aprovar el "Document relatiu a l'estructura dels processos selectius derivats de l'estabilització" i el "Document relatiu a l'estructura dels processos selectius ordinaris" que

consten com a annex i, en conseqüència, ratificar l'acord de la Mesa General de Negociació de data 28 de juny de 2022.

Segon.- Publicar els esmentats documents al BOPT, a la Seu electrònica de la Diputació apartat Normativa (<https://seuelectronica.dipta.cat>). A efectes informatius també es publicarà a la pàgina web de la Diputació de Tarragona (www.dipta.cat), a la intranet corporativa i al Portal de Transparència.

Tercer.- Comunicar-ho a la Secció sindical CCOO, a la Secció Sindical d'UGT, a la Secció sindical Intersindical-CSC i la Secció sindical USTEC-STEs (IAC), a la Junta de Personal Funcionari i al Comitè d'Empresa així com als Delegats de personal de l'OA BASE-Gestió d'Ingressos i de l'OA Patronat de Turisme.

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 ple de la Diputació.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA DEL SERVEI D' ASSISTÈNCIA MUNICIPAL

9. AIXECAR LA SUSPENSÍO DEL PROCEDIMENT DE REINTEGRAMENT TOTAL DE LA SUBVENCIÓ FEDER 2007-2013, EIX 1, CONCEDIDA A L'AJUNTAMENT DE REUS SOBRE L'ACTUACIÓ "BIOEMPRESSES".

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. En data 26 de gener de 2015, la Intervenció general de la Diputació de Tarragona emet informe definitiu de control financer amb proposta de reintegrament total sobre una subvenció concedida el 31 de juliol de 2009 i pagada a l'Ajuntament de Reus, dins de l'Eix 1 del Programa Operatiu FEDER de Catalunya 2007-2013, sobre l'actuació "Bioempreses", d'acord amb les bases reguladores previstes a l'Ordre GAP/520/2008, de 28 de novembre.

2. Aquesta subvenció atorgada per la Diputació de Tarragona és un ajut complementari per finançar els projectes que entren dins del Programa Operatiu de competitivitat FEDER 2007-2013 i sotmès a les condicions de justificació del FEDER i a la normativa que estableix aquesta convocatòria.

3. En data 15 d'abril de 2015, té entrada al Registre general de la Diputació de Tarragona, Resolució de 9 de gener de 2015 de la Direcció General d'Administració Local (DGAL), de suspensió del procediment de revocació de l'actuació "Bioempreses" de l'Ajuntament de Reus finançada en el marc del Programa Operatiu FEDER 2007-2013, per trasllat d'al·legacions de l'interessat a l'Oficina Europea de Lluita contra el Fraude (OLAF).

4. En data 30 d'abril de 2015, el Ple de la Diputació de Tarragona ratifica l'acord de la Junta de Govern, de 20 de febrer de 2015, d'inici del procediment de reintegrament total de la subvenció concedida i pagada a l'Ajuntament de Reus, dins de l'Eix 1, del Programa Operatiu FEDER de Catalunya 2007-2013, sobre l'actuació "Bioempreses, per import de 196.363,84 euros.

L'actuació objecte de control financer de subvencions per part de la Diputació de Tarragona és la mateixa que ha estat objecte de revisió per part de la OLAF i sobre la qual s'han detectat les irregularitats i incompliments detallats en l'informe final d'aquest organisme. En ser la subvenció concedida per la Diputació de Tarragona de caràcter complementari a la concedida per la Generalitat de Catalunya, la Diputació assumeix com a pròpies i complementàries les actuacions de verificació efectuades per la OLAF i amb aquesta base, decreta la improcedència de la justificació efectuada i imposa el reintegrament de l'import lliurat per part de la Diputació de Tarragona, per import de 196.363,84 euros.

5. En data 4 de juny de 2015, l'Ajuntament de Reus en el tràmit d'al·legacions a l'inici de l'expedient de reintegrament, presenta escrit on demana la suspensió de l'esmentat procediment a conseqüència de la suspensió acordada per la DGAL.

6. En data 7 d'agost de 2015, el president de la Diputació de Tarragona en l'exercici de les facultats que li confereix l'article 34.1.i) de la Llei 7/1985 reguladora de bases de règim local, atès que la Diputació de Tarragona no tenia previst celebrar cap Ple ordinari fins al mes de setembre, resol acceptar la petició de l'Ajuntament de Reus i acorda la suspensió del procediment de reintegrament total de la subvenció concedida i pagada, fins a rebre nova resolució de la DGAL. Posteriorment, en data 2 d'octubre de 2015, es va donar compte al Ple de la resolució per a la seva ratificació.

7. En data 9 de juny de 2022, té entrada al Registre General de la Diputació de Tarragona, mitjançant EACAT número 2022-0000023095, comunicació de la DGAL amb el trasllat de la documentació i les diferents actuacions fetes per al tancament d'aquesta operació.

En concret informa a aquesta Diputació sobre la decisió de l'OLAF de no valoració de les al·legacions presentades pel beneficiari, ja que la normativa reguladora de les investigacions de l'OLAF no preveu que aquesta oficina dugui a terme una valoració de les al·legacions presentades pel beneficiari en el marc dels procediments administratius oberts en l'Estat membre arran d'una investigació de l'OLAF.

També ens trasllada que l'Ajuntament de Reus, mitjançant escrit de 13 de març de 2017, aprova efectuar una devolució d'ingressos indeguts davant el Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (MINHAP) per l'import igual a la diferència entre els pagaments ja efectuats a l'Ajuntament i l'ajut que correspon a les despeses finalment acceptades i certificades per la DGAL fent una compensació entre dues actuacions:

--	--	--	--	--	--

Projecte	Total certificat al FEDER	Descertificat	Import subvenció	Total ingressat	Devolució
Centre Bioempreses	392.727,71 €	392.727,71 €	0 €	271.254,33 €	-271.254,33 €
Bòbila Sugranyes	398.930,63 €	14.885,43 €	384.045,20 €	330.564,11 €	53.481,09 €
	791.658,34 €	407.613,14 €	384.045,20 €	601.818,44 €	-217.773,24 €

Finalment, comunica la decisió de la DGAL de donar per tancada l'operació, ja que el retorn de l'import proposat al MINHAP per part de l'Ajuntament de Reus ha suposat, de facto, l'acceptació de la revocació per part del beneficiari i, per tant, el procediment de revocació suspès ha deixat de tenir sentit per la via dels fets acceptats i consumats pel beneficiari mateix.

8. Un cop valorada la documentació aportada per la DGAL i atenent al dispost al Decret, de data 7 d'agost de 2015, pel qual se suspenia el procediment de reintegrament total de la subvenció fins a rebre nova resolució de la DGAL, correspon aixecar la suspensió i reiniciar el procediment de reintegrament atenent a la situació en la qual es trobava l'expedient el 4 de juny de 2015, data en la qual va tenir entrada a la Diputació de Tarragona la sol·licitud de l'Ajuntament de Reus on se sol·licitava la suspensió posteriorment acceptada.

9. D'acord amb l'article 41 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions, l'òrgan concedent és competent per exigir del beneficiari o l'entitat col·laboradora el reintegrament de subvencions. El Ple de la Diputació de Tarragona, en data 25 de setembre de 2009, ratifica l'acord de la Junta de Govern de la Diputació de 31 de juliol de 2009, de concessió a l'Ajuntament de Reus de la subvenció del Programa operatiu FEDER de Catalunya 2007-2013, sobre l'actuació "Bioempreses". Així mateix, en data 2 d'octubre de 2015, es dona compte al Ple per a la seva ratificació del Decret, de data 7 d'agost de 2015, de suspensió del procediment de reintegrament total de la subvenció concedida i pagada. Per tant, correspon al Ple de la Diputació acordar ara l'aixecament de la suspensió del procediment de reintegrament iniciat pel mateix òrgan.

Fonaments de dret

1. Llei 30/1992 de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú i en especial:

a) L'article 42.5.b)

"5. El transcurso del plazo máximo legal para resolver un procedimiento y notificar la resolución se podrá suspender en los siguientes casos:

(...)

B) Cuando deba obtenerse un pronunciamiento previo y preceptivo de un órgano de las Comunidades Europeas, por el tiempo que medie entre la petición, que habrá de comunicarse a los interesados, y la notificación del pronunciamiento a la Administración instructora, que

tambien deberá serles comunicada"

2. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer. Aixecar la suspensió del procediment de reintegrament total de la subvenció concedida i pagada a l'Ajuntament de Reus, dins de l'Eix 1 del Programa Operatiu FEDER de Catalunya 2007-2013, sobre l'actuació "Bioempreses", per un import de 196.363,84 euros, en haver rebut comunicació de la DGAL sobre el tancament d'aquesta operació i reiniciar el procediment de reintegrament atenent a la situació en la qual es trobava l'expedient el 4 de juny de 2015, data en la qual va tenir entrada a la Diputació de Tarragona la sol·licitud de l'Ajuntament de Reus on se sol·licitava la suspensió posteriorment acceptada.

Segon. Notificar aquest acord a l'Ajuntament de Reus

Tercer. Comunicar aquest acord a la Intervenció general i a la Tesoreria general de la Diputació de Tarragona perquè en tinguin coneixement.

Règim de recursos:

- Acte no susceptible de ser recorregut, per ser un acte de tràmit no qualificat.

10. ACCEPTAR L'ENCÀRREC DE LA GESTIÓ INFORMATITZADA DEL PADRÓ D' HABITANTS ACORDAT PER DIVERSOS AJUNTAMENTS EN ELS TERMES DEL CONVENI QUE REGULA AQUEST ENCÀRREC.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. L'article 17.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local estableix que la gestió del Padró municipal es durà a terme pels ajuntaments amb mitjans informàtics i que les diputacions n'assumiran la gestió informatitzada d'aquells municipis que, per la seva insuficient capacitat econòmica i de gestió, no puguin mantenir les dades de forma automatitzada.

En els mateixos termes es pronuncia l'art. 60 del Reial decret 1690/1986, d'11 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Població i Demarcació Territorial de les Entitats Locals.

2. La Diputació de Tarragona, mitjançant el Servei d'Assistència Municipal (SAM), en l'exercici de les seves competències de cooperació local (arts. 31 i 36 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 92 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya), presta assistència als municipis per facilitar la gestió de les seves competències, entre les quals, la gestió del Padró d'habitants.

En concret, segons el catàleg de serveis de la Diputació de Tarragona, la Gestió informatitzada del Padró municipal d'habitants va adreçada als ens Locals de les comarques del Camp de Tarragona i de les Terres de l'Ebre següents:

- Ajuntaments de població inferior a 20.000 habitants
- Entitats Municipals Descentralitzades (EMD) de població inferior a 20.000 habitants

3. Per acord del Ple de data 26/3/2004 es va aprovar el model de conveni que regulava l'encàrrec de gestió a la Diputació de Tarragona per part dels ajuntaments susceptibles de rebre aquest servei, als quals es concedia, a petició d'aquests, l'assistència en la gestió informatitzada del Padró d'habitants.

Fet això, els respectius ajuntaments van acordar, cadascun d'ells, aprovar l'encàrrec de la gestió informatitzada del Padró d'habitants a la Diputació de Tarragona.

En aquell conveni que varen signar, malgrat que es deia que es preveia de vigència indefinida, també es deia que "No s'entendran modificacions del règim previst en aquest Conveni les actuacions que, diferents de les previstes, hagin de dur a terme la Diputació de Tarragona o l'Ajuntament, qui encarrega la gestió del servei, en compliment de la normativa aplicable", així com que "llevat del cas que les alteracions fossin tan substancials que exigissin la formalització d'un nou Conveni".

4. D'ençà la subscripció dels respectius convenis entre els ajuntaments i la Diputació de Tarragona, s'han aprovat diverses normes que fan convenient la seva adaptació. Entre d'altres:

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, que regula la relació de l'Administració a través dels Convenis.
- Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 relatiu a la protecció de les persones físiques en allò que respecta al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel que es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament europeu general de protecció de dades).
- Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.
- Reial decret llei 14/2019, de 31 d'octubre, pel qual s'adopten mesures urgents per raons de seguretat pública en matèria d'administració digital, contractació del sector públic i telecomunicacions.

raó per la qual es va fer pertinent procedir a la resolució del Conveni de la gestió informatitzada del padró d'habitants signat amb els respectius ajuntaments i a l'aprovació del nou conveni regulador tipus que caldrà que aquests subscriuguin juntament amb la Diputació de Tarragona, després de què sol·licitin, de nou, l'encàrrec de gestió.

5. Per altra banda, aquest Conveni també serà d'aplicació per als ajuntaments que no tenien encomanada la gestió de la gestió informatitzada del Padró d'habitants a la Diputació de Tarragona i que han sol·licitat a aquest ens que se'ls presti aquest servei, així com per a aquells altres que ho puguin sol·licitar en el futur.

6. Dit això, en data 27/11/2020, el Ple de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa del Servei d'Assistència Municipal, va acordar:

Primer.- Resoldre els encàrrecs per a la gestió informatitzada del padró d'habitants que van efectuar els ajuntaments de la província de Tarragona i que en l'acord es relacionen.

Segon.- En conseqüència d'això, resoldre el Conveni per a la gestió informatitzada del padró d'habitants que es va aprovar per la Diputació de Tarragona en data 26/3/2004.

Tercer.- Aprovar el conveni que regularà l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants, document ANNEX, i comunicar-ho a la Intervenció General d'aquesta Diputació.

Quart.- Notificar aquest acord als ajuntaments corresponents, per tal que acordin l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants, el qual caldrà que remetin pertinentment a la Diputació de Tarragona.

Cinquè.- Un cop els respectius ajuntaments hagin acordat l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró, la Diputació acordarà l'acceptació del mencionat encàrrec i signarà el conveni regulador, el qual serà remès als ajuntaments per a la seva signatura, qui l'hauran de retornar a la Diputació per als seus plens efectes. A tal efecte, es faculta la presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura del Conveni i per dur a terme el que calgui per donar compliment a l'acord.

Sisè.- Efectes.

Fins el moment en què se signi el Conveni que ara s'aprova per les dues administracions, seguirà vigent i amb plens afectes l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants, i en conseqüència el Conveni aprovat en data 26/3/2004, signat per la Diputació i els respectius ajuntaments, essent que el servei de la gestió informatitzada del padró d'habitants se seguirà prestant regularment en les condicions recollides en aquell. En el moment en què ambdues administracions hagin signat el Conveni que ara s'aprova, el servei de la gestió informatitzada del padró d'habitants que presta la Diputació amb tots i cadascun dels ajuntaments signants passarà a prestar-se sota les condicions recollides en el mateix.

Setè.- Trametre aquest conveni al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, als efectes pertinents, així com a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació.

7. En els termes del que s'ha dit, d'ençà la notificació d'aquest acord de la Diputació, i fins a data d'avui, s'han registrat d'entrada els acords dels següents ajuntaments pels quals han aprovat, a través dels seus plens i amb el quòrum corresponent, l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants:

Municipi	Data de l'acord	Registre d'entrada

La Ràpita	29/04/2022	06/05/2022
Els Pallaresos	26/05/2022	30/05/2022

Fonaments de dret

1. L'article 11 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic preveu que es pot encarregar la realització d'activitats de caràcter material o tècnic de la competència dels òrgans administratius o de les Entitats de Dret Públic a altres òrgans o Entitats de Dret Públic de la mateixa o de diferent Administració.

2. Els arts. 36.b) i 36.d) de la de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local i 92 del Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya atribueixen competències a la Diputació de Tarragona per a exercir funcions d'assistència i cooperació econòmica, tècnica i jurídica als municipis de la província de Tarragona, per tal de facilitar la gestió de les seves competències, impulsar la seva modernització i contribuir al benestar dels ciutadans i al desenvolupament equilibrat del territori.

3. L'art. 108.3 de la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya diu que "Les administracions públiques de Catalunya poden subscriure convenis i protocols amb altres administracions públiques i amb els organismes i entitats públiques dependents o vinculats a aquestes, en l'àmbit de les competències respectives i per a la consecució de finalitats d'interès comú".

En els mateixos termes, l'art. 11.3 de la Llei 40/2015 esmentada diu que "Quan l'encàrrec de gestió es realitzi entre òrgans i Entitats de Dret Públic de diferents Administracions es formalitzarà mitjançant signatura del corresponent conveni entre elles, que haurà de ser publicat en el «Butlletí Oficial de l'Estat», en el Butlletí oficial de la Comunitat Autònoma o en el de la Província, segons l'Administració a què pertanyi l'òrgan que efectua l'encàrrec (...)".

En aquest sentit, l'art. 309 del Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals diu que "L'ens local aprova les clàusules dels convenis en què intervé o participa. L'acord i la còpia del conveni s'han de trametre a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació", així com que "En el supòsit de transferència de funcions o d'activitats a altres administracions públiques per mitjà de conveni, l'acord s'ha d'adoptar per la majoria absoluta del nombre legal de membres de la corporació".

En els mateixos termes, l'art. 47.2 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local diu que "es requereix el vot favorable de la majoria absoluta del número legal de membres de les corporacions per a l'adopció d'acords en les següents matèries: h) Transferència de funcions o activitats a d'altres Administracions públiques, així com l'acceptació de les delegacions o encomanes de gestió realitzades per altres administracions, llevat que per llei s'imposin obligatòriament.

4. L'art. 51 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic disposa que:

1. "Els convenis s'extingeixen pel compliment de les actuacions que constitueixen el seu objecte o per incórrer en causa de resolució.
2. Són causes de resolució: (entre d'altres) e) Per qualsevol altra causa diferent de les anteriors prevista en el conveni o en altres lleis.

5. Pel que fa a la vigència del conveni, l'art. 49.h) de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic diu que "Els convenis hauran de tenir una durada determinada, que no podrà ser superior a quatre anys, tret que normativament es prevegi un termini superior", i que "En qualsevol moment abans de la finalització del termini previst en l'apartat anterior, els signants del conveni podran acordar unànimement la seva pròrroga per un període de fins a quatre anys addicionals o la seva extinció", però per altra banda, l'art. 47.9 de la mateixa norma diu que "Les normes del present Capítol no seran aplicable als encàrrecs de gestió i els acords de terminació convencional dels procediments administratius", i atès que el que s'està regulant aquí és un conveni per a l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants, s'entendrà que el present té vigència indefinida, en el benentès que l'Ajuntament, que encarrega la gestió del servei, pot deixar sense efecte l'encàrrec de la gestió informatitzada del Padró d'habitants fet a la Diputació de Tarragona en qualsevol moment, en els termes previstos al conveni.

6. L'art. 14 de la Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern regula l'obligació de publicitat dels convenis, la qual, diu, s'ha de fer efectiva per mitjà del Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, que s'ha d'integrar en el Portal de la Transparència.

7. El conveni tipus que regulava l'encàrrec de gestió per a la gestió informatitzada del padró d'habitants a la Diputació de Tarragona per part dels ajuntaments de les comarques del Camp de Tarragona i de les Terres de l'Ebre es va aprovar per la Diputació de Tarragona en data 26/3 /2004.

8. El conveni tipus que regularà l'encàrrec de gestió per a la gestió informatitzada del padró d'habitants a la Diputació de Tarragona per part dels ajuntaments de les comarques del Camp de Tarragona i de les Terres de l'Ebre a partir del moment en que des de la Diputació s'accepti l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants i se signi el conveni corresponent entre la Diputació i els ajuntaments respectius es va aprovar per la Diputació de Tarragona en data 27/11/2020.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Acceptar l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants acordat per diversos ajuntaments en els termes del conveni que regula aquest encàrrec, aprovat per acord dels ajuntaments en les dates que s'indiquen:

Municipi	Data de l'acord	Registre d'entrada
La Ràpita	29/04/2022	06/05/2022
Els Pallaresos	26/05/2022	30/05/2022

Segon.- Facultar la Presidenta de la Diputació de Tarragona per a la signatura d'aquests convenis amb els esmentats ajuntaments.

Tercer.- Un cop signats, ordenar la publicació, en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, dels respectius convenis que regulen per a cada ajuntament l'encàrrec de la gestió informatitzada del padró d'habitants, així com trametre'l al Registre de convenis de col·laboració i cooperació de la Generalitat, als efectes pertinents i a la Direcció General d'Administració Local del Departament de Governació.

Quart.- Notificar aquest acord als ajuntaments corresponents, i comunicar-ho a la Intervenció General d'aquesta Diputació.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, 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 notificació, davant del ple de la Diputació.

ASSUMPTES DICTAMINATS PER LA COMISSIÓ INFORMATIVA D'HISENDA I ECONOMIA

Hisenda i Economia

11. APROVAR LES BAIXES D'OBLIGACIONS D'EXERCICIS TANCATS DEL PATRONAT DE TURISME.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

En la comptabilitat del Patronat de Turisme s'hi han detectat obligacions reconegudes netes d'exercicis tancats que no es corresponen amb la situació real d'aquestes, essent procedent i convenient iniciar una baixa d'aquestes a fi de que la comptabilitat reflecteixi amb la màxima mesura possible el principi d'imatge fidel, evitant disposar de saldos ociosos o de comptes amb imports que no corresponen a operacions que a la data actual es trobin efectivament pendents.

L'article 109.2 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques enuncia, entre d'altres, que les administracions públiques podran rectificar en qualsevol moment d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials o de fet existents als seus actes.

L'article 25 de la Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària disposa que prescriurà als quatre anys el dret d'exigir el pagament de les obligacions ja reconegudes o liquidades si no fos reclamat pels creditors legítims. Aquest termini comptarà des de la data de notificació, del reconeixement o liquidació de la respectiva obligació.

De conformitat amb l'article 212.4 del Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, correspon al Ple de la Diputació la competència per aprovar la baixa d'obligacions reconegudes d'exercicis tancats, atès que aquests tenen el seu origen en els corresponents comptes generals aprovats cada any pel Ple de la Diputació.

La comptabilitat pública local ha de reflectir fidelment l'estat d'ingressos i despeses i, per tant, ser una imatge fidel de la situació pressupostària de la Corporació.

La Intervenció ha dut a terme les comprovacions econòmiques i financeres oportunes relatives a la comptabilitat del Patronat de Turisme, havent comprovat que el saldo de les obligacions reconegudes netes d'exercicis tancats que a continuació es relacionen no correspon el pagament per prescripció:

OBLIGACIONS RECONEGUDES PENDENTS DE PAGAR (A l'any 2022)								
Exer.	C.Org.	C.Prg.	C. Eco.	Sp.	Raó social tercer	NIF tercer	N. Oper.	Imp. Obligac.
2011	7010	432	22602	01	LOCAL MARKETING I E	404648-	2011004330	450,00
					Insercions publicitat Sunday Wordl Ireland - 2011			
2011	7010	432	22602	01	PGS INTERNATIONAL LIMITED	5723529-	2011004329	1.800,00
					Accions publicitat conjunta TTOO PEGAS - any 2011			
2011	7010	432	22699	01	ESPACES-SARLETE- EDITIONS TOURISTIQUES EUROPEENNES	FR0334465739-0	2011004418	12,32
					Iva intracomunitari revista Espces ope 2011/3894			
2012	7010	432	22602	01	TRIPADVISOR LTD	GB879443177-	2012002610	1.975,76
					I V A Intracom fra.012019048 TripA dvisor,Ltd			
TOTAL								4.238,08

Fonaments de dret

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 47/2003, de 26 de novembre, General Pressupostària.
- Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer - Aprovar, inicialment, la baixa de les obligacions reconegudes pendents de pagament, integrades en l'agrupació de pressupostos tancats per un import total de 4.238,08 €, d'acord amb el detall que figura als fets.

Segon - Publicar-ho al BOP de la província de Tarragona per a què els interessats puguin presentar al·legacions en un termini de 15 dies a partir de la seva publicació. Si durant el termini d'exposició pública no es presenten reclamacions, l'aprovació serà definitiva i es publicarà al BOP.

Tercer - Procedir a fer els assentaments comptables necessaris per a l'efectiva baixa de les obligacions relacionades anteriorment una vegada publicat i acabat el termini d'exposició pública o de la resolució de les possibles reclamacions per part dels interessats.

Règim de recursos:

Contra aquest acord no cap interposar cap recurs.

Contra l'acord definitiu d'aprovació es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos, a comptar del dia següent de la publicació del text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

12. APROVAR LA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6 DEL PRESSUPOST DE LA CORPORACIÓ, EXERCICI 2022.

La **Presidenta** li passa la paraula al Diputat delegat d'Hisenda.

Sr. Joaquim Nin Borredà, Diputat delegat d'Hisenda:

"Moltes gràcies, Presidenta.

Aquesta és la modificació de crèdit núm. 6 per un import total d'1.202.600 euros en el qual destacaria algunes partides interessants pel consens, que és la marca de la Casa en els darrers temps en aquesta institució, al que hem arribat tots plegats. I voldria ficar l'esment en tres partides concretes. Una que és el cost energètic que fa que haguem de modificar ja en aquest mes de juliol els diners que ens tocarà pagar per aquesta energia elèctrica prevista fins a final d'any, i que augmentem en 285.000 euros.

També tenim la voluntat de fer reparació i conservació dels centres educatius . I en aquesta modificació hi ha 250.000 euros més destinats als nostres propis centres.

I també voldria destacar aquells acords que hem tingut per trobar aquest suport al mon local. Hi ha ajuntaments que ens han fet peticions vehiculades a través dels diferents grups. I aquí voldria referir-me a l'Ajuntament de Vila-seca, a l'Ajuntament de Batea, l'Ajuntament de Benifallet, l'Ajuntament de Tortosa, l'Ajuntament de Vilabella i l'Ajuntament dels Garidells. I, per tant, en aquestes coses concretes i puntuals, també hem tingut la voluntat tots plegats de posar-nos d'acord per poder donar-hi suport.

Òbviament també hi ha altres partides més petites, però que no deixen de ser molt importants. Com per exemple, partides de sostenibilitat adreçades a millorar la Via Verda tant a la Terra Alta com al Baix Ebre. O també partides de caire social, com són els ajuts que donem al Nàstic Genuine o també als dos sindicats de referència majoritaris al territori, la Unió General de Treballadors i Comissions Obreres, per les seves tasques de dinamització i assessorament. Per tant, aquesta modificació de crèdit, la sisena, encara deixa a lliure disposició un resultat d' 1.763.891 euros per una propera modificació, la darrera, que ja hem anunciat a la corporació, a

la part tècnica i directiva de la Casa, que serà el mes d'octubre. Per tant, la darrera modificació del pressupost d'enguany, la setena en aquest cas, seria en el plenari de finals d'octubre. Moltes gràcies a la resta de portaveus i membres de la Comissió Informativa d'Hisenda per les seves aportacions i per la valoració positiva d'aquest acord que sotmetem al Ple de la corporació.”

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. En data 26 de novembre de 2021 es va aprovar el pressupost de la Diputació de Tarragona, exercici 2022 i les Bases d'execució del pressupost, 2022.
2. Per Decret de la Presidència de data 25 de febrer de 2022 es va aprovar la liquidació del pressupost de la Corporació de l'exercici 2021.
3. Per Decret de la Presidència de data 10 de març de 2022 s'ha aprovat la modificació de crèdit núm. 1 d'incorporació de romanents de crèdit de la Corporació, exercici 2022, resultant-ne un romanent de tresoreria de lliure disposició de 45.609.771,95 euros.
4. En data 25 de febrer de 2022 el Ple ha aprovat inicialment la modificació de crèdit núm. 2 de la Corporació finançat amb fons de contingència.
5. En data 25 de març de 2022 el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 3 de la Corporació per import de 27.051.000,00 €, en data 6 de maig de 2022 el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 4 de la Corporació per import de 9.281.280,13 €, i en data 1 de juliol el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 5 de la Corporació per import de 311.000,00 €.
6. S'han detectat les següents necessitats de canvi de denominació en la següent aplicació pressupostària:

DESPESES

Org.	Prog.	Econ.	Sup	Denominació actual	Nova denominació
8000	943	48132	01	APORTACIÓ EXTRAORDINÀRIA FONS CATALÀ DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT	SN FONS CATALÀ DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT. REFUGIATS UCRAÏNA

7. Vistes les peticions de les diverses unitats, s'han d'atendre despeses que no es poden demorar fins l'exercici següent, i no existeix crèdit o és insuficient en el vigent pressupost.

Fonaments de dret

1. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

2. Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament del capítol I del títol VI de la Llei reguladora d'hisendes locals en matèria de pressupostos.

3. Bases d'Execució del Pressupost de la Diputació de Tarragona, exercici 2022.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Aprovar el canvi de denominació de les següents aplicacions pressupostàries de despesa:

DESPESES

Org.	Prog.	Econ.	Sup	Denominació actual	Nova denominació
8000	943	48132	01	APORTACIÓ EXTRAORDINÀRIA FONS CATALÀ DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT	SN FONS CATALÀ DE COOPERACIÓ AL DESENVOLUPAMENT. REFUGIATS UCRAÏNA

2. Aprovar l'Expedient de Modificació de Crèdit Núm. 6 del Pressupost de la Corporació per al present exercici del 2022 amb un increment pressupostari de 1.202.600,00 €, segons es detalla a continuació:

MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6 PRESSUPOST CORPORACIÓ. EXERCICI 2022

APLICACIÓ DELS FONS

Aplicació pressupostària	Descripció	Crèdit extraordinari
1010-320-76280-01	SN AJ. BATEA. REFORMA DEL PATI DE L'INSTITUT ESCOLA	59.000,00
1010-342-76294-01	SN AJ. BENIFALLET. ARRANJAMENT PISTA POLIESPORTIVA	40.000,00
1200-171-46702-01	SN CONSORCI DE LA SERRA DE LLABERIA. PLA PILOT D'UN PARC GEOLÒGIC DE LES SERRALADES COSTERES CATALANES A LLABERIA	15.000,00
1200-172-46712-01	SN COPATE. PLA DE GESTIÓ DE LA RESERVA DE LA BIOSFERA DE LES TERRES DE L'EBRE	37.500,00
1200-172-76243-01	SN AJ. VILA-SECA. OBRES DE REHABILITACIÓ PATRIMONIAL I PAISATGÍSTICA DEL PARC DE LA TORRE D'EN DOLÇA	200.000,00
1200-172-76257-01	SN AJ. MONTMELL. INVERSIONS A L'ÀREA RECREATIVA	15.000,00
1200-419-46602-01	APORTACIÓ EXTRAORDINÀRIA ASOCIACIÓ ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS DEL OLIVO	2.000,00
2010-231-78934-01	SN ASSOCIACIÓ DOWN TARRAGONA. OBRES I ADEQUACIÓ DE LA SEU	53.000,00
2010-334-46274-01	SN AJ. TORTOSA. ACTES ANY FELIP PEDRELL	30.000,00

2010-334-47939-01	SN ANTONI MARIN VILA (LA BALLESTA). REALITZACIÓ I PRODUCCIÓ D'UN DOCUMENTAL SOBRE EN JOAN PERUCHO	10.000,00
2010-334-78044-01	SN ASSOCIACIÓ PER A LA PRESERVACIÓ DEL PATRIMONI FERROVIARI INDUSTRIAL. REHABILITACIÓ TREN LO CASPOLINO	90.000,00
2010-336-76208-01	SN AJ. VILABELLA. ENDERROC DEL DIPÒSIT DEL CAMPANAR DE SANT PERE	37.000,00
2010-336-76297-01	SN AJ. GARIDELLS. REHABILITACIÓ CASTELL	55.000,00
2010-340-48243-01	SN CLUB ALPÍ K2. PROJECTE SINGULAR "DESCARREGA CIMS A CEGUES"	6.500,00
5050-439-47940-01	SN GRUP SIMALRO, SL. JORNADES DAFO TARRAGONA-LLEIDA	10.000,00
	Total crèdit extraordinari	660.000,00

Aplicació pressupostària	Descripció	Suplement de crèdit
1200-170-22706-01	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS	40.000,00
1200-419-46600-01	APORTACIÓ ASOCIACIÓN ESPAÑOLA DE MUNICIPIOS DEL OLIVO	4.000,00
2010-333-22706-01	CONTRACTACIÓ TREBALLS I SERVEIS AUDITORI I PROGRAMES CULTURALS	25.000,00
2010-334-22706-01	ESTUDIS RAMON BERENGUER IV	20.000,00
2010-334-48000-01	SUBVENCIONS PUBLICACIONS PERSONES FÍSiques I ENTITATS	50.000,00
2010-336-22706-01	ESTUDIS I TREBALLS TÈCNICS	9.800,00
2010-337-76514-01	SN CC. BAIX EBRE. MILLORES VIA VERDA	16.000,00
2010-337-76515-01	SN CC. TERRA ALTA. MILLORES VIA VERDA	24.000,00
2010-341-47905-01	SN CLUB GIMNÀSTIC TARRAGONA. PROJECTE NÀSTIC GENUINE	20.000,00
2020-320-21300-01	REPARACIÓ I CONSERVACIÓ CENTRES EDUCATIUS	250.000,00
2020-320-48900-01	SN ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES CONSERVATORIS DIPUTACIÓ. ACTIVITATS	4.500,00
4020-336-22100-01	SUBMINISTRAMENT ENERGIA ELÈCTRICA CASTELL D'ESCORNALBOU	12.800,00
4020-920-22100-01	ENERGIA ELÈCTRICA	285.000,00
8040-241-48901-01	SN UNIÓ GENERAL DE TREBALLADORS I ASSOCIACIÓ D'AJUDA MÚTUA D'IMMIGRANTS. ASSESSORAMENT LABORAL	18.000,00
8040-241-48903-01	SN COMISSIONS OBRERES UNIÓ INTERCOMARCAL DE TARRAGONA. DINAMITZACIÓ LABORAL	18.000,00
	Total suplement de crèdit	797.100,00

FINANÇAMENT

--	--	--

Aplicació pressupostària	Descripció	Baixes per anul·lació
2020-320-63200-01	EDIFICIS I ALTRES CONSTRUCCIONS	120.000,00
2020-320-63200-02	EDIFICIS I ALTRES CONSTRUCCIONS	130.000,00
2020-320-78900-01	SN ASSOCIACIÓ DE MARES I PARES CONSERVATORIS DIPUTACIÓ. ADQUISICIÓ INSTRUMENTS MUSICALS	4.500,00
	Total baixes per anul·lació	254.500,00

Aplicació pressupostària	Descripció	RLT
6020-870000-01	ROMANENT LÍQUID DE TRESORERIA PER A DESPESES GENERALS	1.202.600,00

Resum modificació	Crèdits despeses	Previsions ingressos
Crèdits extraordinaris	660.000,00	
Suplements de crèdit	797.100,00	
Baixes per anul·lació	-254.500,00	
Romanent de tresoreria		1.202.600,00
TOTAL	1.202.600,00	1.202.600,00

Un cop aprovada la present modificació de crèdit núm. 6, el romanent de tresoreria de lliure disposició resultant serà de 1.763.891,82 €.

3. Obrir un termini d'exposició pública de 15 dies, comptats a partir de la data de publicació al BOP, durant els quals els interessats podran presentar les reclamacions que considerin oportunes.

4. Si durant el termini d'exposició pública no es presenten reclamacions, l'aprovació serà definitiva i es publicarà al BOP resumit per capítols.

Règim de recursos:

Contra aquest acord no cap interposar cap recurs.

Contra l'acord definitiu d'aprovació es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos, a comptar del dia següent de la publicació del text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

13. APROVAR LA MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6 DEL PRESSUPOST DEL PATRONAT DE TURISME, EXERCICI 2022.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. En data 26 de novembre de 2021 es va aprovar el pressupost de la Diputació de Tarragona, exercici 2022 i les Bases d'execució del pressupost, 2022.
2. Per Decret de la Presidència de data 25 de febrer de 2022 es va aprovar la liquidació del pressupost del Patronat de Turisme de l'exercici 2021.
3. Per Decret de la Presidència de data 10 de març de 2022 s'ha aprovat la modificació de crèdit núm. 1 d'incorporació de romanents de crèdit del Patronat de Turisme, exercici 2022, resultant-ne un romanent de tresoreria de lliure disposició de 5.290.853,11 euros.
4. En data 25 de febrer de 2022 el Ple ha aprovat inicialment la modificació de crèdit núm. 2 del Patronat de Turisme finançat amb fons de contingència.
5. En data 25 de març de 2022 el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 3 del Patronat de Turisme per import de 547.000,00 €, en data 6 de maig de 2022 el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 4 del Patronat de Turisme per import de 60.950,85 €, i en data 1 de juliol de 2022 el Ple va aprovar inicialment la modificació de crèdit núm. 5 del Patronat de Turisme per import d'1.164.705,16 €.
6. Vistes les peticions de les diverses unitats, s'han d'atendre despeses que no es poden demorar fins l'exercici següent, i no existeix crèdit o és insuficient en el vigent pressupost.

Fonaments de dret

1. Reial Decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.
2. Reial Decret 500/1990, de 20 d'abril, de desenvolupament del capítol I del títol VI de la Llei reguladora d'hisendes locals en matèria de pressupostos.
3. Bases d'Execució del Pressupost de la Diputació de Tarragona, exercici 2022.
4. Estatuts de l'Organisme Autònom Patronat de Turisme.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Aprovar l'Expedient de Modificació de Crèdit Núm. 6 del Pressupost del Patronat de Turisme per al present exercici del 2022 amb un increment pressupostari de 93.000,00 €, segons es detalla a continuació:

**MODIFICACIÓ DE CRÈDIT NÚM. 6
PRESSUPOST PATRONAT DE TURISME. EXERCICI 2022**

APLICACIÓ DELS FONDS

Aplicació pressupostària	Descripció	Crèdit extraordinari
7010-432-48936-01	SN ASSOCIACIÓ HOTELERA DE TARRAGONA. PROMOCIÓ I DIFUSIÓ DELS ACTIUS TURÍSTICS DEL TERRITORI	23.000,00
	Total crèdit extraordinari	23.000,00

Aplicació pressupostària	Descripció	Suplement de crèdit
7010-432-46511-01	SN CC. CONCA DE BARBERÀ. CAMPANYA PUBLICITAT RUTA DEL CISTER	30.000,00
7011-432-46201-01	SN AJ. LA RÀPITA. PROMOCIÓ DEL TURISME DE CREUERS I XÀRTERS	20.000,00
7011-432-48906-01	SN ESTACIÓ NÀUTICA DE SANT CARLES DE LA RÀPITA. ACTIVITATS	20.000,00
	Total suplement de crèdit	70.000,00

FINANÇAMENT

Aplicació pressupostària	Descripció	RLT
7010-87000-01	ROMANENT LÍQUID DE TRESORERIA PER A DESPESES GENERALS	93.000,00
	Total finançament	93.000,00

Resum modificació	Crèdits despeses	Previsions ingressos
Crèdits extraordinaris	23.000,00	
Suplements de crèdit	70.000,00	
Romanent de tresoreria		93.000,00
TOTAL	93.000,00	93.000,00

Un cop aprovada la present modificació de crèdit núm. 6, el romanent de tresoreria de lliure disposició resultant serà de 3.558.763,74 €.

2. Obrir un termini d'exposició pública de 15 dies, comptats a partir de la data de publicació al BOP, durant els quals els interessats podran presentar les reclamacions que considerin oportunes.

3. Si durant el termini d'exposició pública no es presenten reclamacions, l'aprovació serà definitiva i es publicarà al BOP resumit per capítols.

Règim de recursos:

Contra aquest acord no cap interposar cap recurs.

Contra l'acord definitiu d'aprovació es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, en el termini de 2 mesos, a comptar del dia següent de la publicació del text íntegre en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

14. DONAR COMPTE DE L'INFORME DEFINITIU DE L'ACTUACIÓ 17-PCF21 REVISIÓ DELS PROCEDIMENTS DE CONTRACTACIÓ TRAMITATS AMB MOTIVACIÓ D'EMERGÈNCIA DE L'ORGANISME AUTÒNOM BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

El títol III del Reial decret 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local (RCI), estableix com s'ha d'exercir la funció de control financer. Entre les actuacions que s'han de desenvolupar dins d'aquesta funció estan les que se seleccionen sobre la base d'una anàlisi de riscos i les que deriven d'una obligació legal.

El 23 de març de 2021 l'Interventor general de la Diputació de Tarragona va aprovar el Pla anual de control financer de l'exercici 2021 mitjançant el qual es van planificar les següents actuacions:

- Actuacions derivades d'una obligació legal i planificables

Modalitat	Atribució	Actuació	Referència	Exercici	Referència OJ	Ens
Control permanent	Actuació OJ	CF de beneficiaris de subvencions	1-PCF21	2020	Títol III de la llei 39/2013, de 17 de novembre, General de subvencions	PT
Control permanent	Actuació OJ	CF de beneficiaris de subvencions	2-PCF21	2020	Títol III de la llei 39/2013, de 17 de novembre, General de subvencions	DT
Control permanent	Actuació OJ	Auditoria de sistemes del registre comptable de factures	3-PCF21	2020	Article 12 Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica	B
Control permanent	Actuació OJ	Auditoria de sistemes del registre comptable de factures	4-PCF21	2020	Article 12 Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica	DT
Control permanent	Actuació OJ	Avaluació anual compliment de la morositat	5-PCF21	2020	Article 12 Llei 25/2013, de 27 de desembre, d'impuls de la factura electrònica	Conjunt
Control permanent	Actuació OJ	Verificació anual del saldo del compte 413	6-PCF21	2020	DA 3ª LO 2/2013, de 20 de desembre	DT
Auditoria pública	Actuació OJ	Auditoria de comptes	7-PCF21	2020	Article 29.3 A) RD 424/2017, de 28 d'abril, RJCIESPL	B
Auditoria pública	Actuació OJ	Auditoria de comptes	8-PCF21	2020	Article 29.3 A) RD 424/2017, de 28 d'abril, RJCIESPL	PT

- Actuacions derivades d'una anàlisi de riscos

Modalitat	Atribució	Actuació	Referència	Exercici	Risc Associat	Ens
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió de l'execució dels contractes administratius	9-PCF21	2019	A9R4	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió de l'execució dels contractes administratius	10-PCF21	2019	A9R4	B
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió de l'execució dels contractes administratius	11-PCF21	2019	A9R4	PT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió del RIAE	12-PCF21	2020	A2R1	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió dels instruments de planificació dels recursos humans	13-PCF21	2020	A8R2	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió del procediment de pagament a tercers de Tresoreria	14-PCF21	2020	A9R8	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió del procediment de pagament a tercers de Tresoreria	15-PCF21	2020	A9R8	B
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió dels procediments de contractació tramitats amb motivació d'emergència	16-PCF21	2020	A9R7	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió dels procediments de contractació tramitats amb motivació d'emergència	17-PCF21	2020	A9R7	B
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió dels procediments de subvencions tramitats amb motivació de la crisi sanitària	18-PCF21	2020	A11R2-A11R9	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió del tipus de finançament de les subvencions nominatives	19-PCF21	2020	A11R2	DT
Control permanent	Actuació anual PCF	Revisió del tipus de finançament de les subvencions nominatives	20-PCF21	2020	A11R2	T

Els treballs de l'actuació 17-PCF21 Revisió dels procediments de contractació tramitats amb motivació d'emergència de l'OA BASE-Gestió d'Ingressos, es van iniciar el passat 23 de juliol de 2021, mitjançant la preceptiva comunicació d'inici a l'òrgan gestor que exigeix la normativa d'aplicació, i aquests s'han desenvolupat segons la planificació establerta.

L'informe provisional de l'actuació, un cop conclusos els treballs, es va emetre el dia 1 de juny de 2022. Aquest informe provisional es va posar a disposició de l'òrgan gestor, habilitant a aquest a presentar, en el seu cas, les al·legacions escaients als resultats de les actuacions realitzades.

L'òrgan gestor no va presentar al·legacions a l'informe provisional. Un cop conclòs aquest procediment contradictori, s'ha procedit a emetre i comunicar a l'òrgan gestor l'informe definitiu en data 5 de juliol de 2022.

En conseqüència, d'acord amb l'article 36.1 del RCI, **S'ACORDA**:

Quedar assabentats del resultat de l'informe definitiu de l'actuació 17-PCF21 Revisió dels procediments de contractació tramitats amb motivació d'emergència de l'OA BASE-Gestió d'Ingressos.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

15. DONAR COMPTE DE LA SITUACIÓ DE LA CORRECCIÓ DE LES DEBILITATS POSADES DE MANIFEST DURANT L'ANY 2018 EN L'EXERCICI DEL CONTROL INTERN I SEGUIMENT DE LES MESURES CORRECTORES IMPLANTADES DERIVADES DEL PLA D'ACCIÓ DE L'EXERCICI 2019.

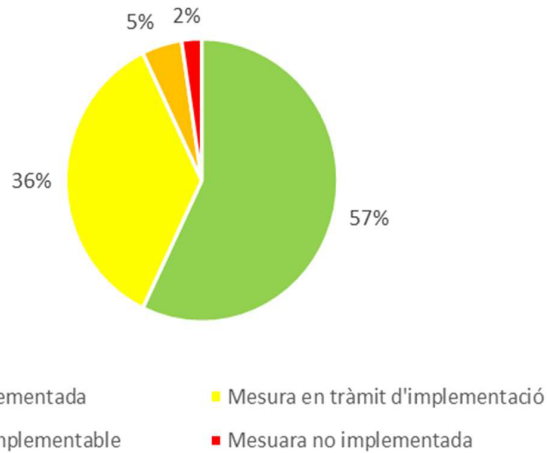
De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

El Pla d'acció 2019 de la DT i els seus organismes dependents aprovat d'acord amb el que es preveu a l'article 38 del RD 424/2017, de 28 d'abril, pel qual es regula el Règim jurídic del control intern a les entitats del sector públic local, conté les mesures de correcció, relatives tant a la gestió de la mateixa corporació com a la dels organismes i les entitats públiques adscrites o dependents, que s'han de portar a terme en base a les incidències detectades en els diferents treballs de control financer i funció interventora efectuats durant l'exercici 2018 i el calendari d'implantació d'aquestes mesures.

El pla d'acció 2019 va incloure 42 mesures correctores per ens i per òrgans gestors (només corporació). Es mostra en el quadre següent l'estat d'implementació de les mesures correctores proposades en el pla aprovat per la Presidenta de la Diputació:

Estat mesures	Total general	%	Detall x responsable								
			BASE	P.Turisme	Corporació						Total
					Intervenció	SAC	Secretaria	SSGG	TIC		
Implementada mesura correctora	24	57%	13	4	1	5	1	0	0	7	
En tràmit d'implementació	15	36%	3	2	2	3	0	2	3	10	
Mesura no implementable	2	5%	1	0	1	0	0	0	0	1	
Mesura no implementada	1	2%	1	0	0	0	0	0	0	0	
Total general	42	100%	18	6	4	8	1	2	3	18	

CLASSIFICACIÓ DE LES MESURES DEL PLA ACCIÓ 2019



La valoració global del PA 2019 és satisfactòria per l'alt grau de respostes rebudes i l'ampli grau de correcció de les situacions anòmales detectades en les actuacions prèvies de control financer, que ha assolit el 57% del total.

Queda pendent el tancament del pla d'acció 2019 aprovat per la Presidenta de la Corporació a l'espera d'una nova valoració al desembre de l'any 2022 de les mesures no implementades o en tràmit d'implementació. No obstant, es donen per finalitzades 24 de les 42 mesures aprovades.

En conseqüència, S'ACORDA:

Quedar assabentats de la situació de la correcció de les debilitats posades de manifest durant l'any 2018 en el l'exercici del control intern i seguiment de les mesures correctores implantades derivades del pla d'acció de l'exercici 2019 aprovat per la Presidenta de la Corporació per Decret 2020-0004694 de 18 de desembre de 2020.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

Patrimoni

16. DONAR COMPTE DE L'APROVACIÓ DEFINITIVA DE LA DESAFECTACIÓ DEL TRAM DE LA CARRETERA TV-3146, COMPRÈS ENTRE ELS PUNTS QUILOMÈTRICS 0+589 A 1+205, TRAM 3 EN LA ZONA D'URBANITZACIÓ DE LA ZONA D'ACTIVITATS LOGÍSTIQUES (ZAL), A VILA-SECA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

Fets

1. El Ple de la Diputació de Tarragona, en sessió ordinària del dia 6 de maig de 2022, va aprovar inicialment la desafectació del tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+589 a 1+205, tram 3 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca. En aquest acord es va establir l'obertura del tràmit d'informació pública, durant vint dies, amb l'advertiment de què si no es presentessin al·legacions, aquest acord esdevindria definitiu.
2. El 24 de maig de 2022, es va publicar l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), de conformitat amb el que estableix l'article 20.2 del Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre de 1988.
3. Transcorregut el termini d'exposició pública, el 29 de juny de 2022, Registre General informa que no s'han presentat reclamacions ni al·legacions, fet que eleva a definitiu l'acord d'aprovació inicial esmentat en el fet 1.

Fonaments de dret

De conformitat amb el que estableix l'article 20.2, amb la previsió de l'article 178, ambdós del Reglament del Patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, l'expedient de desafectació l'ha de resoldre el Ple de l'ens local respectiu, amb la informació pública prèvia de 20 dies.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Quedar assabentats de l'aprovació definitiva de la desafectació del tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+589 a 1+205, tram 3 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca.
2. Comunicar aquest acord al SAT i a Intervenció.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

17. DONAR COMPTE DE L'AFECTACIÓ A DOMINI PÚBLIC DE L'IMMOBLE AMB EL NÚMERO 391 DE L'INVENTARI GENERAL DE BÉNS DE LA DIPUTACIÓ, SITUAT A FALSET, POLÍGON INDUSTRIAL SORT DELS CAPELLANS.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE queda assabentat del següent:**

Fets

1. El Ple de la Diputació de Tarragona, en sessió ordinària del dia 27 de maig de 2022, va aprovar l'afectació a domini públic de l'immoble amb el número 391 de l'Inventari General de Béns de la Diputació, situat a Falset, polígon industrial Sort dels capellans. En aquest acord es va establir l'obertura del tràmit d'informació pública, durant vint dies, amb l'advertiment de què si no es presentessin al·legacions, aquest acord esdevindria definitiu.

2. El 21 de juny de 2022, es va publicar l'anunci corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), de conformitat amb el que estableix l'article 20, amb la previsió de l'article 178, ambdós del Reglament de patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre.

3. Transcorregut el termini d'exposició pública, el 21 de juliol de 2022, Registre General informa que no s'han presentat reclamacions ni al·legacions, fet que eleva a definitiu l'acord d'aprovació inicial esmentat en el fet 1.

Fonaments de dret

De conformitat amb el que estableix l'article 20.2, amb la previsió de l'article 178, ambdós del Reglament del Patrimoni dels ens locals, aprovat pel Decret 336/1988, de 17 d'octubre, l'expedient d'afectació l'ha de resoldre el Ple de l'ens local respectiu, amb la informació pública prèvia de 20 dies.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Quedar assabentats de l'aprovació definitiva de l'afectació a domini públic de l'immoble amb el número 391 de l'Inventari General de Béns de la Diputació, situat a Falset, polígon industrial Sort dels Capellans.

2. Comunicar aquest acord a Intervenció i a Serveis Interns.

3. Notificar aquest acord a la Creu Roja espanyola i a l'Ajuntament de Falset.

Règim de recursos:

- Acte administratiu no recurrible.

18. APROVAR LA MUTACIÓ DEMANIAL DEL TRAM DE LA CARRETERA TV-3146, COMPRES ENTRE ELS PUNTS QUILOMÈTRICS 0+521 A 0+589, TRAM 2 EN LA ZONA D'URBANITZACIÓ DE LA ZONA D'ACTIVITATS LOGÍSTIQUES (ZAL), A VILA-SECA.

De conformitat amb el dictamen de la Comissió informativa d'Hisenda i Economia, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

Fets

1. La Diputació de Tarragona és propietària del següent immoble:

- Número d'Inventari General de Béns: 504
- Naturalesa de l'immoble: rústic.
- Naturalesa del domini: domini públic, ús públic.
- Ubicació: tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+521 a 0+589, tram 2 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca.
- Referència cadastral: no en té.
- Superfície: 1.284,772m2
- Limita:
 - Nord: amb carretera TV-3146.
 - Sud: amb carretera TV-3146.
 - Est: 8108401CF4580G0001QX.
 - Oest: 7713903CF4571B0001AI.
- Coordenades georeferenciades:

Nom	Coordenada X	Coordenada Y
1	347913.055	4551074.363
2	347908.955	4551066.771
3	347902.163	4551055.164
4	347898.822	4551050.053
5	347895.838	4551044.625
6	347890.347	4551034.237
7	347885.771	4551025.604
8	347879.403	4551009.240
9	347887.962	4550999.665
10	347899.808	4551016.819
11	347905.619	4551024.691
12	347908.830	4551028.645
13	347913.819	4551035.560
14	347921.024	4551045.770

15	347929.962	4551059.140
16	347917.576	4551063.680
17	347913.368	4551069.765

2. Aquest tram es troba afectat pel Pla Especial d'Ordenació de la ZAL i pel Pla Especial d'Infraestructures dels Accessos de la Zal del Port de Tarragona. Ambdós van ser aprovats definitivament per la Comissió Territorial d'Urbanisme del Camp de Tarragona el 4 de desembre de 2019 amb la corresponent publicació del primer Pla Especial d'Ordenació al DOGC, el 30 de gener de 2020, i el Pla Especial d'Infraestructures al DOGC el 27 de desembre de 2019.
3. El 19 de maig de 2022, número de registre 2022-0000019616, l'Autoritat Portuària de Tarragona sol·licita, per acord del seu Consell d'Administració, de data 4 de maig de 2022, la mutació demanial subjectiva d'un tram de la carretera TV-3146, tram 2 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca per destinar-lo a la construcció d'un vial principal perimetral a la urbanització de la ZAL i que, servirà d'accés a l'interior de la ZAL i a les diferents carreteres de l'entorn.

En el mateix acord s'adjunta plànol i memòria justificativa sobre la necessitat d'afectar el domini públic portuari d'aquest tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+521 a 0+589, mitjançant la mutació demanial favor de l'Autoritat Portuària, els quals es troben en l'expedient electrònic número 8004330008-2022-0003081.

4. El 30 de juny de 2022, el Servei d'Assistència al Territori (SAT) informa favorablement a la mutació demanial de 1.285 m² de superfície de domini públic de part de la carretera TV-3146 en el terme municipal de Vila-seca entre el PK 0+521 i PK 0+589 per a la construcció de la rotonda del Pla d'Ordenació i el Pla d'Infraestructures de la ZAL del Port de Tarragona
5. El 5 de juliol de 2022, Secretaria General informa favorablement de la mutació demanial sol·licitat per l'Autoritat Portuària de Tarragona del tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+521 a 0+589, tram 2 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca, d'acord amb el que disposa l'informe del SAT de data 30 de juny de 2022, anomenat en el punt anterior.

Fonaments de dret

1. L'article 216.bis del Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, i l'article 27 del Reglament del Patrimoni dels ens locals,

aprovat per Decret 336/1988, de 17 d'octubre, regulen la mutació demanial entre administracions públiques. Les mutacions demaniales, enteses com a canvis de subjecte o de destinació dels béns de domini públic sense que perdin la naturalesa jurídica, es poden produir per raó de nous fins públics presos en consideració.

També es produeix una mutació demanial si els béns de domini públic dels ens locals i llurs organismes públics es poden afectar a serveis d'altres administracions públiques per a destinar-los a un ús públic o servei públic de llur competència. La mutació demanial entre administracions públiques no altera el caràcter demanial dels béns.

Les mutacions demaniales requereixen l'acord de l'ens local en el qual s'acrediti l'oportunitat del canvi.

2. La competència per resoldre aquest expedient li correspon al Ple de la Diputació de Tarragona per majoria absoluta en aplicació de l'article 47.2, ñ) de la Llei 7/1985 de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local per tractar-se d'una cessió de domini gratuïta entre ambdues administracions.

En conseqüència, S'ACORDA:

1. Aprovar la mutació demanial subjectiva a favor del l'Autoritat Portuària de Tarragona sol·licitada per acord del seu Consell d'Administració, de data 4 de maig de 2022, la mutació demanial subjectiva d'un tram de la carretera TV-3146, comprès entre els punts quilomètrics 0+521 a 0+589, de 1.284,772m², tram 2 en la zona d'urbanització de la Zona d'Activitats Logístiques (ZAL), a Vila-seca, per destinar-lo a la construcció d'un vial principal perimetral a la urbanització de la ZAL i que, servirà d'accés a l'interior de la ZAL i a les diferents carreteres de l'entorn.

2. Actualitzar l'Inventari General de la Diputació de Tarragona i proposar la seva rectificació anual com a conseqüència d'aquest acord.

3. Comunicar aquest acord a Intervenció i al Servei d'Assistència al Territori de la Diputació de Tarragona.

4. Notificar aquest acord a l'Autoritat Portuària de Tarragona.

Règim de recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà de la notificació, 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 notificació, davant del ple de la Diputació.

ASSUMPTES DEL CONSELL RECTOR DE BASE-GESTIÓ D'INGRESSOS

19. ACCEPTAR LA DELEGACIÓ DE FACULTATS EN MATÈRIA DE RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI DE LA TAXA DEL CEMENTIRI DE L'AJUNTAMENT D'ALCOVER.

De conformitat amb l'acord del Consell Rector de BASE-Gestió d'Ingressos, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

L'Ajuntament d'Alcover ha tramès un certificat de l'acord del Ple de l'Ajuntament que va tenir lloc de 1 de juliol de 2022, relatiu a la delegació de facultats en matèria de recaptació en període voluntari de la taxa del cementiri, a favor de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb els articles 3.1.k) i 141 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic, (en endavant LRJSP), 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, (en endavant LRBRL), i article 7 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, (en endavant TRLRHL).

La Diputació de Tarragona i l'Ajuntament d'Alcover varen formalitzar, en data 24 de setembre de 2002, conveni de delegació de facultats.

L'informe emès pel secretari, p. d. de BASE, de data 13 de juliol de 2022, és favorable a l'acceptació de la delegació de l'esmentat Ajuntament.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer: Acceptar la delegació de les següents facultats de l'Ajuntament d'Alcover a favor de la Diputació de Tarragona, acordades pel seu Ple en la sessió del dia 1 de juliol de 2022, tal com consta al certificat de l'acord indicat en la part expositiva:

- Delegació de facultats en matèria de recaptació en període voluntari de la taxa del cementiri.

Segon: Aprovar i incorporar al present acord l'annex 1 del conveni esmentat a la part expositiva, on consten les delegacions vigents incorporant les noves delegacions.

Tercer: La delegació acordada té una durada de quatre anys a comptar des de la data de l'acceptació per part de la Diputació de Tarragona. No obstant, sense necessitat de nous acords, la durada de la delegació es podrà estendre per períodes consecutius d'un any, si cap de les parts no notifica la decisió de donar-la per extingida amb una antelació mínima de tres mesos a la data del venciment.

Quart: La prestació dels serveis que es derivin de la delegació que contempla el present acord, comportarà una compensació econòmica que consistirà en el pagament dels imports especificats a l'article 5 de l'Ordenança Fiscal reguladora de les taxes per la prestació de serveis i la realització d'activitats administratives delegades o encomanats a BASE-Gestió d'Ingressos.

Cinquè: Publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a general coneixement, d'acord amb el previst a l'article 7.2 del TRLRHL.

Sisè: En l'exercici de les facultats delegades, BASE-Gestió d'Ingressos aplicarà les disposicions contingudes als Estatuts, Reglament d'organització i funcionament i Ordenança General de gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de l'Organisme i la resta de disposicions de caràcter general de la Diputació de Tarragona que els siguin d'aplicació.

Setè: Facultar a la Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació de Tarragona per la formalització d'aquells documents que siguin necessaris per a l'execució o desenvolupament del present acord.

“ANNEX 1 DEL CONVENI REGULADOR DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS DE GESTIÓ, LIQUIDACIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ D'INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT D'ALCOVER A FAVOR DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

APARTAT 1

Delegació de la gestió tributària dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *La determinació del deute tributari que comporta l'elaboració de les llistes cobratòries en els tributs de caràcter periòdic i la seva aprovació i exposició pública, així com la pràctica de liquidacions d'ingrés directe.*
- b) *La resolució de sol·licituds en matèria d'exempcions i bonificacions.*
- c) *La resolució dels recursos interposats contra els actes dictats en matèria de gestió dels ingressos delegats.*
- d) *La revisió dels actes dictats en matèria de gestió d'ingressos delegats.*
- e) *La liquidació de recàrrecs per presentació extemporània de declaracions.*
- f) *La pràctica de prorratejos en els supòsits legalment previstos, si s'escau.*
- g) *Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la gestió dels ingressos de dret públic.*

APARTAT 2

Delegació de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA
- TAXES:

1. *Taxes de recollida d'escombraries*
2. *Taxa de subministrament d'aigua*
3. *Taxa de guals per ocupació de domini públic*

4. Taxa pel servei de la depuradora d'aigües residuals (Ordenança núm. 34)
5. Taxa del cementiri
6. Taxa del clavegueram

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) La determinació dels períodes de pagament voluntari.
- b) L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.
- c) La recaptació dels mateixos en període voluntari i la concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.
- d) La recaptació de les altes en l'impost, si s'escau.
- e) La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.
- f) La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts
- g) La liquidació d'interessos de demora, si s'escau.
- h) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic.

APARTAT 3

Delegació de la recaptació en període executiu dels següents ingressos de dret públic:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA
- IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES
- TAXES:

1. Taxes de recollida d'escombraries
2. Taxa de subministrament d'aigua
3. Taxa de guals per ocupació de domini públic
4. Taxa pel servei de la depuradora d'aigües residuals (Ordenança núm. 34)
5. Taxa del cementiri
6. Taxa del clavegueram
7. Taxa per canals
8. Taxa per barbicanes
9. Taxa de guarderia (llar d'infants)
10. Taxa per l'escola de música.
11. Taxa del mercat
12. Taxa per l'alta a la connexió d'aigua

- PREUS PÚBLICS:

1. Preu públic per la utilització dels serveis a la piscina municipal coberta, instal·lacions esportives i altres serveis anàlegs

- CONTRIBUCIONS ESPECIALS

- QUOTES D'URBANITZACIÓ
- QUOTES DE CONSERVACIÓ
- MULTES I SANCIONS
- EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES
- ALTRES INGRESSOS DE DRET PÚBLIC

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *L'expedició de la provisió de constrenyiment en relació als ingressos que resultin impagats en període voluntari, així com l'exercici de les funcions pròpies del procediment administratiu de constrenyiment.*
- b) *L'expedició de diligències d'embargament.*
- c) *L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.*
- d) *La liquidació i cobraments dels imports principals, recàrrecs, interessos de demora i costes.*
- e) *La concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.*
- f) *La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.*
- g) *La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.*
- h) *Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període executiu dels ingressos de dret públic.*

APARTAT 4

Delegació de la inspecció dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE CONSTRUCCIONS, INSTAL·LACIONS I OBRES

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *La comprovació i investigació, consistents en la confecció de comunicacions, diligències i actes, emissió de propostes de regularització de la situació tributària, pràctica de liquidacions i resolució dels expedients de regularització.*
- b) *L'obtenció d'informació de caràcter tributari, per pròpia iniciativa o a petició motivada dels altres departaments de BASE-Gestió d'Ingressos o òrgans municipals competents.*
- c) *La valoració o quantificació dels valors declarats pels interessats.*
- d) *L'informe i assessorament, en el cas que per part dels òrgans de BASE-Gestió d'Ingressos, altres departaments de l'organisme o els òrgans municipals es sol·licitin aquestes actuacions.*
- e) *La instrucció i resolució dels expedients sancionadors en matèria tributària.*
- f) *La resolució de recursos de reposició i revisió que s'interposin contra actes dictats per l'Inspector-cap de BASE-Gestió d'Ingressos.*
- g) *La recaptació en període voluntari i en període executiu de les liquidacions que es derivin de les actuacions inspectores, així com de les multes que s'imposin en els procediments sancionadors que s'iniciïn com a conseqüència del procediment d'inspecció.*
- h) *Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la inspecció dels ingressos de dret públic.*

APARTAT 5

Delegació de les actuacions de declaració i liquidació davant de l'Agència Catalana de l'Aigua de les quotes corresponents al cànon de l'aigua.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) Confecció de les corresponents declaracions a presentar davant l'Agència Catalana de l'Aigua.*
- b) Presentació davant l'Agència Catalana de l'Aigua de les corresponents declaracions.*
- c) Liquidació a l'Agència Catalana de l'Aigua de les quantitats resultants de les declaracions.*
- d) Representació davant l'Agència Catalana de l'Aigua en la revisió dels actes administratius resultants de les declaracions del cànon de l'aigua."*

20. ACCEPTAR LA DELEGACIÓ DE FACULTATS EN MATÈRIA DE RECAPTACIÓ EN PERÍODE VOLUNTARI DE L'IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NATURALESA URBANA DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA D'ESCORNALBOU.

De conformitat amb l'acord del Consell Rector de BASE-Gestió d'Ingressos, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

L'Ajuntament de Vilanova d'Escornalbou ha tramès un certificat de l'acord del Ple de l'Ajuntament que va tenir lloc el 29 de juny de 2022, relatiu a la delegació de facultats en matèria de recaptació en període voluntari de l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana, a favor de la Diputació de Tarragona, de conformitat amb els articles 3.1.k) i 141 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de 2015, de règim jurídic del sector públic, (en endavant LRJSP), 106.3 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, (en endavant LRBRL), i article 7 del text refós de la Llei reguladora de les Hisendes Locals, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, (en endavant TRLRHL).

La Diputació de Tarragona i l'Ajuntament de Vilanova d'Escornalbou varen formalitzar, en data 24 de gener de 2008, conveni de delegació de facultats.

L'informe emès pel secretari, p. d. de BASE, de data 13 de juliol de 2022, és favorable a l'acceptació de la delegació de l'esmentat Ajuntament.

Per tot això, **S'ACORDA:**

Primer: Acceptar la delegació de les següents facultats de l'Ajuntament de Vilanova d'Escornalbou a favor de la Diputació de Tarragona, acordades pel seu Ple en la sessió del dia 29 de juny de 2022, tal com consta al certificat de l'acord indicat en la part expositiva:

- Delegació de facultats en matèria de recaptació en període voluntari de l'impost sobre l'increment del valor dels terrenys de naturalesa urbana.

Segon: Aprovar i incorporar al present acord l'annex 1 del conveni esmentat a la part expositiva, on consten les delegacions vigents incorporant les noves delegacions.

Tercer: La delegació acordada té una durada de quatre anys a comptar des de la data de l'acceptació per part de la Diputació de Tarragona. No obstant, sense necessitat de nous acords, la durada de la delegació es podrà estendre per períodes consecutius d'un any, si cap de les parts no notifica la decisió de donar-la per extingida amb una antelació mínima de tres mesos a la data del venciment.

Quart: La prestació dels serveis que es derivin de la delegació que contempla el present acord, comportarà una compensació econòmica que consistirà en el pagament dels imports especificats a l'article 5 de l'Ordenança Fiscal reguladora de les taxes per la prestació de serveis i la realització d'activitats administratives delegades o encomanats a BASE-Gestió d'Ingressos.

Cinquè: Publicar el present acord al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, per a general coneixement, d'acord amb el previst a l'article 7.2 del TRLRHL.

Sisè: En l'exercici de les facultats delegades, BASE-Gestió d'Ingressos aplicarà les disposicions contingudes als Estatuts, Reglament d'organització i funcionament i Ordenança General de gestió, liquidació, inspecció, comprovació i recaptació de l'Organisme i la resta de disposicions de caràcter general de la Diputació de Tarragona que els siguin d'aplicació.

Setè: Facultar a la Il·lma. Sra. Presidenta de la Diputació de Tarragona per la formalització d'aquells documents que siguin necessaris per a l'execució o desenvolupament del present acord.

“ANNEX 1 DEL CONVENI REGULADOR DE LA DELEGACIÓ DE FACULTATS DE GESTIÓ, LIQUIDACIÓ, INSPECCIÓ I RECAPTACIÓ D'INGRESSOS DE L'AJUNTAMENT DE VILANOVA D'ESCORNALBOU A FAVOR DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

APARTAT 1

Delegació de la gestió dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *La determinació del deute tributari que comporta l'elaboració de les llistes cobratòries en els tributs de caràcter periòdic i la seva aprovació i exposició pública, així com la pràctica de liquidacions d'ingrés directe.*
- b) *La resolució de sol·licituds en matèria d'exempcions i bonificacions.*
- c) *La resolució dels recursos interposats contra els actes dictats en matèria de gestió dels ingressos delegats.*
- d) *La revisió dels actes dictats en matèria de gestió d'ingressos delegats.*
- e) *La liquidació de recàrrecs per presentació extemporània de declaracions.*
- f) *La pràctica de prorratejos en els supòsits legalment previstos, si s'escau.*

g) Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la gestió dels ingressos de dret públic.

APARTAT 2

Delegació de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic següents:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NAURALESA URBANA
- TAXES I PREUS PÚBLICS:
 1. Taxa de subministrament d'aigua
 2. Taxa d'escombraries
 3. Taxa de clavegueram
 4. Taxa de serveis funeraris
- CONTRIBUCIONS ESPECIALS

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *La determinació dels períodes de pagament voluntari.*
- b) *L'emissió de documents cobradoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.*
- c) *La recaptació dels mateixos en període voluntari i la concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.*
- d) *La recaptació de les altes en l'impost, si s'escau.*
- e) *La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.*
- f) *La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts*
- g) *La liquidació d'interessos de demora, si s'escau.*
- h) *Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació en període voluntari dels ingressos de dret públic.*

APARTAT 3

Delegació de la recaptació en període executiu dels següents ingressos de dret públic:

- IMPOST SOBRE BÉNS IMMOBLES
- IMPOST SOBRE ACTIVITATS ECONÒMIQUES
- IMPOST SOBRE VEHICLES DE TRACCIÓ MECÀNICA
- IMPOST SOBRE L'INCREMENT DEL VALOR DELS TERRENYS DE NAURALESA URBANA
- TAXES I PREUS PÚBLICS:
 1. Taxa de subministrament d'aigua
 2. Taxa d'escombraries
 3. Taxa de clavegueram
 4. Taxa de serveis funeraris

- CONTRIBUTIONS ESPECIALS
- QUOTES D'URBANITZACIÓ
- QUOTES DE CONSERVACIÓ
- MULTES I SANCIONS.
- EXECUCIONS SUBSIDIÀRIES

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *L'expedició de la provisió de constrenyiment en relació als ingressos que resultin impagats en període voluntari, així com l'exercici de les funcions pròpies del procediment administratiu de constrenyiment.*
- b) *L'expedició de diligències d'embargament.*
- c) *L'emissió de documents cobratoris, rebuts o liquidacions, i acreditacions de pagament.*
- d) *La liquidació i cobraments dels imports principals, recàrrecs, interessos de demora i costes.*
- e) *La concessió o denegació d'ajornaments i fraccionaments de pagament.*
- f) *La resolució dels recursos que s'interposin contra els actes realitzats en l'exercici de les facultats delegades.*
- g) *La resolució d'expedients en matèria de devolució d'ingressos indeguts.*
- h) *Aquelles altres actuacions que coadjuvin a la major eficàcia de la recaptació executiva dels ingressos de dret públic.*

APARTAT 4

Delegació de les actuacions de declaració i liquidació davant de l'Agència Catalana de l'Aigua de les quotes corresponents al cànon de l'aigua.

El contingut de la delegació implica l'exercici de les funcions següents:

- a) *Confecció de les corresponents declaracions a presentar davant l'Agència Catalana de l'Aigua.*
- b) *Presentació davant l'Agència Catalana de l'Aigua de les corresponents declaracions.*
- c) *Liquidació a l'Agència Catalana de l'Aigua de les quantitats resultants de les declaracions.*
- d) *Representació davant l'Agència Catalana de l'Aigua en la revisió dels actes administratius resultants de les declaracions del cànon de l'aigua."*

ASSUMPTES DEL PATRONAT DE TURISME

21. ESMENAR ELS ERRORS MATERIALS DETECTATS EN L'ACORD DEL PLE DE DATA 1 DE JULIOL DE 2022 RELATIU A L'ACCEPTACIÓ DE LA DELEGACIÓ DE FUNCIONS EN L'ÀMBIT DEL TRAM LOCAL DELS FONS PER AL FOMENT DEL TURISME APROVADA PELS AJUNTAMENTS DE VILA-SECA, CAMBRILS I SALOU EN FAVOR DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA I D'APROVACIÓ DEL CONVENI REGULADOR.

De conformitat amb la proposta de la Presidenta del Patronat de Turisme, el **PLE per unanimitat ACORDA:**

FETS

De conformitat amb l'acord del Consell Rector del Patronat de Turisme, el Ple de la Diputació de Tarragona va acordar acceptar la delegació de funcions en l'àmbit del tram local dels fons per al foment del turisme aprovada pels ajuntaments de Vila-seca, Cambrils i Salou en favor de la Diputació de Tarragona i aprovar el conveni regulador.

S'ha detectat una errada en la part dels fets i resolutiva de l'acord del Ple en quant a la data d'aprovació de la delegació per part dels Ajuntaments.

A l'apartat VII dels fets,

On diu:

VII. El ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 27 d'abril de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022, i el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, van aprovar la delegació de l'exercici de les facultats municipals en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics. El Ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 25 de març de 2022, per Decret de presidència del Patronat Municipal de Turisme de Vila-seca en data 9 de maig de 2022 i el Consell Rector del Patronat Municipal de Turisme de Salou en data 24 de març de 2022 van aprovar els respectius convenis reguladors d'aquesta delegació en els que s'estableix el compromís d'aportar per cobrir les actuacions realitzades durant la vigència del conveni les quanties anuals següents: per l'Ajuntament de Salou 292.000 euros, l'Ajuntament de Cambrils 163.000 euros i l'Ajuntament de Vila-seca 145.000 euros.

Ha de dir:

VII. El ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 25 de març de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022, i el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, van aprovar la delegació de l'exercici de les facultats municipals en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics. El Ple de l'Ajuntament de Cambrils en data 25 de març de 2022, el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022 van aprovar els respectius convenis reguladors d'aquesta delegació en els que s'estableix el compromís d'aportar per cobrir les actuacions realitzades durant la vigència del conveni les quanties anuals següents: per l'Ajuntament de Salou 292.000 euros, l'Ajuntament de Cambrils 163.000 euros i l'Ajuntament de Vila-seca 145.000 euros.

I al primer punt de la part dispositiva,

On diu:

Primer.- Acceptar la delegació de facultats conferida per acord del Ple de l'Ajuntament de Cambrils de data 27 d'abril de 2022 en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics i aprovar-ne el conveni regulador d'aquesta delegació.

Ha de dir:

Primer.- Acceptar la delegació de facultats conferida per acord del Ple de l'Ajuntament de Cambrils de data 25 de març de 2022 en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics i aprovar-ne el conveni regulador d'aquesta delegació.

FONAMENTS DE DRET

L'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, estableix que les administracions públiques podran rectificar en qualsevol moment, d'ofici o a instància de dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes.

En conseqüència, S'ACORDA:

Primer.- Esmenar el punt VII. dels fets de l'acord del Ple de data 1 de juliol de 2022, de la manera següent:

On diu:

VII. El ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 27 d'abril de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022, i el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, van aprovar la delegació de l'exercici de les facultats municipals en relació a la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics. El Ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 25 de març de 2022, per Decret de presidència del Patronat Municipal de Turisme de Vila-seca en data 9 de maig de 2022 i el Consell Rector del Patronat Municipal de Turisme de Salou en data 24 de març de 2022 van aprovar els respectius convenis reguladors d'aquesta delegació en els que s'estableix el compromís d'aportar per cobrir les actuacions realitzades durant la vigència del conveni les quanties anuals següents: per l'Ajuntament de Salou 292.000 euros, l'Ajuntament de Cambrils 163.000 euros i l'Ajuntament de Vila-seca 145.000 euros.

Ha de dir:

VII. El ple de l'Ajuntament de Cambrils, en data 25 de març de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022, i el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, van aprovar la delegació de l'exercici de les facultats municipals en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics. El Ple de l'Ajuntament de Cambrils en data 25 de març de 2022, el Ple de l'Ajuntament de Vila-seca, en data 1 d'abril de 2022, el ple de l'Ajuntament de Salou, en data 27 d'abril de 2022 van aprovar els respectius convenis reguladors d'aquesta delegació en els que s'estableix el compromís d'aportar per cobrir les actuacions realitzades durant la vigència del conveni les quanties anuals següents: per l'Ajuntament de Salou 292.000 euros, l'Ajuntament de Cambrils 163.000 euros i l'Ajuntament de Vila-seca 145.000 euros.

Segon.- Esmenar el punt primer de la part resolutiva de l'acord del Ple de data 1 de juliol de 2022, de la manera següent:

On diu:

Primer.- Acceptar la delegació de facultats conferida per acord del Ple de l'Ajuntament de Cambrils de data 27 d'abril de 2022 en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics i aprovar-ne el conveni regulador d'aquesta delegació.

Ha de dir:

Primer.- Acceptar la delegació de facultats conferida per acord del Ple de l'Ajuntament de Cambrils de data 25 de març de 2022 en relació amb la destinació d'una part dels recursos obtinguts de l'Impost sobre Estades en Establiments Turístics i aprovar-ne el conveni regulador d'aquesta delegació.

Tercer.- Notificar aquest acord als ajuntaments de Cambrils, Salou i Vila-seca.

Règim de recursos:

- Acte de tràmit no susceptible de ser recorregut per ser un acte de tràmit no qualificat.

PRECS I PREGUNTES

No n'hi ha cap.

La **Presidenta** finalment afegeix:

“Que tinguin molt bon estiu tots i totes i fins la propera”.

No havent-hi més assumptes a tractar s'aixeca la sessió, jo la secretària dono fe.

Secretària general

Presidenta

Pilar Sanchez Peña

Noemi Llaurodo Sans

TEXT REFÓS DE LES BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS SELECTIUS DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA

Bases Generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona

Primera. Objecte i àmbit d'aplicació

1. 1. Objecte

L'objecte d'aquestes Bases generals és regular els elements comuns dels processos de selecció per a l'accés a la condició de personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Tarragona i, es completen amb cadascuna de les bases específiques de convocatòries, per raó de les peculiaritats de les places/llocs de treball que s'han de cobrir.

Alhora contenen una regulació específica per a la constitució de llistes de reserva per a les contractacions/nomenaments temporals, derivades de borses de treball així com una referència a la constitució de borses de treball per a les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

Les bases generals i les bases específiques són de compliment obligatori per part de l'Administració, i especialment dels tribunals qualificadors i de qui participi en els processos selectius.

Les diferents bases específiques determinaran la tipologia de les proves, la seva puntuació, els temaris comuns, els mèrits i la seva valoració. Tots aquests aspectes seran prèviament negociats i, si escau, acordats.

Aquestes bases generals es complementen amb els documents negociats i acordats que contenen l'estructura dels processos selectius ordinaris i la dels processos selectius derivats de l'estabilització i que ratifiqui el Ple.

1.2. Àmbit d'aplicació

Les esmentades bases són d'aplicació als processos selectius que convoqui la Diputació de Tarragona i els seus organismes autònoms.

Segona. El procediment de selecció

2.1. Inici

El procediment de selecció s'ha d'iniciar amb la convocatòria que juntament amb les bases específiques s'han de publicar íntegrament en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (en endavant, BOPT).

Un extracte de la convocatòria, fent referència a l'objecte d'aquesta i a la data del BOPT en el qual s'han publicat la convocatòria i les bases específiques, com també el mitjà en què es publicaran els anuncis successius, s'ha de publicar en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, en el seu cas, en el Butlletí Oficial de l'Estat.

La seu electrònica de la Diputació és el mitjà oficial on es publicaran els anuncis successius derivats de la convocatòria i no tindran validesa jurídica els que es duguin a terme en llocs diferents.

No obstant això, a efectes informatius també es publicarà al web corporatiu en el cas de processos lliures i a la intranet en el cas de processos de promoció interna així com en altres canals de difusió per a donar a conèixer les convocatòries.

2.2. Sistemes selectius

El sistema selectiu serà el que en cada cas figuri en les bases específiques i es podrà fer servir qualsevol de les modalitats previstes en la legislació vigent.

Preferentment s'utilitzarà el concurs oposició.

La distribució de les places/llocs ofertats per àrees i llocs de treball és la que s'assenyali, en cada moment, en les corresponents bases específiques per a cada procés selectiu.

En tot cas el procediment de selecció haurà de vetllar especialment per tal que les proves a superar tinguin connexió amb les tasques pròpies de la plaça/lloc que es convoca.

Tercera. Requisits i condicions que han de reunir les persones aspirants

3.1. Requisits generals

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les convocatòries, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els següents:

a) Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola.

Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de personal funcionari a les quals no poden accedir les persones nacionals d'altres estats.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al i a la cònjuge dels espanyols i espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als i a les seves descendents i als dels i de les cònjuges sempre que no estiguin separats de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la

Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

Les persones a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com les estrangeres amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

Les administracions públiques han d'establir els requisits i les condicions perquè el personal funcionari de nacionalitat espanyola d'organismes internacionals hi puguin accedir, sempre que tinguin la titulació requerida i superin els processos selectius corresponents. Aquest personal pot quedar exempt de la realització de les proves que tinguin per objecte acreditar coneixements ja exigits per a l'acompliment del seu lloc en l'organisme internacional corresponent.

b) Edat: Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

En les bases específiques i a l'empara de l'art. 56.3 TREBEP es podrà exigir l'edat mínima de 18 anys si la naturalesa de la plaça i les funcions a desenvolupar ho fan necessari.

c) Capacitat: Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

d) Habilitació: No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació: Posseir la titulació exigida en cada cas en les corresponents bases específiques que en tot cas per grup i subgrup professional haurà de ser del següent nivell:

Grup A-A1 o A1L i A-A2 o A2L: títol universitari de grau o el que la normativa específica estableixi.

Grup B/BL: títol de tècnic superior

Grup C-C1/C1L: batxiller o tècnic

Grup C-C2/C2L: graduat en educació secundària obligatòria

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.

f) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.

g) A més a més, han d'estar en possessió dels coneixements de llengua catalana en el nivell establert per a cada cas en les bases específiques de la convocatòria respectiva, acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una 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 el cas que hi hagi persones aspirants que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que han de superar aquestes persones.

En la valoració de la prova de català el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte o no apte.

La prova s'ha de qualificar d'apte/a - no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per a poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana 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 de català és del mateix nivell o superior a l'exigít. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana 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 de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per la Diputació de Tarragona als efectes de valorar-ne la seva exempció.

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant 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 que estableix el RD 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 puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.

Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua castellana 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 de castellà és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua castellana 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 de castellà del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de castellà en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

Per analogia també estan exemptes de realitzar la prova de coneixements d'altres llengües aquelles persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova de llengua és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de la llengua corresponent 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 de la llengua corresponent del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de la llengua corresponent en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

h) Estar en possessió del permís de conduir si la tipologia de la plaça ho fa necessari i així es determina en bases específiques

Les bases específiques en funció del tipus de plaça podran exigir altres requisits.

3.2. Requisits específics en el cas de promoció interna

L'aspirant que concorri al torn de promoció interna haurà de reunir els requisits generals previstos en aquests bases i en la normativa vigent i els fixats en les corresponents bases específiques que són:

a) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera i estar en servei actiu.

b) Tenir una antiguitat mínima de dos anys en l'inferior subgrup, o grup de classificació professional.

Ahora es tindran en compte les peculiaritats previstes en el Pacte de condicions de personal funcionari i en el Conveni Col·lectiu de personal laboral.

El previst en aquestes Bases generals és d'aplicació als processos de selecció reservats al torn promoció interna, sens perjudici de les especificitats pròpies d'aquest tipus de processos.

Les corresponents bases específiques contindran la tipologia de proves, la seva puntuació, la relació de mèrits i el seu barem. Tots aquests aspectes seran negociats i, si escau, acordats.

Els processos de promoció interna horitzontal restringida es regiran pel que estableixi el corresponent pla d'ordenació de recursos humans i les bases específiques, i serà d'aplicació supletòria l'establert en aquestes Bases generals.

Quarta. Presentació de sol·licituds

4.1. Sol·licituds de participació

Per prendre part en les convocatòries cal presentar per qualsevol dels mitjans previstos en aquestes Bases un formulari de sol·licitud d'admissió que es troba a disposició de les persones interessades a la *Seu electrònica* de la Diputació de Tarragona.

Amb la sol·licitud de participació cal aportar còpia simple dels documents següents:

- DNI. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Quan s'al·legui una titulació equivalent a l'exigida com a requisit en les bases específiques, anirà a càrrec de l'aspirant l'acreditació documental de l'esmentada equivalència
- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i castellana o altres llengües, si escau, 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 la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació si la prova de llengües és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de llengües del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de llengües en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

- En el cas que el pagament no es porti a terme a través de l'aplicació habilitada a l'efecte, també s'haurà de realitzar en el moment de presentació de sol·licituds, el resguard de pagament de la taxa.
- Documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal
- Dictamen expedit per l'EVO que acrediti l'adequació de temps i mitjans materials si escau per a realitzar les proves.
- Dictamen expedit per l'EVO acreditatiu de la discapacitat als efectes de poder-se presentar a una convocatòria reservada al torn discapacitat.
- Documentació acreditativa dels altres requisits establerts en les bases específiques.

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.

Quan sigui viable l'obtenció d'informació per interoperabilitat de dades entre administracions, les persones aspirants podran no oposar-se que la Diputació de Tarragona consulti els serveis d'intermediació de dades públiques que corresponguin en relació amb els requisits al·legats i els documents que els acreditin.

4.2. Pagament de la taxa

4.2.1. Mitjans de pagament

El pagament de la taxa es realitzarà en el moment de presentació de la sol·licitud en els termes que s'estableixin a les bases específiques.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud.

4.2.2. Exempcions i bonificacions

De conformitat amb la normativa vigent i les Ordenances fiscals de la Diputació de Tarragona, estan exemptes del pagament de la taxa:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- b) Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.

- c) Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- a) La discapacitat
- b) Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b) o c)

4.2.3. Efectes de l'incompliment de l'obligació

La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, en el moment de la presentació de la sol·licitud, determina l'exclusió de l'aspirant del procés selectiu.

4.2.4. Devolució de la taxa

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat/la interessada.

4.3. Canals de presentació de les sol·licituds

La presentació de sol·licituds es pot realitzar de manera presencial, mitjançant model normalitzat, a les oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la corporació.

La sol·licitud també es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o per correu postal dirigit a les oficines d'assistència en matèria de registre i en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

En el cas dels processos de promoció interna la presentació de sol·licituds només podrà fer-se a través de la Seu electrònica, mitjançant el tràmit específic.

Cinquena.- Acreditació dels requisits exigits

5.1. Consulta

Les persones aspirants que tinguin una vinculació de serveis, funcional o laboral amb la Diputació de Tarragona podran consultar la seva documentació incorporada al seu expedient personal custodiat a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria als efectes de sol·licitar la seva incorporació en el procés de selecció i sense perjudici de la seva comprovació per part de l'Àrea de RHOE.

5.2. Documentació

La documentació acreditativa dels requisits es presentarà en la forma i termes que s'estableixen en aquestes bases i en les bases específiques.

5.3. Inexactituds o falsedats

La presidència de la corporació o diputat/da en qui delegui, a petició pròpia o a proposta de la presidència del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

5.4. Aspirants amb discapacitat

5.4.1. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveir i prestar el servei públic corresponent.

5.4.2. Les persones amb discapacitat que vulguin accedir per la via de reserva en el torn respectiu han d'adjuntar en el moment de presentar la sol·licitud, un dictamen vinculant de les seves condicions psíquiques o físiques o sensorials, expedit per l'equip multiprofessional de valoració i orientació de persones discapacitades (EVO), de conformitat amb el que disposa la normativa vigent sobre accés a la funció pública de les persones amb discapacitat.

5.4.3. Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·liciten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

Els tribunals qualificadors i els òrgans tècnics de selecció han de decidir sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, i han de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat poden demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Sisena.- Acreditació dels mèrits

6.1. Consulta

Les persones aspirants que tinguin una vinculació de serveis, funcional o laboral amb la Diputació de Tarragona podran consultar la seva documentació incorporada al seu expedient personal custodiat a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria als efectes de sol·licitar la seva incorporació com a mèrit en el procés de selecció i sense perjudici de la seva comprovació per part de l'Àrea de RHOE.

6.2. En el sistema selectiu de concurs oposició

Quan el sistema selectiu sigui el concurs oposició, els mèrits avaluable en la fase de concurs no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de presentar, en el termini de 10 dies comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició a través de la Seu electrònica o qualsevol dels mitjans que s'estableixin en les bases específiques reguladores del procés, una relació dels mèrits acreditats que ha de contenir una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que se li requereixi.

La presentació de la documentació referida als mèrits es farà preferentment a través del sistema habilitat a l'efecte, sense perjudici que també es podrà presentar de manera presencial a les dependències de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, els dies hàbils en horari de 9 a 14 h. La documentació aportada s'incorporarà a l'expedient en format electrònic i amb caràcter de còpia simple.

La documentació acreditativa dels mèrits no podrà presentar-se a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona.

També es podrà presentar a través de les Oficines de Correus. En aquest cas, a més a més, s'haurà d'adjuntar una sol·licitud genèrica adreçada a la Diputació en sobre obert, als efectes de poder ser datada pel personal de Correus abans de ser tramesa. Una vegada sigui recepcionada per la Diputació, es remetrà sense registrar a l'Àrea de RHOE per a ser incorporada a l'expedient en format electrònic i caràcter de còpia simple.

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.

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 i autenticitat.

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.

6.3. En el sistema selectiu de concurs de mèrits

En el cas que excepcionalment el sistema selectiu sigui el concurs, les bases específiques determinaran la forma de presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa d'aquests mèrits en els termes establerts a l'apartat anterior.

6.4. Forma d'acreditar els mèrits

Els mèrits que es tindran en compte són els que consten a continuació així com la seva forma d'acreditació.

Les característiques i la puntuació d'aquests mèrits són les que es fixin en les corresponents bases específiques les quals contindran el barem prèviament negociat i, si escau, acordat.

a) Experiència:

S'acreditarà presentant sempre informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

Si es tracta d'experiència a l'Administració pública, s'haurà de presentar el certificat de serveis prestats de l'administració corresponent que 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.

Si es tracta d'experiència a l'empresa privada, s'haurà de presentar, a més a més de l'informe de vida laboral, 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.

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 o l'alta a la mutualitat corresponent, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests, que es determinarà en cada cas en les bases específiques.

b) Formació rebuda:

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, s'han

d'acreditar mitjançant els corresponents títols on ha 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 o impartits 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.

c) Formació impartida:

Les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altre document que els acrediti.

d) Titulacions acadèmiques:

Les bases específiques determinaran les titulacions acadèmiques que en cada cas es podran valorar segons allò negociat i, si escau, acordat per als diferents grups i subgrups.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri.

e) Coneixement de llengua catalana:

Els coneixements de llengua catalana superiors a l'exigit com a requisit s'acreditaran mitjançant certificats de llengua catalana o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb la normativa vigent.

Si es valora algun altre certificat de llengua catalana, aquest haurà de ser un certificat reconegut per la Generalitat de Catalunya.

6.5 Valoració dels mèrits

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 que considerin convenients.

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.

Setena. Admissió de persones admeses i excloses

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent, ha de dictar resolució en el termini màxim d'un mes on aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb el benentès que la contractació o nomenament posterior està supeditat, a més a més, al compliment dels requisits per a prendre part en el procés. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs en què es troben exposades al públic aquestes llistes, així com la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, la designació del tribunal qualificador i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'ha de publicar a la Seu electrònica i a títol informatiu al web de la corporació i a la intranet corporativa en el cas de la promoció interna. Aquesta publicació substitueix la notificació individual.

En aquesta resolució es concedirà un termini de 10 dies per a fer esmenes o reclamacions que s'hauran de resoldre en el termini màxim de 30 dies, transcorregut el qual, si no es dicta resolució, les al·legacions s'entendran desestimades, sense perjudici de l'obligació de resoldre de forma expressa en els termes de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es procedirà a rectificar, si escau, la llista de persones admeses i excloses. D'aquesta resolució es donarà publicitat.

Si en el termini fixat no es presenten esmenes o al·legacions, la llista provisional esdevindrà definitiva i es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre General conforme no s'han presentat al·legacions/esmenes a la llista de persones admeses i/o excloses, així com una diligència de la qual se'n donarà publicitat que correspongui.

Vuitena. Tribunal qualificador

8.1. Composició del tribunal qualificador

8.1.1. Els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

8.1.2. El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal contractat temporalment i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

8.1.3. Pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

8.1.4. El nombre de membres amb veu i vot del tribunal qualificador que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu haurà de ser imparell i estarà integrat per:

a) Un/a president/a. La presidència dels tribunals qualificadors recaurà en:

els processos selectius derivats de l'oferta pública d'ocupació, així com per a la constitució de borses de treball i processos selectius derivats de plans de foment de l'ocupació: el cap de l'àrea de RHOE o la secretària general com a titular o funcionari/ària que consti com a president/a suplent a proposta tècnica de l'Àrea de RHOE.

b) Quatre vocals proposats per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria de la Diputació de Tarragona.

A més a més, hi ha d'haver un secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot.

No obstant això, si la secretaria del tribunal qualificador recau en un dels vocals tindrà veu i vot però es computarà com un únic vot.

L'òrgan de selecció ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació amb les places convocades. Les persones membres del tribunal seran personal funcionari de carrera o personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o els seus organismes autònoms. Un terç podrà estar integrat per empleades i empleats públics (personal funcionari de carrera o personal laboral fix) d'altres administracions públiques.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

No és necessària la presència efectiva de totes les persones membres de l'òrgan de selecció durant tota la sessió, ja que un cop iniciada l'òrgan de selecció pot servir-se de personal col·laborador de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria per a vigilar les persones aspirants durant la realització de les proves de caràcter escrit. En tot cas el manteniment del quòrum és imprescindible en el moment de la constitució, valoració i qualificació de les proves i dels mèrits.

8.2. Designació nominal de les persones membres del tribunal qualificador

La designació nominal de les persones membres del tribunal qualificador, que ha d'incloure la de les persones suplents, correspon a la presidència de la corporació o diputat/da en qui delegui i s'ha de determinar en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

8.3. Requisits generals de les persones membres del tribunal qualificador

8.3.1. Els i les vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat.

8.3.2. El personal tècnic i el funcionari han de tenir la idoneïtat necessària en relació amb el tipus de places a proveir.

8.4. Abstenció i recusació

8.4.1. Les persones membres del tribunal qualificador s'han d'abstenir i les aspirants poden recusar-les, mitjançant escrit en què s'ha d'expressar la causa o les causes en les quals es funda, en el termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

8.4.2. L'abstenció i recusació de les persones membres del tribunal qualificador s'ha d'ajustar al que preveu la normativa vigent.

8.5. Constitució del tribunal qualificador

Per a la vàlida constitució del tribunal qualificador, a efectes de la realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix l'assistència de qui ostenti la presidència i la secretaria i de la meitat, com a mínim, de la resta de membres, siguin titulars o suplents.

Quan circumstàncies excepcionals o de tipus organitzatiu ho facin necessari s'habilita el tribunal qualificador a celebrar les sessions a distància per mitjans electrònics i telemàtics sempre que la tipologia de la prova ho faci possible i amb les garanties tecnològiques i jurídiques necessàries. En tot cas, en l'acta de la sessió o sessions es farà constar aquesta circumstància. En les sessions que se celebrin a distància, els seus i les seves membres podran estar en llocs diferents sempre que s'asseguri per mitjans electrònics la seva identitat, el contingut de les seves manifestacions, el moment en què es produeixen, així com la seva interactivitat i intercomunicació a temps reals i la disponibilitat d'aquests mitjans durant tota la sessió.

Les bases específiques preveuran i regularan aquesta circumstància.

8.6. Presa d'acords

8.6.1. Totes les persones membres del tribunal qualificador tenen veu i vot exceptuant qui ocupi la secretaria, l'actuació de la qual és de fedatària. No obstant això, tindrà veu i vot quan també sigui membre del tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

8.6.2. Les decisions del tribunal qualificador referides a qüestions relacionades amb la interpretació de les bases o documentació acreditativa dels mèrits, s'han d'adoptar per majoria de vots.

8.7. Les actes i la custòdia de la documentació

8.7.1. De cada sessió que faci el tribunal qualificador se n'ha d'estendre la corresponent acta.

8.7.2. Les actes les han de signar qui ostenti el càrrec de la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència del tribunal.

8.7.3. La custòdia de les actes de totes les reunions, així com la de tota la informació que pugui generar-se en el procés és competència de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

8.8. Nomenament de persones assessores

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació de personal assessor especialista, per a totes o algunes de les proves. Aquest personal s'ha de limitar exclusivament a col·laborar amb el tribunal qualificador d'acord amb les respectives especialitats tècniques, de manera que tindran veu però no tindran vot. La proposta de personal

assessor s'ha d'eleva a l'òrgan competent per a la seva designació en la llista de persones admeses i excloses o abans de l'inici de la prova que correspongui.

Quan sigui necessari realitzar proves de llengua catalana, el tribunal tindrà com a assessor un representant de l'òrgan competent en matèria de normalització lingüística qui valorarà aquesta prova segons el barem general preestablert.

Quan sigui necessari realitzar proves de llengua castellana, el tribunal tindrà com a assessora una persona amb la capacitat lingüística adequada.

En el cas de llengües estrangeres, si s'estableixen com a requisit, també es nomenarà com a assessora una persona especialista en la matèria.

L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil quan intervingui en el procés selectiu.

El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del tribunal.

Al qui actuï com assessor li és d'aplicació el règim d'abstenció i recusació.

8.9. Règim jurídic de l'actuació del tribunal qualificador

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies de funcionament dels òrgans col·legiats, contingudes a la normativa vigent.

8.10. Indemnitzacions per la participació en el tribunal qualificador

8.10.1. La participació en el tribunal qualificador dona lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei o la normativa que el modifiqui o substitueixi.

Els tribunals qualificadors es classifiquen a aquests efectes en la categoria primera de les recollides a l'annex IV del Reial decret 462/2002, de 24 de maig.

Les quanties s'han d'incrementar en el 50 per 100 del seu import quan les assistències es meritin per la concurrència a sessions que es facin en dissabtes o en dies festius, de conformitat amb el que disposa l'article 30.2 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

8.10.2. Les assistències i gratificacions són compatibles, si escau, amb les indemnitzacions en concepte de dietes -per despeses de manutenció i d'allotjament- i despeses de viatge -per la utilització de qualsevol mitjà de transport- que puguin correspondre per raó de l'assistència o concurrència al tribunal qualificador, d'acord amb les mateixes condicions i límits que preveu la normativa que regula aquests supòsits.

8.10.3. Excepcionalment quan, amb independència del nombre d'aspirants, la complexitat i dificultat de les proves de selecció així ho justifiquin, la presidència podrà autoritzar l'abonament d'assistències per participació en els esmentats tribunals

qualificadors també al personal propi de la Diputació. La presidència de cada tribunal qualificador ha de determinar el nombre concret de les que corresponen a cada membre d'acord amb les actes de les sessions fetes.

8.11. Seu del tribunal qualificador

A efectes de comunicacions i demés incidències, el tribunal qualificador té la seva seu al Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona.

8.12. Incidències

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Alhora el tribunal està facultat per excloure immediatament de la prova a aquelles persones aspirants que siguin sorpreses copiant, parlant amb un altre o una altra aspirant, manipulant aparells electrònics o fent qualsevol altra activitat que pugui alterar els resultats en detriment de la resta de persones aspirants.

D'aquest fet en donarà compte a l'òrgan competent qui haurà de dictar una resolució excloent-lo o excloent-la amb caràcter definitiu del procés selectiu.

Novena. Procés selectiu

Preferentment el sistema selectiu que s'emprarà és el concurs oposició.

A) Fase d'oposició

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte causes de força major generalitzada apreciades pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig públic únic, realitzat prèviament per a determinar l'ordre d'actuació d'aspirants en totes les proves selectives d'ingrés i de promoció interna que se celebrin durant l'any.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho estima oportú els exercicis es podran realitzar simultàniament en diferents espais i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió sempre i quan hi hagi la conformitat de la persona aspirant.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal qualificador pot requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

Els tribunals qualificadors han de fer pública a la seu electrònica i a títol informatiu al web i a la intranet corporativa en el cas de la promoció interna, el resultat de cadascuna de les proves així com la fixació de les dates de realització de les diferents proves.

La tipologia de proves en funció del grup i subgrup és la prevista en bases específiques en els termes negociats i, si escau, acordats i aprovats per l'òrgan competent.

Per a la publicació dels resultats parcials o finals del procés de selecció és necessària la signatura de l'acta de les sessions per part de la presidència i secretaria.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats d'una prova i abans de l'inici de la següent, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit la revisió de l'exercici mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

En el cas que es presenti una sol·licitud de revisió es constituirà el tribunal que citarà a l'aspirant en un dia concret, sempre anterior al dia previst per a la realització de la següent prova.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació final de la qual se'n donarà la corresponent publicitat.

La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

B) Fase de concurs

El tribunal qualificador es reunirà per realitzar la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició segons la tipologia i el barem establert en les bases específiques i negociat i, si escau, acordat i aprovat per l'òrgan competent.

Per a la publicació del resultat final és necessària la signatura de l'acta de la sessió per part de qui ostenti el càrrec de la Presidència i la secretaria.

Alhora el tribunal de selecció efectuarà la corresponent proposta resultant del procés de selecció contra la qual les persones aspirants podran interposar el corresponent recurs en via administrativa.

Desena. Sistema de qualificació

10.1. Sistema de concurs oposició:

10.1.1. Fase d'oposició: les qualificacions de les proves que no es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a s'han d'expressar de forma numèrica. És necessari obtenir una puntuació igual o superior a la puntuació establerta en cada cas per a poder accedir a la prova següent o, en el cas de l'última prova d'un concurs oposició, per procedir a la valoració de la fase de concurs.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascuna de les persones membres assistents del tribunal qualificador.

Les proves específiques destinades a acreditar el coneixement de llengües es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a. És necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants.

Per superar aquestes proves cal obtenir la puntuació mínima segons el barem que s'estableix en les respectives bases específiques.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

10.1.2. Fase de concurs: Un cop finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista comprensiva de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se les valorarà els mèrits que aportin en la fase de concurs en la forma que estableixin les bases específiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició.

En el cas del psicotècnic i l'entrevista, es determinarà en les bases específiques la forma de puntuar-se i valorar-se, en els termes prèviament negociats i si escau acordats i aprovats per l'òrgan competent.

10.1.3. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

10.1.4. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica. Si es manté l'empat s'ha de tenir en compte la puntuació obtinguda a la fase de concurs i en cas de persistir l'empat als mèrits al·legats en l'ordre que determina l'art. 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals

Aquest sistema de desempat és el que s'aplicarà sense perjudici de que se'n acordi d'un d'específic derivat dels processos d'estabilització.

10.2. Si el sistema selectiu és el concurs el resultat final és la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats juntament amb la puntuació del psicotècnic i l'entrevista.

En cas d'empat en la puntuació global, s'ha d'acudir per dirimir-la a l'ordre que estableix l'article 115 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Onzena. Relació de persones aprovades

Finalitzades les proves, s'ha de fer pública la llista de persones aprovades per ordre de puntuació. Els òrgans de selecció no podran proposar l'accés a la condició de personal funcionari o personal laboral fix d'un nombre superior d'aprovats/des al de places/llocs de treball convocats, excepte quan així ho prevegi la pròpia convocatòria.

No obstant l'anterior, sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places/llocs de treball convocats, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes places i llocs, quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció, la relació complementària de persones aspirants que segueixin a les proposades, per al seu possible nomenament com a personal funcionari de carrera o personal laboral fix.

Qualsevol proposta de persones aprovades que contravingui el que s'ha establert anteriorment serà nul·la de ple dret quant a les actuacions relatives a les persones aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu el tribunal qualificador ha de declarar deserta la convocatòria.

Si així ho determina el Tribunal, quedaran en borsa de treball aquelles persones que hagin aprovat els diferents exercicis de la fase d'oposició llevat del darrer (pràctic).

A proposta del Tribunal qualificador les persones que aprovin més d'un exercici de la fase d'oposició poden passar a integrar la borsa de treball per a cobrir necessitats puntuals relacionades amb places objecte de la convocatòria sempre i quan per la situació de les llistes de reserva pugui resultar necessari, i així s'acordi mitjançant resolució per l'òrgan competent.

Dotzena. Presentació de documentació

Dins del termini de vint dies des que es faci pública la relació de persones aprovades, aquelles proposades pel tribunal han de presentar a l'Àrea Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la documentació que a l'efecte se'ls requereixi.

Tretzena. Nomenament, presa de possessió i adjudicació de llocs de treball en el cas de persones funcionari

13.1. Nomenament com a personal funcionari en pràctiques

Cas de preveure's un període de pràctiques, aquest s'ha de realitzar sota la supervisió de la persona responsable on sigui destinat el funcionari/ària en pràctiques, i té la consideració de fase final del procés selectiu. En aquest cas serà nomenat personal funcionari en pràctiques.

Una vegada finalitzat el període de pràctiques, correspon al responsable on estigui adscrit/a emetre un informe favorable o desfavorable degudament motivat i tenint en compte l'àmbit funcional i competencial del lloc, que es posarà en coneixement del tribunal qualificador que el valorarà i determinarà si és apte/a o no apte/a i efectuarà la proposta que correspongui, ja que aquesta fase de pràctiques forma part del procés selectiu.

Un cop transcorregut el període de pràctiques, les persones aspirants que el superin satisfactòriament han de ser nomenades personal funcionari de carrera per la presidència de la corporació.

Qui no assoleixi el nivell suficient d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria ha de ser declarat no apte per resolució motivada de la Presidència de la corporació, amb tràmit d'audiència previ i, en conseqüència, perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera. D'aquest fet se n'informarà a la Junta de personal funcionari i a les seccions sindicals.

Si l'aspirant que supera el procés selectiu és personal que presta serveis a la Diputació de Tarragona ocupant una plaça/lloc de treball relacionat amb les funcions de la plaça/lloc de treball a cobrir i, amb una antiguitat mínima dependent del grup professional quedarà exempt/a del període de pràctiques.

El període de pràctiques es fixa en:

Grups A1, A2 i B: sis mesos

Grups C1 i C2: quatre mesos

Grup AP: dos mesos

13.2. Nomenament com a personal funcionari de carrera

La presidència de la corporació ha de nomenar personal funcionari de carrera les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el cas d'haver-hi un període de pràctiques, seran nomenades funcionàries de carrera un cop hagin superat satisfactòriament aquest període.

13.3. Publicitat

Els nomenaments s'han de publicar en el Butlletí Oficial de la Província.

13.4. Jurament o promesa i presa de possessió

13.4.1. Un cop publicat el nomenament com personal funcionari de carrera es disposa d'un termini d'un mes per al jurament o la promesa i la presa de possessió, que s'han d'efectuar davant del secretari o secretària de la corporació.

13.4.2. La manca de presa de possessió, llevat dels casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'Administració, comporta la pèrdua de tots els drets.

13.4.3. El contingut del jurament o de la promesa ha de ser, com a mínim, el que determina el Decret 359/1986, de 4 de desembre, referit a les obligacions del corresponent cos, escala o subescala.

13.5. Assignació de primera destinació

13.5.1. L'adjudicació de llocs de treball al personal funcionari de nou ingrés s'ha d'efectuar d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs que se'ls oferta, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu, sempre que reuneixin els requisits objectius determinats per a cada lloc en la relació de llocs de treball.

Aquests destins tenen caràcter definitiu, equivalent a tots els efectes als obtinguts per concurs.

13.5.2. El personal funcionari que hi accedeixi mitjançant el torn de promoció interna té preferència sobre les persones aspirants de torn lliure per escollir els llocs de treball entre les vacants que són objecte de la convocatòria.

Catorzena.- Formalització del contracte, període de prova i adjudicació de llocs de treball en el cas de personal laboral

14. 1. Formalització del contracte

La presidència de la corporació o diputat/da en qui delegui ha de procedir a la formalització per escrit dels contractes amb les persones aspirants proposades en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

14.2. Període de prova

Tot el personal fix de nou ingrés se sotmetrà a un període de prova segons els criteris temporals següents:

Grups A1L, A2L i BL: 6 mesos

Grup C1L: 4 mesos

Grups C2L i APL: 2 mesos

Quan la corporació estimi que el/la treballador/a no ha superat el període de prova ho posarà en coneixement del Comitè i les seccions sindicals en els termes que estableixi el conveni col·lectiu vigent.

Durant aquest termini, el/la treballador/a té els mateixos drets i obligacions que qualsevol treballador/a fix/a de la mateixa categoria professional, i, tant el treballador/a com la Diputació de Tarragona podran resoldre lliurement el contracte, sense termini de preavis ni dret a cap indemnització. Una vegada superat el període de prova, aquest computarà a tots els efectes com a temps efectivament treballat.

14.3. Assignació de primera destinació

14.3.1. L'adjudicació de llocs de treball al personal laboral s'ha d'efectuar d'acord amb les peticions de les persones interessades entre els llocs que se'ls oferta, segons l'ordre obtingut en el procés selectiu.

Aquests destins tenen caràcter definitiu, equivalents a tots els efectes als obtinguts per concurs.

14.3.2. El personal laboral que hi accedeixi mitjançant el torn de promoció interna té preferència sobre les persones aspirants de torn lliure per escollir els llocs de treball entre les vacants que són objecte de la convocatòria.

Quinzena. Regulació específica de les borses de treball

15.1. Objecte i àmbit d'aplicació

La convocatòria de borses de treball i les llistes de reserva derivades d'aquestes borses és un requisit imprescindible per a portar a terme una contractació/nomenament temporal.

La regulació continguda en aquest article és aplicable a les convocatòries de borses de treball de la Diputació i dels seus organismes autònoms.

La regulació continguda en aquesta base i en les Bases generals és aplicable, amb caràcter supletori i en tot allò que no s'oposi a la seva regulació específica, a les convocatòries derivades de plans de foment de l'ocupació. En el cas que no hi hagi candidats en cap llista de reserva derivada d'un procés de selecció o d'una borsa de treball o l'especificitat del Pla d'Ocupació ho faci aconsellable es podrà acudir a la llista provinent d'un Pla d'ocupació per a oferir una contractació/nomenament temporal.

15.2. Modalitats de borses de treball

Existeixen dos tipus de convocatòries de borses de treball:

- a) Ordinàries
- b) Extraordinàries

15.3. Borses de treball ordinàries

La convocatòria d'una borsa de treball ordinària requereix l'elaboració d'una proposta de resolució que contingui la justificació de la necessitat de convocar la borsa de treball.

Amb caràcter general, l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria només convocarà una borsa de treball quan no hi hagi ningú disponible en una d'existent, quan no hi hagi borsa, quan el nombre de les que hi hagi sigui insuficient o quan sigui impossible contactar amb les persones integrants d'una borsa. No obstant això, excepcionalment i de forma motivada es podrà justificar la necessitat de convocar-ne una de nova.

Juntament amb la proposta d'aprovació de la convocatòria s'annexaran les bases específiques que contindran:

- a) Els requisits que han de reunir les persones aspirants
- b) El perfil professional i competencial
- c) Les funcions del lloc de treball
- d) La prova/proves que ha de superar l'aspirant i que tindran caràcter eliminatori, així com la realització de la corresponent entrevista per competències
- e) La relació de mèrits que es valoraran

Opcionalment les bases específiques que continguin una o més proves de caràcter eliminatori podran fixar un temari per a la seva preparació.

La competència per aprovar la convocatòria i les bases correspon a la presidència de la Diputació o òrgan en qui ho delegui.

Les proves poden consistir en el desenvolupament d'un tema de caràcter general, un test, un cas pràctic escrit o situacional o impartir classes en el cas del personal docent. Seran les bases específiques les que ho determinaran.

Els mèrits que es valoraran són els mateixos que es negociï i si escau s'acordi per a cada categoria en la selecció de places derivades de l'oferta pública d'ocupació, però la puntuació s'establirà en les bases específiques.

La convocatòria i les bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, a la Seu electrònica i al web de la Diputació, i les persones interessades disposaran d'un termini de 20 dies a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província per a la presentació de sol·licituds en els termes i la forma previstes en aquestes Bases generals.

En casos extraordinaris i urgents, i degudament motivats, el termini de presentació de sol·licituds i d'esmena o al·legacions a la llista provisional de persones admeses i excloses es reduirà a la meitat.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà la llista de persones admeses i excloses en els termes previstos en aquestes Bases generals.

En el desenvolupament i finalització del procés de selecció són d'aplicació les previsions contingudes en les Bases generals.

15.4. Borses de treball extraordinàries

En el cas del personal docent i de suport a la docència i amb caràcter de borses de treball supletòries de les ordinàries, l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria convocarà anualment una borsa de treball extraordinària de vigència anual a partir de les quals les persones aspirants podran presentar sol·licitud de participació, segons model normalitzat.

Atès el caràcter extraordinari d'aquesta tipologia de borses per a cobrir situacions urgents, no es realitzarà cap prova ni entrevista per competències sinó que només es procedirà a la valoració dels mèrits referits a treball realitzat i la formació impartida o rebuda en els termes que estableixin les bases específiques.

L'Àrea de Recursos Humans Ocupació i Emprenedoria convocarà anualment diferents borses extraordinàries de personal docent i de suport a la docència. Les persones aspirants hauran de presentar tots els mèrits referits al treball realitzat i la formació impartida o rebuda la primera vegada que concorrin a la convocatòria d'una borsa extraordinària.

El termini i la forma de presentació de la documentació acreditativa dels mèrits es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses.

Les següents vegades només hauran d'actualitzar els mèrits referits al treball realitzat i formació rebuda i impartida ja que d'ofici s'incorporaran per la Unitat de Selecció els mèrits sobre aquesta qüestió ja aportats de tal manera que l'únic que hauran de fer cada any és una actualització d'aquests.

15.5. Les llistes de reserva

Les llistes de reserva a les quals s'acudirà per a oferir una contractació/nomenament temporal estan integrades per:

- a) Persones que han superat un procés de selecció però no han obtingut plaça, per l'ordre de la puntuació obtinguda així com les persones que de forma excepcional s'hagi acordat que passaran a integrar-se en borsa de treball per haver superat més d'un exercici de la fase d'oposició en els termes de l'art. 11
- b) Persones que han superat una borsa de treball i per ordre de la puntuació obtinguda
- c) Persones que formen part d'una borsa de treball extraordinària

En el primer i segon cas, la vigència de la llista de reserva es fixa en 5 anys, prorrogables de forma automàtica i per a un període d'un any, i així successivament, si no s'estableix el contrari de forma motivada perquè els requeriments tècnics i de coneixement de les persones aspirants hagin variat de forma substancial.

Les borses de treball del grup c) tenen una vigència anual. Entre sí s'apliquen de forma supletòria, tenint preferència les a) sobre les b) i sobre les c) i les b) sobre les c).

A la borsa c) només s'hi acudirà en el cas del personal docent o de suport a la docència per a fer front al següent tipus de contractacions: interinatge per substitució transitòria de la persona titular i contractes d'acumulació de tasques.

Atesa l'especificitat dels perfils de personal docent i de suport a la docència les llistes de reserva derivades d'un procés de selecció o d'una borsa ordinària no caducaran i es prorrogaran automàticament, sens perjudici que de forma motivada se'n determini la no pròrroga d'aquestes per alguna de les següents causes: inexistència de persones candidates o que totes tinguin un contracte de treball amb la Diputació.

15.6. Causes d'exclusió de les llistes de reserva

Les persones integrants de les llistes de reserva en quedaran excloses pels motius següents:

- a) La no presentació de la documentació exigida dins el termini establert.
- b) La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de les borses de personal temporal o la falsedat dels mèrits al·legats.
- c) La imposició d'una sanció per falta molt greu, o per més d'una falta greu en el termini de dos anys des de la primera falta greu.
- d) Arribar a l'edat de jubilació forçosa, llevat que s'hagi prolongat voluntàriament la permanència en el servei actiu, d'acord amb el procediment establert.
- e) La resolució que acordi el rendiment insuficient o la manca de capacitat de la persona nomenada funcionària interina o contractada temporal.
- f) En el cas d'informe desfavorable per part de la direcció del centre o cap de l'Àrea on treballa. En cas d'informe desfavorable, aquest es posarà en coneixement de la persona perquè en el termini de 10 dies faci les al·legacions que correspongui, les qual seran resoltes per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

g) Rebutjar en tres ocasions una oferta de treball per temps superior a 3 mesos.

No serà d'aplicació el que s'estableix en els apartats anteriors d'aquest article, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.

15.7. Causes de modificació de l'ordre en les llistes de reserva

a) La impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització comporta que passi al darrer lloc de la borsa en què figuri.

b) La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la llista de reserva si, en ser cridada en temps i forma per la corporació, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació. En aquest cas l'aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la llista de reserva per passar a ocupar el darrer lloc dins d'aquesta. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en cas que es proposi una contractació no suposarà l'exclusió de la llista de reserva, sinó simplement el seu pas a la darrera posició a no ser que hagi rebutjat tres vegades.

S'exceptuen les renúncies a ofertes contractuals inferiors a tres mesos. En aquests casos no es modifica el seu ordre de la llista de reserva. Tampoc es modifica l'ordre de la llista de reserva si es renuncia a ofertes contractuals per un percentatge de jornada inferior al 50%.

L'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria es reserva la facultat d'alterar l'ordre de la llista de reserva en el cas que de forma motivada i justificada s'hagi de cobrir una posició per a la qual es necessiti un perfil determinat. D'aquesta qüestió s'en donarà compte a la Comissió de llistes de reserva prèviament.

15.8. Causes de suspensió

La persona interessada pot sol·licitar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la suspensió de la seva situació dins la llista corresponent en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball a proveir, per alguna de les causes següents degudament justificada:

a) Incapacitat temporal.

b) Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.

En cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

c) Cura de fills/es menors de dotze anys, o d'un familiar fins al segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pot valer per si mateix fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.

d) Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.

e) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.

f) Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament d'una plaça o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no se l'exclourà de la llista de reserva i es farà la designació i el nomenament de la següent persona. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria, en el termini màxim de tres dies.

15.9. Crida de persones incloses en les llistes de reserva

L'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria es posarà en contacte amb la persona que correspongui de la llista de reserva via SMS i correu electrònic quan es disposi d'aquesta informació.

Si en el termini màxim de 48 hores, i en casos urgents de 24 hores, la persona no es posa en contacte amb l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria s'entendrà que rebutja de forma tàcita l'oferta i passa al final de la llista de reserva a no ser que sigui la tercera vegada que rebutja de forma tàcita o expressa que serà exclòs.

Si en aquest termini respon a l'oferta, la persona té un termini 48 hores per acceptar-la o rebutjar-la.

15.10 Comissió de seguiment de les llistes de reserva

La Comissió tindrà per objecte el seguiment del funcionament de les llistes de reserva.

Disposició transitòria

Les borses actuals que finalitzin el termini de vigència a partir del 2020 es prorrogaran de forma automàtica per un any i així successivament, a no ser que se'n motivi la no pròrroga.

Atesa l'especificitat dels perfils de personal docent i de suport a la docència les llistes de reserva actuals, en aquests casos, no caducaran i es prorrogaran automàticament, sens perjudici que de forma motivada se'n determini la no pròrroga d'aquestes per alguna de les següents causes: inexistència de persones candidates o que totes tinguin un contracte de treball amb la Diputació.

El personal que ocupi interinament una plaça vacant es mantindrà en la llista de reserva de forma indefinida mentre tingui aquesta relació amb la Diputació sense perjudici de que la borsa no es prorrogui.

Disposició addicional

Primera.- Les referències contingudes en aquestes Bases a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria s'entendran modificades quan es modifiqui la denominació de l'Àrea.

Segona.- Atès el principi de jerarquia normativa, els canvis normatius comportaran ex lege una adequació del previst en aquestes Bases generals.

Tercera.- En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants i sense perjudici de les necessàries adaptacions i d'altres que es puguin anar dictant.

Les principals són:

- a) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris/àries de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- h) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- i) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local .
- j) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- k) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic
- l) Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya
- m) Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- n) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels/de les funcionaris/àries civils de l'Administració general de l'Estat.
- o) Llei 20/2021, de 28 de desembre de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública.
- p) Qualsevol altra que es dicti en aquesta matèria.

Disposició derogatòria. Derogació normativa

Amb l'entrada en vigor d'aquestes bases queden derogades completament les anteriors Bases Generals que han de regir els processos selectius per a accés a les places vacants de la plantilla de funcionaris i de personal laboral de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms, aprovades inicialment pel Ple de la Diputació en data, 27 de març de 2009, les quals van esdevenir definitivament aprovades tal i com es desprèn el Decret del diputat delegat de Serveis Generals i Recursos Humans de data 9 de juny de 2009, sense perjudici que les Bases generals anteriors seran d'aplicació als processos selectius que es trobin en tràmit en el moment de l'entrada en vigor de les noves Bases Generals.

Pg. de Sant Antoni, 100 - 43003 Tarragona
Tel. 977 296 600 - Fax 977 296 633
www.dipta.cat



Diputació Tarragona

Disposició final.- Entrada en vigor

Aquestes Bases generals entraran en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 06003AB8B934422D8590D71FBB6EFC6A i data d'emissió 03/10/2022 a les 10:30:16

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Maria Pilar Sanchez Peña - DNI ** (SIG) el dia 21/09/2022 a les 09:39:40 i ** Noemí Llauredó i Sans (R:P4300000I) el dia 21/09/2022 a les 15:32:37

Reglament pel qual es regula la prestació de serveis en règim de teletreball a la Diputació de Tarragona i als seus organismes autònoms:

Article 1. Objecte i finalitat

Aquest Reglament té per objecte regular el teletreball entès com una modalitat de prestació de serveis a distància en què el contingut competencial del lloc de treball pot desenvolupar-se, quan les necessitats del servei ho permetin, fora de les dependències de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms (en endavant Diputació) mitjançant l'ús de les tecnologies i de les comunicacions establertes a l'efecte.

El teletreball té com a finalitat contribuir a una millor organització del treball a través de la identificació d'objectius i de l'avaluació del seu acompliment que comporti una millora de la prestació dels serveis de la Diputació de Tarragona i alhora, ser un mitjà per donar major autonomia a la persona treballadora de la Diputació de Tarragona i fomentar la conciliació de la vida personal, familiar i laboral mitjançant una millor organització i racionalització del temps de treball que garanteixi el dret a la intimitat i a la desconexió digital. Sense perjudici del seu caràcter voluntari, la utilització del teletreball ha de garantir el compliment de les necessitats del servei en aquells llocs de treball en què s'implementi.

En tot cas, el teletreball serà compatible amb la modalitat presencial que serà la modalitat ordinària de treball. El personal que presti serveis en aquesta modalitat híbrida (amb combinació de teletreball i presència) tindrà els mateixos drets i deures que la resta de persones treballadores que no optin pel teletreball o que per raó de les seves funcions no puguin prestar els seus serveis en aquesta modalitat.

Article 2. Àmbit d'aplicació.

Aquest Reglament és d'aplicació al personal (funcionari, laboral, eventual i directiu) al servei de la Diputació de Tarragona i dels seus organismes autònoms (en endavant Diputació) que pugui prestar els seus serveis en modalitat de teletreball.

En tot cas, queda exclòs el personal de la Brigada de Carreteres; el personal de la Brigada de manteniment; els Ordenances (de Serveis Centrals, dels organismes autònoms i dels Centres educatius); el personal docent, tècnic i de suport a la docència dels centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona; el personal dels plans d'ocupació per les funcions que desenvolupen i que impossibiliten el teletreball; i els xofers, així mateix quedaran excloses totes aquelles persones que desenvolupin funcions que impossibilitin ser realitzades en teletreball.

D'altra banda, també queda exclòs tot el personal que per raó de les seves funcions o per raó dels mitjans materials necessaris per a desenvolupar-les, no pugui prestar els serveis en modalitat de teletreball. A aquests efectes correspon a cada àrea o organisme autònom identificar i motivar quins llocs de treball es poden desenvolupar, o no, en modalitat de teletreball i a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la seva validació final.

Article 3. Característiques del teletreball.

Característiques de la prestació de serveis en modalitat de teletreball:

- a) Té caràcter voluntari, llevat que circumstàncies de força major determinin la seva implementació.**

Expedient: 8004330008-2022-0006985

- b)** Ha de combinar-se amb la realització del treball presencial.
- c)** Requereix d'autorització prèvia i l'elaboració d'un Pla personal de treball.
- d)** Té caràcter reversible.
- e)** Té una durada d'un any, prorrogable anualment sense necessitat de resolució expressa, previ informe favorable del o de la responsable, el Pla personal de teletreball i consentiment del treballador o treballadora. En defecte de pròrroga el treballador o treballadora prestarà els seus serveis exclusivament en modalitat presencial, sent necessària resolució expressa.
- f)** Amb caràcter general, es podrà sol·licitar una de les següents modalitats de prestació de serveis en teletreball:
 - Que la prestació de serveis en modalitat de teletreball afecti a una jornada a la setmana.
 - Que la prestació de serveis en modalitat de teletreball afecti a una jornada a la setmana i dues jornades a la setmana següent de manera successiva cada dues setmanes.

En el cas del personal docent d'art i música, la prestació del servei en modalitat de teletreball afectarà, única i exclusivament, a les hores de permanència. Al pla personal de teletreball es determinarà el dia o els dies, així com l'interval d'hores de permanència a realitzar en modalitat de teletreball.

En tots els casos l'autorització estarà subordinada a les necessitats del servei.

Amb l'objectiu de facilitar la prestació de serveis mitjançant teletreball, la Diputació facilitarà, quan sigui possible, els mitjans tecnològics necessaris a través del lliurament d'ordinadors portàtils corporatius que garanteixin la connexió segura a les aplicacions i directoris corporatius, en els sistemes informàtics, en entorns i servidors segurs.

Amb caràcter excepcional, es podrà autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball per un període de temps determinat inferior a un any o de manera puntual, en els casos següents:

- Per raó d'un servei que comporti un desplaçament fora del centre de treball habitual i que finalitzat el servei resulti ineficient el fet de desplaçar-se al centre de treball. En aquest cas, la jornada restant es pot completar en règim de teletreball i ho haurà de comunicar al seu o a la seva responsable i a la Unitat de Relacions laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.
- En el cas d'encàrrecs específics i concrets o projectes singulars que facin necessari la seva execució en un breu període de temps i sigui més efectiu i adequat emprar la modalitat de teletreball i sempre que el treballador o treballadora hi estigui d'acord. En aquests casos el responsable o la responsable del treballador o treballadora haurà de fer un informe motivat de la situació fent constar l'encàrrec o el projecte, i el consentiment del treballador o treballadora. Serà necessari la posterior validació per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

- En el cas de situacions excepcionals de caràcter greu vinculades a la salut de la persona treballadora o d'alguns dels seus familiars a càrrec, en aquest cas serà necessària la prèvia autorització per l'Àrea de Recursos Humans.

En els tres casos, la persona treballadora haurà de complir els requisits per optar a la prestació del servei en modalitat de teletreball i alhora estarà subjecte als deures i obligacions fixats en aquest Reglament. En el cas d'encàrrecs específics i concrets o projectes singulars l'autorització puntual s'extingirà per les mateixes causes previstes a l'article 8 d'aquest Reglament.

Article 4. Requisits per optar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball

4.1. Abans de la seva concessió i durant tot el període de vigència de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, la persona treballadora haurà de complir els següents requisits:

- a) Ser personal al servei de la Diputació de Tarragona.
 - b) Ocupar amb caràcter provisional o definitiu un lloc de treball susceptible de ser prestat en la modalitat de teletreball. Correspon al o la responsable de la persona treballadora emetre un informe de la idoneïtat ja sigui perquè l'especificitat de les tasques ho permet fer en la modalitat híbrida de teletreball i treball presencial o perquè les seves tasques principals es puguin desenvolupar de manera autònoma, sense necessitat de supervisió presencial o guiatge continuats i/o perquè es pugui tenir accés remot als mitjans necessaris per a desenvolupar-les.
 - c) El o la responsable haurà d'informar a través del sistema habilitat a l'efecte, que té els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al seu correcte desenvolupament i que en tot cas quedarà garantida la prestació del servei.
 - d) Que hagi transcorregut un any des de la revocació o renúncia d'una autorització de teletreball per l'avaluació desfavorable del compliment dels objectius fixats o per l'incompliment greu dels compromisos en matèria de seguretat i salut laboral, ciberseguretat, protecció de dades i/o confidencialitat.
 - e) Disposar d'ordinador portàtil corporatiu amb accés remot a la xarxa de Diputació. Abans d'autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball, l'Àrea TIC a petició de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria lliurarà al treballador o a la treballadora, un ordinador portàtil sempre i quan disposi d'efectius. En defecte, no es podrà autoritzar la prestació de serveis en la modalitat de teletreball.
 - f) Declarar de forma responsable, en la sol·licitud, que disposa d'un espai adequat per a prestar el servei en modalitat de teletreball així com de connexió a internet amb suficients prestacions per poder desenvolupar les funcions del seu lloc de treball en aquesta modalitat.
- En el cas que hagi variat l'espai físic, caldrà comunicar-ho a la Unitat de Seguretat i Salut de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria i tornar a realitzar el qüestionari d'autoavaluació de riscos.
- g) Haver realitzat el curs "Prevenició de riscos laborals en teletreball".

4.2. En el cas que en una mateixa unitat més d'una persona vulgui sol·licitar la prestació de serveis mitjançant teletreball es garantirà que el servei quedi atès.

A l'hora de prioritzar les peticions es tindran en compte els següents criteris, seguint el següent l'ordre:

- ✓ Les alteracions de la salut que afectin la mobilitat quan la disminució dels desplaçaments contribueixi de manera rellevant a una millora de la salut, acreditada pels serveis mèdics.
- ✓ El personal amb discapacitat igual o superior al 33%.
- ✓ Les dones embarassades.
- ✓ Per raons de guarda legal, si es requereix cura directa d'algun menor de 12 anys o persona amb discapacitat física, psíquica o sensorial que no desenvolupi activitat retribuïda i que convisqui amb l'empleat o empleada.
- ✓ La conciliació de la vida familiar i laboral: quan l'empleat/ada tingui a càrrec persones majors de 65 anys amb una discapacitat reconeguda igual o superior al 65%, o amb un grau de dependència que li impedeixi ser autònom, quan requereixi dedicació o atenció especial.
- ✓ La distància geogràfica del domicili al centre de treball. En situacions similars es tindran en compte les dificultats d'accés al centre de treball en transport públic.
- ✓ El personal amb més de 60 anys.

Si, un cop aplicats els criteris de preferència anteriors, concorren en diversos empleats o empleades circumstàncies similars, tindran preferència els que tinguin major antiguitat en el lloc de treball.

Article 5. Procediment per sol·licitar la prestació del servei en la modalitat de teletreball.

Les sol·licituds d'autorització per a la prestació del servei en la modalitat de teletreball, segons model normalitzat, s'adreçaran a la Unitat de Relacions Laborals de l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria per mitjà del procediment establert a l'efecte.

La sol·licitud inclourà una declaració responsable de la persona treballadora conforme:

- a) Disposa d'ordinador corporatiu.
- b) Disposa d'un espai adequat per a prestar el servei en modalitat de teletreball que garanteixi la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades en tot moment, inclòs en les reunions virtuals i que ha realitzat l'avaluació de riscos corresponents en l'annex de la sol·licitud d'autorització.
- c) Disposa de connexió a internet amb suficients prestacions per poder desenvolupar les funcions del seu lloc de treball en la modalitat de teletreball.

d) Ha realitzat el curs de “Prevenció de riscos laborals en teletreball”. En el cas que no l’hagi realitzat i així ho faci constar, es comunicarà a la persona treballadora quan i com l’ha de realitzar.

Posteriorment s’haurà de tramitar, a través del sistema habilitat a l’efecte:

- El qüestionari d’autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l’espai físic determinat a l’efecte.
- El pla personal de teletreball (en endavant PPT), regulat a l’article següent.
- L’informe del responsable o la responsable conforme té els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al correcte desenvolupament de les seves funcions en teletreball, amb el vist i plau de la direcció de l’àrea o organisme autònom.

L’informe serà desfavorable en els casos en què no reuneixi els requisits, o no tingui els coneixements suficients de les funcions, del lloc de treball i de les aplicacions necessàries per al correcte desenvolupament de les seves funcions en teletreball.

L’Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria analitzarà la documentació aportada i revisarà el compliment de tots els requisits, als efectes de resoldre de forma motivada l’autorització o denegació de la modalitat de prestació de serveis en teletreball. Aquesta resolució s’haurà de realitzar en un termini màxim de 3 mesos, i si una norma de rang superior no disposa altra cosa, el sentit del silenci serà negatiu.

La resolució de l’autorització del teletreball per part de l’òrgan competent determinarà la seva durada que serà d’1 any, llevat que la persona treballadora renunciï de forma expressa o aquesta li sigui revocada de forma expressa per algun dels motius establerts en aquest Reglament. En la resolució que l’autorització es farà constar el dia en què la persona treballadora prestarà el servei en modalitat de teletreball, i la persona que ho supervisarà, entenent que aquesta serà el o la responsable directa o persona en qui es designi.

L’autorització de la modalitat de teletreball no impedeix que, en casos excepcionals i per causes motivades del servei, es pugui requerir la presència física de la persona treballadora al centre de treball. En tot cas, serà necessari un preavis no inferior a 1 dia, llevat dels casos excepcionals i degudament justificats.

Article 6. Pla personal de teletreball (PPT).

El PPT té per objectiu determinar les tasques a realitzar i els resultats a obtenir durant el desenvolupament de la jornada de treball sota la modalitat de teletreball. El seu contingut es pactarà entre la persona responsable de la seva supervisió i l’empleat o empleada que opti per prestar el servei en modalitat de teletreball.

El PPT per optar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball es formalitzarà pel sistema habilitat a l’efecte, amb la signatura d’ambdues parts.

El PPT haurà d’incloure els següents aspectes:

- a) Noms i cognoms de l’empleat o empleada que vol optar al teletreball.

b) Nom i cognoms de la persona responsable de la supervisió.

c) Temps de la prestació del servei en modalitat de teletreball que en cap cas podrà ser superior a un any.

d) Determinació de la localització i l'espai físic on es prestarà el servei en modalitat de teletreball. En els cas que hi hagi un canvi d'ubicació de l'espai físic per prestar el servei en modalitat de teletreball serà necessari complimentar prèviament el qüestionari d'autoavaluació de riscos del lloc de treball pel desenvolupament del teletreball en l'espai determinat a l'efecte i comunicar a l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria la nova determinació de l'espai físic i de la seva localització per la seva validació.

e) Concreció del dia o dels dies fixes de la setmana en què es teletreballarà, en el cas del personal docent d'art i música hauran de concretar el dia o dies de realització de les hores de permanència en modalitat de teletreball. No obstant, si el dia previst no es pot prestar el servei en la modalitat de teletreball, previ acord amb el responsable, es podrà variar el dia. En tot cas, s'hauran de tenir en compte els següents criteris:

- El personal docent d'art i música fixarà el dia o dies en què realitzin les hores de permanència en modalitat de teletreball segons les necessitats del servei, l'organització interna del centre i els dies de presència al centre segons contracte a temps parcial en els termes previstos al conveni col·lectiu.
- La resta de personal no inclòs al paràgraf anterior, no podrà prestar el servei en modalitat de teletreball el dia o dies fixats com a presencials per la unitat o l'àrea en que estigui adscrita la persona teletreballadora, ni tampoc podrà coincidir el dia de teletreball en dilluns o divendres més de dues vegades en un mes.

f) Relació de les tasques que es realitzaran en la modalitat de teletreball i els objectius a assolir.

g) Forma de control i seguiment periòdic dels objectius del treball i avaluació. La persona responsable de la supervisió del PPT haurà de planificar i fer seguiment de les tasques desenvolupades per la persona que presta els serveis en modalitat de teletreball, i de manera periòdica haurà d'emetre un informe del grau d'acompliment dels objectius. Aquest informe s'haurà d'adreçar a la unitat de Desenvolupament de Recursos Humans.

Article 7. Suspensió temporal de la prestació de servei en la modalitat teletreball.

L'autorització de teletreball podrà suspendre's temporalment, ja sigui per raons organitzatives o per problemes tècnics.

Si la suspensió temporal és per raons organitzatives al servei, el responsable ho haurà de comunicar al treballador i a la unitat de Relacions Laborals de forma motivada. En tot cas, serà necessari un preavís no inferior a 1 dia, per exigir la presència física al centre de treball, llevat dels casos excepcionals i degudament justificats.

També serà causa automàtica de suspensió temporal de la prestació de servei en la modalitat de teletreball el funcionament deficient de l'equip informàtic i dels sistemes de comunicació i connectivitat. En aquest supòsit la persona afectada ha de prestar servei en règim presencial fins que es resolguin els problemes tècnics, amb la prèvia comunicació al o la responsable que donarà trasllat, de forma immediata, a la unitat de Relacions Laborals.

Article 8. Causes d'extinció de la prestació de servei en la modalitat de teletreball.

L'autorització de la prestació de serveis en la modalitat de teletreball es podrà extingir per les causes que a continuació es detallen:

- a) Per finalització del termini pel qual s'ha autoritzat llevat de pròrroga expressa.
- b) Per incompliment dels deures i obligacions establerts en aquest Reglament, se'ns perjudici de la responsabilitat disciplinària en què s'hagi pogut incórrer.
- c) Per revocació com a conseqüència de l'avaluació desfavorable de la persona responsable de la supervisió en relació amb el no assoliment dels objectius fixats, llevat causes justificades.
- d) Per deixar de reunir els requisits necessaris per a disposar de l'autorització.
- e) Per renúncia de la persona autoritzada. L'empleat o empleada, podrà renunciar a la prestació del servei en la modalitat de teletreball mitjançant comunicació a la Unitat de Relacions Laborals. En aquest cas, no podrà optar al teletreball en el període d'un any.
- f) Per canvi del lloc de treball. En aquest cas s'haurà de tornar a sol·licitar l'autorització.

Abans de la resolució d'extinció de la prestació del servei en la modalitat de teletreball, en els supòsits b), c), i d) es donarà audiència prèvia de la persona treballadora, als efectes de presentar les possibles al·legacions.

La resolució que declari l'extinció serà motivada, i la persona empleada haurà de reincorporar-se al lloc de treball presencial al dia següent de la notificació.

Article 9. Drets i deures de les persones teletreballadores

Els empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona que desenvolupin la prestació en la modalitat de teletreball tindran els mateixos drets que la resta del personal que no opti per aquesta modalitat, previstos per la normativa vigent, a més a més, la persona teletreballadora podrà sol·licitar l'avaluació de riscos en el lloc de treball d'acord amb els criteris que determini la unitat de Seguretat i Salut.

L'empleat i empleada durant el temps de prestació de serveis en la modalitat de teletreball està obligat a:

- a) Assolir els objectius en la forma i el termini que s'estableixi al PPT.

- b) A complir la jornada ordinària de treball, la qual no serà ampliable, llevat de casos excepcionals i degudament justificats per l'àrea o organisme autònom.
- c) Estar localitzable, el dia o dies fixats de teletreball entre les 9.00 i les 14.00 hores. La resta de la jornada en règim de teletreball admet flexibilitat, respectant en tot moment la distribució horària i les pauses previstes al calendari laboral, així com, els descansos entre jornades, per tal de garantir la desconexió digital de totes les persones treballadores.
- d) Assistir a les reunions virtuals amb la necessària correcció o pulcritud indumentària, mantenir la càmera activada i evitar qualsevol tipus d'interrupció durant tota la sessió.
- e) Comunicar-se amb el o la responsable directe, o persona responsable de la supervisió del PPT o companys o companyes, sempre que sigui necessari, per al correcte desenvolupament de les tasques encomanades i previstes en el PPT.
- f) Connectar-se des d'un espai segur que garanteixi una bona comunicació i la confidencialitat de l'emissió i recepció de dades.
- i) Registrar la jornada de teletreball en el sistema habilitat a l'efecte.

Article 10. Facultats de control de la Diputació.

La Diputació de Tarragona pot adoptar les mesures que consideri oportunes de vigilància i control del compliment per la persona que opti per la modalitat de teletreball de les seves obligacions i del previst en aquest Reglament, entre d'altres, el monitoratge de l'activitat a través dels equips informàtics facilitats per la Diputació. La implantació d'aquest sistema haurà de ser informat amb anterioritat a la persona teletreballadora.

Article 11. Comissió de Teletreball.

La Comissió de Teletreball és una comissió paritària que té per objecte la vigilància, estudi, seguiment, avaluació, i interpretació d'aquest Reglament.

La Comissió de Teletreball estarà composta per un o una representant per secció sindical (Intersindical, UGT, CCOO i USTEC.s (IAC)) i quatre representants per la Diputació de Tarragona. Les seccions sindicals podran assistir a les reunions amb un assessor o assessora per secció, i en el cas de la Diputació, amb un màxim de 4 assessors o assessores.

La Comissió de Teletreball es reunirà un mínim de dues vegades a l'any amb l'objectiu de donar compte de les peticions rebudes i tramitades.

Article 12. Règim especial de teletreball.

Quan concorrin situacions excepcionals de força major, de greu risc col·lectiu, catàstrofes públiques i altres situacions que impedeixin o dificultin el normal funcionament dels serveis públics, la Diputació de Tarragona tenint en compte la normativa que es pugui dictar a l'efecte, acordarà, en defensa de la seguretat i la salut dels seus treballadors i treballadores i amb l'objectiu de garantir la prestació dels

serveis, la seva realització en modalitat de teletreball en els casos en què sigui possible i en determinarà la forma i mitjans per a desenvolupar-la.

A més a més, la Diputació pot establir l'obligada prestació de serveis en la modalitat de règim especial de teletreball per algun dels següents motius:

- a) Quan la vulnerabilitat d'una persona empleada pública recomani adoptar aquesta mesura com a complement o alternativa de l'adaptació d'un lloc de treball susceptible de ser prestat en règim de teletreball.
- b) Per obres, trasllats o per circumstàncies de força major que impedeixin el desenvolupament del servei de forma presencial en determinades unitats o serveis.
- c) Quan, per motius de violència de gènere no sigui possible un trasllat, a petició de la persona interessada, o quan la prestació de serveis en la modalitat de teletreball garanteixi de forma més efectiva la protecció de la persona empleada víctima de violència de gènere.

Article 13. Règim sancionador.

L'incompliment d'aquestes normes comportarà l'obertura del corresponent l'expedient disciplinari.

Disposicions finals.

1a. El previst en aquest Reglament s'entén, se'ns perjudici de la normativa en teletreball que li sigui d'aplicació, el que comportarà les adaptacions que siguin necessàries.

2na. Aquest Reglament es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i entrarà en vigor al dia següent de la seva publicació, sempre que el sistema habilitat a l'efecte ho permeti.

Disposició transitòria.

Transcorregut un any, des de la implementació efectiva del sistema de teletreball, la Comissió analitzarà la viabilitat d'ampliar els dies en modalitat de teletreball.

Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original custodiat per Diputació de Tarragona. Podeu verificar la seva autenticitat a través del servei de validació de l'Ens amb el CVE 06003AB8B934422D8590D71FBB6EFC6A i data d'emissió 03/10/2022 a les 10:30:16

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:

Maria Pilar Sanchez Peña - DNI ** (SIG) el dia 21/09/2022 a les 09:39:40 i ** Noemí Llauradó i Sans (R:P4300000I) el dia 21/09/2022 a les 15:32:37

Sistema general de l'avaluació de l'acompliment i de les normes de distribució del fons de productivitat general del l'any 2021 a l'any 2023.

1. Objecte i descripció.

El fons de productivitat general és un sistema de reconeixement per retribuir, mitjançant un sistema de retribució variable, als empleats i les empleades de la Diputació de Tarragona, en funció del seu nivell d'acompliment en el context de la corporació, d'acord amb els criteris i mecanismes generals que a continuació es detallen i que formen part de l'estructura de l'avaluació del desenvolupament professional:

- Avaluació corporativa.
- Avaluació del desenvolupament professional, el qual avaluarà les competències corporatives, les funcions i indicadors en el cas del personal docent, tècnic i de suport a la docència, la realització de compromisos de millora de l'any anterior, i el pla personal de treball (en el cas dels empleats i empleades que teletreballin).
- Activitats formatives.

A més a més, en el cas del personal inclòs a l'apartat 3.1.1 es tindrà en compte el nivell d'acompliment dels següents criteris i mecanismes generals:

- Assoliment d'objectius i projectes
- Activitats formatives i gestió del coneixement
- Projectes d'Innovació.

L'objectiu específic del fons de productivitat estarà vinculat al reconeixement per als diferents col·lectius inclosos en el fons de productivitat, en funció dels criteris establerts i de la puntuació assolida per cadascun d'ells, i d'acord amb les taules de distribució estimades i previstes en aquest acord.

Les normes del fons de productivitat tenen per objecte regular els requisits i criteris per optar a una productivitat anual o per curs escolar.

2. Vigència

La vigència de l'acord es fixa des de l'1 de gener de 2021 fins el 31 de desembre de 2023, sens perjudici de la seva pròrroga automàtica d'any en any mentre duri el procés de negociació del Pacte de personal funcionari i del Conveni Col·lectiu de personal laboral.

En el cas del personal docent, tècnic i de suport a la docència dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona, la vigència es fixa per al curs escolar 2021/2022 fins el curs escolar 2022/2023, sens perjudici de la seva pròrroga en els termes establerts al paràgraf anterior.

3. Àmbit subjectiu del fons de productivitat.

3.1. Personal inclòs en el fons de productivitat.

Estarà inclòs, llevat renúncia expressa, el personal que a continuació es detalla:

3.1.1. El personal de Diputació de Tarragona i dels seus Organismes Autònoms **que ocupi algun dels següents llocs de treball:**

- Habilitats de caràcter nacional amb funcions de cap d'àrea.
- Caps d'àrea o organisme autònom Patronat de Turisme.
- Habilitats de caràcter nacional amb funcions de col·laboració.
- Caps de servei (nivell I i II).
- Caps de secció (nivell I i II).
- Habilitats de caràcter nacional.
- Caps de projecte (nivell I i II).
- Responsables d'unitat.

3.1.2. El personal **docent, tècnic i de suport a la docència** dels centres d'ensenyament de la Diputació de Tarragona.

3.1.3. El personal de **l'OA-BASE, Gestió d'ingressos** sense perjudici del que estableix la Disposició transitòria tercera.

3.1.4. La **resta de personal** de la Diputació de Tarragona, inclòs el personal del **PAS dels centres d'ensenyament, i** el personal de **l'OA Patronat de Turisme** no inclòs en els apartats anteriors.

En tots els casos, per a optar al fons de productivitat cal trobar-se en situació d'actiu, no haver renunciat de forma expressa, i no trobar-se en cap dels supòsits d'exclusió previstos en el següent apartat.

També pot optar al fons de productivitat, el personal dels apartats anteriors que durant l'any natural o curs escolar es jubili, sempre i quan hagi prestat serveis un mínim de sis mesos durant l'any.

3.2. Personal exclòs del fons de productivitat.

Estarà exclòs d'aquest fons de productivitat, el personal que a continuació es detalla:

3.2.1. El personal de **projectes d'Ocupació;**

3.2.2. El personal de la Diputació o de qualssevol dels dos organismes autònoms **que no hagi prestat serveis un mínim de 9 mesos dins l'any natural** i, en el cas del personal docent i de suport a la docència un mínim de **six mesos durant el curs escolar.**

3.2.3. El personal que percebi el complement salarial mensual de **"productivitat xofer"**.

No obstant això, si l'atorgament d'aquest complement es produeix una vegada iniciat l'any natural es tindrà en compte si la quantia percebuda mensualment supera o no la quantia a percebre del fons de productivitat en el tram més alt. En el cas que no la superi tindrà dret a percebre la diferència si compleix la resta de requisits fixats en aquest acord.

Si el personal exclòs del sistema de productivitat deixa de percebre aquest complement salarial tindrà dret al fons de productivitat, sempre que la quantia percebuda mensualment no superi la quantia a cobrar del fons dins del tram més alt i si compleix amb la resta dels requisits fixats, sinó la supera tindrà dret a cobrar la diferència, tenint en compte els criteris establerts en aquest acord.

4. Factors que determinen la denegació del fons de productivitat:

Es consideren factors que determinen la denegació del fons de productivitat:

- a) La prestació no efectiva del servei a partir de la meitat dels dies laborables que segons el calendari laboral corresponguin per l'any natural o per al curs escolar, aquest últim, en el cas del personal docent, tècnic i de suport a la docència.
- b) La puntuació de l'avaluació del desenvolupament professional inferior al 50% de la puntuació màxima.
- c) La no realització de qualssevol de les fases del procés d'avaluació del desenvolupament professional, en els terminis establerts.
- d) L'incompliment de la jornada laboral en còmput anual o per curs escolar. Amb caràcter general, la revisió de l'horari es realitzarà durant el mes de gener de l'any següent, llevat del personal docent, tècnic i de suport a la docència que es realitzarà, durant el mes següent a la data en la qual es posi a zero el saldo del curs escolar. Serà responsabilitat de l'empleat o empleada vetllar perquè el còmput total sigui correcte, en cas contrari, no tindrà dret a la concessió del fons, sense perjudici d'iniciar, en aquests casos, les accions que corresponguin.
- e) Els incompliments de la jornada laboral establerts en el calendari laboral, conveni col·lectiu, o pacte de condicions, sens perjudici d'iniciar, en aquests casos, les accions que corresponguin.

5. Requisits, factors i barem de puntuació per a la distribució del fons de productivitat.

Per beneficiar-se del fons de productivitat s'hauran de complir una sèrie de requisits i obtenir una puntuació que vindrà determinada per la suma obligatòria dels diferents factors del sistema.

El resultat obtingut servirà per determinar la retribució variable de qui estigui adherit al fons i que en cada cas correspongui.

A continuació es detallen els requisits necessaris, els factors i el barem de puntuacions segons l'àmbit subjectiu:

5.1. Personal que ocupa llocs de treball de comandament o amb funcions afegides de comandament i els habilitats de caràcter nacional (en tot cas, el personal referit al punt 3.1.1.).

El barem de puntuacions d'aquest personal serà 800 punts. Els factors que es tindran en compte són els següents:

5.1.1. Avaluació corporativa (màxim de 280 punts).

La puntuació de l'avaluació corporativa, es fixarà tenint en compte el resultat de l'avaluació del sistema de gestió de corporatiu i del seu pla anual, d'acord amb els objectius fixats per la unitat de Transparència i Bon Govern.

5.1.2. Avaluació del desenvolupament professional- ADP (amb un màxim de 400 punts)

Al finalitzar l'any es realitzarà l'ADP. En primer lloc, els empleats i les empleades realitzaran la seva autoavaluació d'acord amb el qüestionari establert per la Diputació de Tarragona. Posteriorment la cap o el cap directe avaluarà el desenvolupament del personal al seu càrrec i s'establiran compromisos de millora per l'exercici següent. En el cas dels caps d'àrea o dels organismes autònoms, aquesta avaluació es desenvoluparà a través d'un sistema específic que desenvoluparà l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

En aquells casos, en què l'empleat/da hagi sol·licitat prestar els serveis en modalitat de teletreball en els termes que reguli el Reglament de teletreball, es valorarà, també, dins del procés de l'ADP el resultat del seguiment del Pla personal de treball.

El resultat de la puntuació que s'obtingui a l'ADP es calcularà proporcionalment sobre un màxim de 400 punts.

5.1.3. Grau d'assoliment d'objectius i projectes del pla anual (màxim de 40 punts).

A través de l'aplicació de Gestió de projectes, eina de recollida d'informació de l'assoliment d'objectius i projectes del pla anual, es determinarà la puntuació corresponent a aquest factor, tenint en compte que la puntuació màxima, serà de 40 punts i l'escalat aplicable serà el següent:

Objectius i projectes assolits a partir del 75%:	40 punts
Objectius i projectes assolits entre el 51% i 74%:	20 punts
Objectius i projectes assolits inferiors o iguals al 50%:	0 punts

Els objectius que no es puguin assolir per causes justificades es desestimaràn o traslladaran a l'any següent, abans del 31 d'octubre, previ acord amb el cap d'àrea o superior que correspongui, i no afectaran al càlcul del tant per cent d'assoliment anual.

La unitat de Transparència i Bon Govern vetllarà per unificar els criteris relatius a la determinació dels objectius i projectes inclosos al pla anual.

5.1.4. Activitats formatives i Gestió del coneixement (màxim de 40 punts).

Es valoraran les accions formatives d'interès corporatiu, fòrums, congressos..., recollits a través de l'aplicació de Gestió de la formació,

sempre que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball o siguin de caràcter transversal, i estiguin tramitats d'acord amb les Normes de Formació, d'acord amb els següents criteris:

- L'any 2021, la realització d'una acció formativa permetrà assolir la puntuació màxima prevista en aquest apartat, és a dir, els 40 punts.

- L'any 2022 s'aplicarà el següent escalat:

Fins a 5 hores de formació:	10 punts
Més de 5 i fins a 10 hores de formació:	20 punts
Més de 10 i fins a 15 hores de formació:	30 punts
A partir de 15 hores de formació:	40 punts

- L'any 2023 s'aplicarà el següent escalat:

Fins a 10 hores de formació:	10 punts
Més de 10 i fins a 20 hores de formació:	20 punts
Més de 20 i fins a 30 hores de formació:	30 punts
A partir de 30 hores de formació:	40 punts

També es valorarà la realització de les següents accions, recollides a l'aplicació de Gestió del Coneixement, amb les puntuacions que en cada cas s'indica:

- Impartir docència tècnica en qualsevol administració pública: 40 punts.
- Compartir un resum o article relatiu a l'assistència d'una conferència, curs o sessió de treball que sigui d'interès per altres treballadors/es: 20 punts.
- Participar en grups o fòrums d'aprenentatge o del coneixement, realitzant aportacions d'interès compartit: 20 punts.

5.1.5. Projectes d'Innovació (màxim de 40 punts).

Es valorarà el desenvolupament d'un projecte o una acció d'innovació de la unitat, de l'àrea o de caràcter transversal, que suposi una millora en aspectes interns o externs i que estigui prèviament validat pel cap d'àrea o superior que correspongui.

La proposta d'un projecte o una acció viable es valorarà amb 40 punts.

5.2. Personal docent, tècnic i de suport a la docència; personal de BASE-Gestió d'Ingressos; la resta de personal de la Diputació, inclòs el PAS dels centres d'ensenyament, i el personal de l'Organisme Autònom del Patronat de Turisme.

El barem de puntuacions es calcularà sobre un total màxim de **400 punts**.

Els factors que es tindran en compte són els següents:

5.2.1. Avaluació corporativa (màxim de 120 punts)

La puntuació de l'avaluació corporativa, es fixarà tenint en compte el resultat de l'avaluació del sistema de gestió de corporatiu i del seu pla anual, d'acord amb els objectius fixats per la unitat de Transparència i Bon Govern.

5.2.2. Avaluació del desenvolupament professional- ADP (màxim de 240 punts)

Al finalitzar l'any es realitzarà l'ADP. En primer lloc, els empleats i les empleades realitzaran la seva autoavaluació d'acord amb el qüestionari establert per la Diputació de Tarragona. Posteriorment la cap o el cap directe avaluarà el desenvolupament del personal al seu càrrec i s'establiran compromisos de millora per l'exercici següent. En aquells casos, en què l'empleat/da hagi sol·licitat prestar els serveis en modalitat de teletreball en els termes que reguli el Reglament de teletreball, es valorarà, també, dins del procés de l'ADP el resultat del seguiment del Pla personal de treball.

El resultat de la puntuació que s'obtingui a l'ADP es calcularà proporcionalment sobre un màxim de 240 punts.

5.2.3. Activitats formatives i Gestió del coneixement (màxim de 40 punts).

Es valoraran les accions formatives d'interès corporatiu, fòrums, congressos..., recollits a través de l'aplicació de Gestió de la formació, sempre que estiguin directament relacionats amb el lloc de treball o siguin de caràcter transversal, i estiguin tramitats d'acord amb les Normes de Formació, d'acord amb els següents criteris:

- L'any 2021, la realització d'una acció formativa permetrà assolir la puntuació màxima prevista en aquest apartat, és a dir, els 40 punts.

En el cas del personal docent, tècnic i de suport a la docència s'aplicarà aquest criteri per al curs escolar 2021/2022.

- L'any 2022 s'aplicarà el següent escalat:

Fins a 5 hores de formació:	10 punts
Més de 5 i fins a 10 hores de formació:	20 punts
Més de 10 i fins 15 hores de formació:	30 punts
A partir de 15 hores de formació:	40 punts

En el cas del personal docent, tècnic i de suport a la docència aquest escalat s'aplicarà per al curs escolar 2022/2023.

- L'any 2023 s'aplicarà el següent escalat:

Fins a 10 hores de formació:	10 punts
Més de 10 i fins a 20 hores de formació:	20 punts
Més de 20 i fins 30 hores de formació:	30 punts
A partir de 30 hores de formació:	40 punts

També es valorarà la realització de les següents accions, recollides a l'aplicació de Gestió del Coneixement, amb les puntuacions que en cada cas s'indica:

- a) Impartir docència tècnica en qualsevol administració pública: 40 punts.
- b) Compartir un resum o article relatiu a l'assistència d'una conferència, curs o sessió de treball que sigui d'interès per altres treballadors/es: 20 punts.
- c) Participar en grups o fòrums d'aprenentatge o del coneixement, realitzant aportacions d'interès compartit: 20 punts.

6. Taules de distribució estimades del fons de productivitat.

Segons el grup professional i la puntuació obtinguda, l'empleat o empleada es situarà en un dels cinc trams de les taules de distribució estimades.

Al personal amb encàrrec de funcions a un grup professional superior o lloc tipus superior al que realment ocupa, se li calcularà l'import a cobrar en base al grup professional o lloc tipus superior i en proporció als mesos que hagi prestat serveis en un grup superior.

Aquelles persones que durant l'any natural o curs escolar hagin canviat de lloc de treball, i en conseqüència, hi hagi un canvi d'àmbit subjectiu als efectes del fons de productivitat, percebran la quantia econòmica de les taules retributives corresponents de forma proporcional.

6.1. Taules de distribució estimades aplicables al personal referit al punt 3.1.1.

Grup A1	Habilitats CN amb funcions de cap d'àrea	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	5.198,00
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	4.417,78
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	3.092,81
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	2.164,45
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A1/A1L	Caps d'àrea	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	4.146,79
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	3.524,36
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	2.467,34
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	1.726,72
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A1/A1L	Caps de servei Habilitats nacionals amb funcions de col·laboració	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.821,01
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	2.397,58
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.678,50
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	1.174,67
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A1/A1L	Secretaris interventors	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.496,48
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	2.121,76
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.485,41
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	1.039,53
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A1/A1L	Cap de secció/projecte	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.322,99
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	1.974,31
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.382,18
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	967,29
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A1/A1L	Responsables d'unitat	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.104,45
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	1.788,57
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.252,15
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	876,29
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A2/A2L	Secretari interventor	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.419,60
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	2.056,42
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.439,66
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	1.007,52
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A2/A2L	Cap de secció/projecte	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.246,12
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	1.908,98
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.336,44
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	935,28
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A2/A2L	Responsable unitat	Entre 800 i 701 punts	Tram 5	2.027,57
		Entre 700 i 601 punts	Tram 4	1.723,23
		Entre 600 i 501 punts	Tram 3	1.206,40
		Entre 500 i 401 punts	Tram 2	844,28
		Entre 400 i 0 punts	Tram 1	0,00

En el cas que el nombre de beneficiaris incrementi i no hi hagi crèdit suficient per a pagar la productivitat, es procedirà a un repartiment proporcional, entre el personal amb dret a percebre el fons de productivitat.

6.2. Taules de distribució estimades aplicables al personal docent, tècnic i de suport a la docència; personal de BASE-Gestió d'Ingressos; la resta de personal de la Diputació, inclòs el PAS dels centres d'ensenyament, i el personal de l'Organisme Autònom del Patronat de Turisme.

Grup A1/A1L	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	1.245,95
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	1.058,93
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	741,34
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	518,81
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup A2/A2L	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	1.123,37
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	954,75
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	668,40
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	467,77
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup B/BL	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	1.062,03
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	902,62
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	631,91
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	442,23
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00



Grup C1/C1L	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	1.000,69
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	850,48
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	595,41
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	416,69
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup C2/C2L	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	878,05
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	746,25
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	522,44
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	365,62
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

Grup AP/APL	Entre 400 i 351 punts	Tram 5	755,42
	Entre 350 i 301 punts	Tram 4	642,03
	Entre 300 i 251 punts	Tram 3	449,47
	Entre 250 i 201 punts	Tram 2	314,56
	Entre 200 i 0 punts	Tram 1	0,00

En el cas que el nombre de beneficiaris incrementi i no hi hagi crèdit suficient per a pagar la productivitat, es procedirà a un repartiment proporcional, entre el personal amb dret a percebre el fons de productivitat.

7. Requisit per no baixar de tram.

Després d'aplicar tots els factors i obtenir la puntuació final, l'empleat o empleada no hagi realitzat com a mínim una activitat formativa baixarà automàticament de tram. A més a més el cap o la cap de l'empleat haurà de valorar positivament la transferència de l'activitat formativa al lloc de treball a través del corresponent qüestionari.

Les activitats formatives que computen per al fons de productivitat seran les que a continuació es detallen i que estiguin realitzades durant el curs escolar

(personal docent, tècnic o de suport a la docència) o durant l'any (resta de personal).

- a) Les incloses dins el Pla de formació corporatiu de la Diputació de Tarragona.
- b) Les incloses dins el Pla de formació del Servei d'Assistència al Municipi.
- c) Les jornades d'interès corporatiu organitzades per: l'Associació Catalana de Municipis, la Federació Espanyola de Municipis i Províncies, l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, l'Institut Nacional d'Administració Pública i la Federació de Municipis de Catalunya.
- d) Les activitats formatives d'interès corporatiu validades per l'Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria.

Totes les activitats formatives s'han de tramitar d'acord amb les Normes de formació.

8. Factors que minoren la quantia a percebre en concepte de fons de productivitat.

L'empleat o empleada es situarà en un dels cinc trams de les taules de distribució estimatiu. Obtingut l'import inicial, si s'escau, s'aplicaran els coeficients reductors que a continuació es detallen:

8.1. Coeficient reductor per la prestació no efectiva del treball:

Un cop obtinguda la puntuació de cada empleada i empleat i després de descomptar els 15 primers dies prestació no efectiva del treball, s'aplicarà un coeficient reductor en funció dels dies en que no hagi prestat treball efectiu, tenint en compte els dies laborables segons el seu respectiu calendari laboral.

Els dies de treball efectiu (tant en modalitat presencial com en modalitat de teletreball) computaran des de l'1 de gener fins al 31 de desembre o de l'1 de setembre al 31 d'agost de l'any següent (personal docent, tècnics i de suport a la docència), i no es tindran en compte per reduir l'import els següents permisos:

- Accident de treball.
- Exàmens.
- Conciliació.
- Descans obligatori posterior al part o adopció, guarda amb fins d'adopció o acolliment, tant temporal com permanent.
- Gestació.
- Mort, accident, hospitalització o malaltia greu d'un familiar de primer grau de consanguinitat o afinitat.
- Trasllet de domicili.
- Visites mèdiques.
- Llicències per activitats d'interès professional amb caràcter retribuït.

8.2. Coeficient reductor per jornada reduïda o contracte a temps parcial

Al personal amb jornada reduïda o contracte a temps parcial se li aplicarà un coeficient reductor proporcional a la jornada que realitzi.

8.3. Coeficient reductor per la prestació de serveis inferior a dotze mesos.

El personal que presti serveis durant l'any o curs escolar per un període inferior a dotze mesos, se li aplicarà un coeficient reductor proporcional al temps treballat.

9. Procediment de concessió o denegació del fons de productivitat.

Després d'aplicar tots els criteris establerts a les normes del Fons de Productivitat, es donarà compte a la Comissió de seguiment del Fons de Productivitat i posteriorment es procedirà a elaborar el decret de concessió o de denegació.

Aquests decrets es notificaran de manera individualitzada a les persones interessades, les quals, en cas de no estar d'acord amb la resolució, podran interposar el recurs que s'indiqui a la notificació en el termini establert a l'efecte.

10. Comissió de Seguiment del Fons de Productivitat.

La Comissió de Seguiment del Fons de Productivitat tindrà per objecte:

- Dirimir els possibles conflictes d'interpretació de les normes.
- Atendre qüestions i/o reclamacions plantejades.
- Podrà analitzar aquelles discrepàncies manifestades per alguna de les parts en el procés d'avaluació.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL

D'acord amb els increments retributius ordinaris que prevegin les futures lleis de pressupostos generals de l'estat, es revisaran anualment els imports previstos a les taules de distribució estimades del fons de productivitat,

Quan el marc jurídic futur permeti incrementar la dotació econòmica de l'aplicació pressupostària del Fons de Productivitat més enllà dels increments ordinaris previstos a les futures lleis de pressupostos generals de l'estat, s'iniciarà un procés negociador per a incrementar els imports establerts en les taules de distribució estimades del fons de productivitat, prioritzant en la mesura del possible, que el seu import es destini al personal inclòs als apartats 3.1.2, 3.1.3 i 3.1.4.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA PRIMERA: personal inclòs a l'apartat 3.1.1

Transitòriament, i només per l'any 2021, el factor sobre els projectes d'innovació no puntuarà als efectes del fons de productivitat. Per aquest motiu,

la distribució de punts en els diferents factors per al personal inclòs a l'apartat 3.1.1. per al 2021, serà la següent:

- a) Avaluació corporativa (màxim de **280** punts).
- b) Avaluació del desenvolupament professional- ADP (màxim de **400** punts)
- c) Grau d'assoliment d'objectius i projectes del pla anual (màxim **60 punts**)
- d) Activitats formatives i Gestió del coneixement (màxim de **60 punts**)

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA SEGONA: aplicació progressiva de l'estructura de l'ADP.

En el procés d'avaluació del desenvolupament professional, la realització dels compromisos de millora de l'any anterior i el pla personal de teletreball, en el cas que es teletreballi, no s'avaluaran fins a l'any 2022 o bé per al curs escolar 2022-2023.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA TERCERA: Personal de l'OA BASE, gestió d'ingressos.

1. A partir de l'any 2022 s'inclouran en el fons de productivitat els funcionaris de carrera propis de l'OA dels grups A2 o A1, que arrel del procés de promoció interna horitzontal restringit superat l'any 2021, llevat del personal amb comandament que ja estava integrat a les normes del 2020.

2. A partir de l'any 2023 s'inclouran en el fons de productivitat el personal laboral de l'OA que per les seves funcions no es va incloure al Pla d'Ordenació de Recursos Humans regulador del procés de promoció interna restringit.

3. Amb l'objectiu de tancar el procés de transició d'un sistema de productivitat a l'altre i de manera excepcional pel 2021, a més a més de l'import que li correspongui segons les normes del fons de productivitat general del 2021, el personal de l'organisme autònom afectat pel canvi de normes de productivitat tindran dret a la percepció d'una productivitat puntual i excepcional per compensar la transició progressiva d'un fons a l'altre, i sempre que aquest canvi suposi una minoració per aquest concepte. L'import a percebre serà el següent:

- Personal del grup professional C1 (amb funcions de responsable o caps d'oficina): 1.700 €
- Personal del grup professional C1: 500 €.
- Personal del grup professional C2 (amb funcions de caps d'oficina): 850 €
- Personal del grup professional C2: 400 €.

A aquest import se li aplicaran els factors que minoren previstos a les normes.

Document relatiu a l'estructura dels processos selectius derivats de l'estabilització

I.- ESTRUCTURA DELS PROCESSOS SELECTIUS DERIVATS DE L'ESTABILITZACIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ

NOMBRE DE TEMES PER CATEGORIES

A1/A1L: 50 temes

A2/A2L: 40 temes

C1/C1L: 20 temes

C2/C2L: 16 temes

AP/APL: 8 temes

PUNTUACIÓ TOTAL: 100 PUNTS (60 PUNTS FASE OPOSICIÓ I 40 PUNTS FASE DE CONCURS)

FASE OPOSICIÓ (60 punts)

Cas pràctic (60 punts)

Els aspirants hauran de resoldre un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal relacionat amb el temari i amb l'àmbit funcional on es troba adscrit el lloc de treball vinculat a la plaça objecte d'estabilització.

Tipologia:

Personal no docent:

- A1/A1L/A2/A2L: cas pràctic
- C1/C1L/C2/C2L : cas pràctic
- AP: cas pràctic

Personal docent i de suport a la docència:

Personal docent música i art: cas pràctic/unitat didàctica

Personal docent educació especial: cas pràctic

Personal de suport a la docència educació especial: cas pràctic

És necessari obtenir un mínim de 20 punts per a poder passar a la fase de concurs.

FASE DE CONCURS (40 punts)

1.- Mèrits professionals: 25 punts

- Serveis prestats com personal funcionari interí en el cos o escala o com personal laboral temporal en la categoria professional de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0'015 punts per dia treballat.





- Serveis prestats com personal funcionari interí en altres cossos o escales o com personal laboral temporal en altres categories professional de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0,010 punts per dia treballat.
- Serveis prestats com personal funcionari interí en cossos i escales o personal laboral temporal en la categoria professional igual a la plaça que es convoca d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,004 punts per dia treballat.

2.- Mèrits acadèmics: 10 punts

a) Formació: 8 punts

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

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,3 punts
De 10 a 19 hores	0,5 punts
De 20 a 39 hores	0,8 punts
De 40 a 80 hores	1 punts
Més de 81 hores	1,25 punts
Postgraus	2 punts
Mestratges	3 punts

Quan es tracti de places dels subgrups A1, A2, A1L, A2L, C1 i C1L 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 del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix o quan es tracti de formació transversal. S'han d'acreditar mitjançant certificats o qualsevol altre document que les acrediti.

	Barem
Fins a 9 hores	0,3
De 10 a 19 hores	0,5
De 20 a 39 hores	0,8
De 40 a 80 hores	1
Més de 81 hores	1,25
Sessions en Mestratges i Postgraus	
Fins a 4 hores	0,3
De 5 a 8 hores	0,5
A partir de 9 hores	0,8

En els casos que així es determini a les bases específiques es valorarà com a mèrit els certificats d'idiomes.

En els casos que així es determini a les bases específiques es valorarà com a mèrit estar en possessió del permís de conduir diferent del que es pugui determinar com a requisit.



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, doctorats, que tenen validesa indefinida.

b) Titulació: 1'25 punts

Per a totes les categories excepte A1/A1L:

- Titulació d'igual nivell que l'exigida com a requisit sempre i quan no s'hagi acreditat com a requisit de participació, relacionada amb el lloc de treball: 0'5 punts
- Titulació superior a l'exigida com a requisit, relacionada amb el lloc de treball: 0'75 punts

En el cas de l'A1/A1L:

- Titulació inferior (diplomatura o CFGS) a l'exigida com a requisit que no serveixi per adquirir la titulació presentada com a requisit, relacionada amb el lloc de treball: 0'5 punts
- Titulació d'igual nivell que l'exigida com a requisit sempre i quan no s'hagi acreditat com a requisit de participació, relacionada amb el lloc de treball: 0'75 punts

c) Coneixements de llengua catalana: 0'75 punts

- Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 0'75 punts

3.- Altres mèrits:

Psicotècnic i entrevista: 5 punts

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tenen caràcter eliminatori. L'entrevista també relacionada amb les competències corporatives podrà fer-se en format oral o per escrit en funció del nombre d'aspirants. La puntuació del psicotècnic és de màxim 5 punts i l'entrevista és de màxim 5 punts. La puntuació final és la mitjana d'ambdues puntuacions.

FORMA DE DIRIMIR LES SITUACIONS D'EMPAT

En cas d'empat en el resultat final del concurs oposició, aquest es dirimirà de la manera següent:

- Major puntuació cas pràctic
- Major puntuació mèrits professionals
- Major puntuació mèrits acadèmics: formació
- Major puntuació psicotècnic i entrevista



PROPOSTA TEMARIS

GRUP A-A1, A-A2, A1L i A2L (no mestres ni professors)

A1/A1L: Part general: 14 temes

Tema 1.- El municipi: concepte, elements. Principis constitucionals. L'organització municipal. Competències.

Tema 2.- La província: concepte, elements. Principis constitucionals. L'organització provincial. Competències de les Diputacions.

Tema 3.- Organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 4.- El procediment administratiu comú: fases.

Tema 5.- Règim de recursos en via administrativa.

Tema 6.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 7.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'Igualtat.

Tema 8.- La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.

Tema 9.- La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecte al regim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 10.- El funcionament electrònic del sector públic. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. El Registre electrònic.

Tema 11.- Classes de personal al servei de les entitats locals.

Tema 12.- Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 13.- Els recursos de les hisendes locals. Les ordenances fiscals.

Tema 14.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 36 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça.

A2/A2L: Part general: 12 temes

Tema 1.- El municipi: concepte, elements. Principis constitucionals. L'organització municipal. Competències.

Tema 2.- La província: concepte, elements. Principis constitucionals. L'organització provincial. Competències de les Diputacions.

Tema 3.- Organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 4.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 5.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 6.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 7.- La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecte al regim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 8.- El funcionament electrònic del sector públic. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques. El Registre electrònic.

Tema 9.- Classes de personal al servei de les entitats locals.

Tema 10.- Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 11.- Els recursos de les hisendes locals.

Tema 12.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 28 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça.

GRUP C-C1/C1L (administratius, tècnic especialistes i tècnics auxiliars no docents):

Part general: 8 temes

Tema 1.- La província: concepte, elements. L'organització provincial. Competències de les Diputacions.

Tema 2.- L'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 3.- El procediment administratiu comú: fases. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 4.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.



Tema 5.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 6.- La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecte al regim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 7.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 8.- Els recursos de les hisendes locals. El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 12 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça

GRUP C-C2/C2L: Part general: 5 temes

Auxiliars administratius i auxiliars tècnics

Tema 1.- La província: concepte, elements. L'organització provincial: referència a l'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona, Competències de les Diputacions. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 2.- El procediment administratiu comú: fases. Dret i obligació de relacionar-se electrònicament amb l'administració. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 3.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 4.- La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable; obligacions de transparència; informació subjecte al regim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.

Tema 5.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Els 11 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça

Oficials primera

Tema 1.- La província: concepte, elements. L'organització provincial. Competències de les Diputacions.

Tema 2.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 3.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 4.- Classes de personal al servei de les entitats locals.

Tema 5.- Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Els 11 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça.

GRUP AP/APL (ordenances, peons i operaris): Part general: 3 temes

Tema 1.- La província: concepte i competències. La Diputació de Tarragona: organització. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 2.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 3.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Els 5 temes restants seran específics en funció de la tipologia de la plaça i de l'àmbit on es troba adscrita la plaça.

PERSONAL DE CENTRES EDUCATIUS

EDUCACIÓ ESPECIAL: PERSONAL DE SUPORT A LA DOCÈNCIA (GRUP A1L): Part general: 14 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació.

Tema 2.- Llei catalana d'educació vigent: Principis rectors del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i accés al sistema educatiu. Comunitat educativa i comunitat escolar

Tema 3.- Autonomia dels centres que presten el servei d'educació de Catalunya en el marc de la llei catalana d'educació: Principis generals i projecte educatiu

Tema 4.- Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu segons normativa d'aplicació: Objecte. Escolarització en centres d'educació especial. Serveis Educatius. Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos.

Tema 5.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 6.- Protecció i tractament de dades dels menors, normativa aplicable: Objecte. Consentiment dels menors d'edat. Dret a l'educació digital.

Tema 7.- Normativa d'autonomia dels centres educatiu: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. Estratègies didàctiques pròpies del centre.

Tema 8.- El govern dels centres educatius de titularitat pública: normatives aplicables.





Tema 9.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 10.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

Tema 11.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'igualtat.

Tema 12.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 13.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 14.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 36 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

EDUCACIÓ ESPECIAL: PERSONAL DE SUPORT A LA DOCÈNCIA, MESTRES I MESTRES DE TALLER (GRUP A2L): Part general: 12 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació.

Tema 2.- Llei catalana d'educació vigent: Principis rectors del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i accés al sistema educatiu. Comunitat educativa i comunitat escolar

Tema 3.- Atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu segons normativa d'aplicació: Objecte. Escolarització en centres d'educació especial. Serveis Educatius. Centres d'educació especial proveïdors de serveis i recursos.

Tema 4.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 5.- Protecció i tractament de dades dels menors, normativa aplicable: Objecte. Consentiment dels menors d'edat. Dret a l'educació digital.

Tema 6.- Normativa d'autonomia dels centres educatiu: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. Estratègies didàctiques pròpies del centre.

Tema 7.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 8.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

Tema 9.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'igualtat.



Tema 10.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 11.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 12.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 28 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

EDUCACIÓ ESPECIAL : TÈCNICS AUXILIAR ESPECIALISTES (FUNCIONS DOCENTS) (GRUP C1L): Part general: 8 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació.

Tema 2.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 3.- Normativa d'autonomia dels centres educatiu: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. Estratègies didàctiques pròpies del centre.

Tema 4.- L'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 5.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 6.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 7.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 8.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 12 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

EDUCACIÓ ESPECIAL: EDUCADORS (GRUP C1L): Part general: 8 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació.

Tema 2.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 3.- Normativa d'autonomia dels centres educatiu: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. Estratègies didàctiques pròpies del centre.

Tema 4.- L'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 5.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 6.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 7.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 8.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 12 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

EDUCACIÓ ESPECIAL: AUXILIARS D'EDUCACIÓ ESPECIAL I MONITORS (GRUP C2L): Part general: 5 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació.

Tema 2.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 3.- L'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 4.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'Igualtat.

Tema 5.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Els 11 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

MÚSICA: PROFESSORS (GRUP A1L): Part general: 14 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació. Principis dels ensenyaments artístics.

Tema 2.- Llei catalana d'educació vigent: Principis rectors del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i accés al sistema educatiu. Comunitat educativa i comunitat escolar. Ensenyaments artístics. Avaluació i prospectiva.

Tema 3.- Autonomia dels centres que presten el servei d'educació de Catalunya en el marc de la llei catalana d'educació: Principis generals i projecte educatiu

Tema 4.- Normativa vigent de la regulació de les Escoles de Música a Catalunya: Objectius. Programes d'ensenyament de les Escoles de Música.

Tema 5.- Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés: Estructura dels ensenyaments professionals de música. Objectiu. Currículum. Projecte curricular del centre. Proves d'accés.

Tema 6.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 7.- Protecció i tractament de dades dels menors, normativa aplicable: Objecte. Consentiment dels menors d'edat. Dret a l'educació digital.

Tema 8.- Normativa d'autonomia dels centres educatius: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. El govern dels centres educatius de titularitat pública: normatives aplicables.

Tema 9.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 10.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

Tema 11.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'Igualtat.

Tema 12.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 13.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 14.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 36 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

ART: PROFESSORS (GRUP A1L): Part general: 14 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació. Professorat dels ensenyaments artístics.

Tema 2.- Llei catalana d'educació vigent: Principis rectors del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i accés al sistema educatiu. Comunitat educativa i comunitat escolar.

Tema 3.- Autonomia dels centres que presten el servei d'educació de Catalunya en el marc de la llei catalana d'educació: Principis generals i projecte educatiu.

Tema 4.- Ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: normativa aplicable.

Tema 5.- Autonomia dels centres que presten el servei d'educació de Catalunya en el marc de la llei catalana d'educació: Principis generals i projecte educatiu.

Tema 6.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 7.- Protecció i tractament de dades dels menors, normativa aplicable: Objecte. Consentiment dels menors d'edat. Dret a l'educació digital.

Tema 8.- Normativa d'autonomia dels centres educatius: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. El govern dels centres educatius de titularitat pública: normatives aplicables.

Tema 9.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 10.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

Tema 11.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'igualtat.

Tema 12.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 13.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 14.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 36 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

ART: MESTRES DE TALLER (GRUP A2L): Part general: 12 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació. Professorat dels ensenyaments artístics.

Tema 2.- Llei catalana d'educació vigent: Principis rectors del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i accés al sistema educatiu. Comunitat educativa i comunitat escolar.

Tema 3.- Autonomia dels centres que presten el servei d'educació de Catalunya en el marc de la llei catalana d'educació: Principis generals i projecte educatiu.

Tema 4.- Ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: normativa aplicable.

Tema 5.- Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació: Fins de l'educació educativa. Drets i deures de l'alumnat.

Tema 6.- Normativa d'autonomia dels centres educatius: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de

la docència. El govern dels centres educatius de titularitat pública: normatives aplicables

Tema 7.- La Diputació de Tarragona: organització i funcionament. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 8.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Drets i deures del personal al servei de les entitats locals.

Tema 9.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Funcions dels ens locals de Catalunya en matèria d'igualtat. Els Plans d'igualtat.

Tema 10.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 11.- La contractació al sector públic: normativa d'aplicació i classes de contractes.

Tema 12.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 28 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.

ART: TÈCNICS AUXILIARS ESPECIALISTES (GRUP C1L): Part general: 8 temes

Tema 1.- Llei estatal d'educació vigent: Principis i els fins de l'educació. Professorat dels ensenyaments artístics.

Tema 2.- Ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny: normativa aplicable.

Tema 3.- Normativa d'autonomia dels centres educatius: Objecte i àmbit d'aplicació. Coordinació docent. Avaluació de centres i avaluació de l'exercici de la docència. El govern dels centres educatius de titularitat pública: normatives aplicables.

Tema 4.- L'organització i funcionament de la Diputació de Tarragona. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona.

Tema 5.- El procediment administratiu comú: fases. Règim de recursos en via administrativa.

Tema 6.- La igualtat efectiva de dones i homes: normativa de referència. Els Plans d'igualtat.

Tema 7.- Classes de personal al servei de les entitats locals. Els drets i els deures del personal al servei d'una entitat local.

Tema 8.- El pressupost local: concepte, estructura i procediment d'elaboració i aprovació.

Els 12 temes restants seran específics de l'àmbit on es troba adscrita la plaça i de la seva tipologia.



II.- ESTRUCTURA DELS PROCESSOS SELECTIUS DERIVATS DE L'ESTABILITZACIÓ PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS

PUNTUACIÓ TOTAL: 100 punts

1.- Mèrits professionals: 55 punts

- Serveis prestats com personal funcionari interí en el cos o escala o com personal laboral temporal en la categoria professional de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0'030 punts per dia treballat.
- Serveis prestats com personal funcionari interí en altres cossos o escales o com personal laboral temporal en altres categories professional de l'Administració convocant: es valorarà a raó de 0,020 punts per dia treballat.
- Serveis prestats com personal funcionari interí en cossos i escales o personal laboral temporal en la categoria professional igual a la plaça que es convoca d'altres Administracions públiques: es valorarà a raó de 0,008 punts per dia treballat.

2.- Mèrits acadèmics: 40 punts

a) Formació: 30 punts

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

	Barem
Sense nombre d'hores o fins a 9 hores	0,5 punts
De 10 a 19 hores	1 punt
De 20 a 39 hores	2 punts
De 40 a 80 hores	3 punts
Més de 81 hores	4 punts
Postgraus	6 punts
Mestratges	7 punts

Quan es tracti de places dels subgrups A1, A2, A1L, A2L, C1 i C1L 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 del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix o quan es tracti de formació transversal. S'han d'acreditar mitjançant certificats o qualsevol altre document que les acrediti.

	Barem
Fins a 9 hores	0,5 punts
De 10 a 19 hores	1 punt
De 20 a 39 hores	2 punts
De 40 a 80 hores	3 punts
Més de 81 hores	4 punts
Sessions en Mestratges i Postgraus	
Fins a 4 hores	0,5 punts

De 5 a 8 hores	1 punt
A partir de 9 hores	2 punts

En els casos que així es determini a les bases específiques es valorarà com a mèrit els certificats d'idiomes.

En els casos que així es determini a les bases específiques es valorarà com a mèrit estar en possessió del permís de conduir diferent del que es pugui determinar com a requisit.

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, doctorats, que tenen validesa indefinida.

b) Titulació: 6 punts

Per a totes les categories excepte A1/A1L:

- Titulació d'igual nivell que l'exigida com a requisit sempre i quan no s'hagi acreditat com a requisit de participació, relacionada amb el lloc de treball: 2 punts
- Titulació superior a l'exigida com a requisit, relacionada amb el lloc de treball: 4 punts

En el cas de l'A1/A1L:

- Titulació inferior (diplomatura o CFGS) a l'exigida com a requisit que no serveixi per adquirir la titulació presentada com a requisit, relacionada amb el lloc de treball: 2 punts
- Titulació d'igual nivell que l'exigida com a requisit sempre i quan no s'hagi acreditat com a requisit de participació, relacionada amb el lloc de treball: 4 punts

c) Coneixements de llengua catalana: 4 punts

- Coneixements de llengua catalana superior a l'establert com a requisit: 4 punts

3.- Altres mèrits:

Psicotècnic i entrevista: 5 punts

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tenen caràcter eliminadori. L'entrevista també relacionada amb les competències corporatives podrà fer-se en format oral o per escrit en funció del nombre d'aspirants. La puntuació del psicotècnic és de màxim 5 punts i l'entrevista és de màxim 5 punts. La puntuació final és la mitjana d'ambdues puntuacions.



FORMA DE DIRIMIR LES SITUACIONS D'EMPAT

En cas d'empat en el resultat final del concurs, aquest es dirimirà de la manera següent:

Major puntuació mèrits professionals
Major puntuació mèrits acadèmics: formació
Major puntuació psicotècnic i entrevista

III.- BORSES DE TREBALL

Els aspirants que no superin el corresponent procés selectiu formaran part d'una borsa de treball específica d'estabilització en els termes que s'acordin.

DILIGÈNCIA – Per fer constar que aquest document relatiu a l'estructura dels processos selectius derivats de l'estabilització acordat per la Mesa General de Negociació, ha estat ratificat pel Ple en la data que consta en el corresponent acord.

Document relatiu a l'estructura dels processos selectius ordinaris**Tipologia de proves, puntuacions, temaris comuns, mèrits i barems (annex ordinari)****1.- GRUP A-A1 i A2 TAG I TAE i A1L i A2L**

Concurs oposició (85 punts)**1.1.- Fase oposició: 60 punts**

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la 2a part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques): El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Durada: màxim 2 hores
- Puntuació: màxim 20 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar l'exercici.

c) Resolució d'un supòsit pràctic per escrit i posterior lectura o defensa davant el Tribunal qui podrà fer preguntes.

- Durada: mínim 1 hora per a la redacció. El Tribunal disposarà d'un màxim de 10 minuts per a fer les preguntes que consideri sobre la resolució del supòsit pràctic.
- Puntuació: màxim 30 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici.

En Bases específiques s'establirà el tipus de prova.

d) Prova de català/castellà: APTE o no APTE.

1.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts**Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)**

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

-	<u>Administració pública:</u> Es puntua 0,4 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb el que es convoca i 0,2 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb la que es convoca.
-	<u>Empresa privada:</u> Es puntua 0,10 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca.

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts
-	Postgraus	0,75 punts
-	Màsters	1,50 punts

Formació impartida: 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 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

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

A1

-	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

A2

-	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

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
-	Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts cadascun

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos amb diàleg amb el Tribunal

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

TEMARIS

MATÈRIES COMUNES

Cal respectar el contingut previst al RD 896/1991

RD 896/1991 Matèries comunes: Constituiran, almenys, una cinquena part d'aquest contingut i versaran necessàriament sobre:

- Constitució espanyola.
- Organització de l'Estat.
- Estatut d'autonomia.
- Règim local.
- Dret administratiu general.
- Hisenda pública i Administració tributària.

A1/A1L 18 temes

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.- L'ordenament jurídic comunitari: dret originari i dret derivat. Aplicació i eficàcia del dret comunitari en els Estats membres. El sistema institucional comunitari.

Tema 4.- El govern: organització i competències. La potestat executiva.

Tema 5.- El poder judicial: l'organització judicial espanyola.

Tema 6.- Organització i funcionament de l'Administració General de l'Estat.

Tema 7.- Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia.

Tema 8.- La Comunitat autònoma de Catalunya: via d'accés. Competències de la Generalitat. Les institucions de la Generalitat. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: procediment d'elaboració i aprovació. Estructura i principis generals.

Tema 9.- El règim local espanyol: origen i evolució història. Principis constitucionals. Principal normativa en matèria de règim local.

Tema 10.- Les entitats locals 1: el municipi: concepte, elements. Principis constitucionals.

Tema 11.- Les entitats locals 2: la província: concepte, elements. Principis constitucionals.

Tema 12.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interessat en el procediment.

Tema 13.- 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 14.- Funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

Tema 15.- La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.

Tema 16.- La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.

Tema 17.- La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.

Tema 18.- Els tributs locals: normativa reguladora. Classes. Normes generals i la imposició i ordenació dels tributs locals.

A2/A2L 12 temes

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.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

RD 896/1991

En les proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració general, dues cinquenes parts de temes del programa desenvoluparan en profunditat alguna o algunes de les matèries comunes enunciades. Les dues cinquenes parts restants versaran sobre matèries relacionades directament amb les funcions encomanades amb caràcter habitual a les persones membres de la respectiva escala, subescala o classe de personal funcionari.

Si es tracta de proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració especial, els programes contindran quatre cinquenes parts de matèries que permetin determinar la capacitat professional de les persones aspirants, segons l'escala, subescala o classe de personal funcionari de què es tracti, així com la normativa específica relacionada amb les funcions a exercir.

En el cas de l'A1/A1L: 72 temes

En el cas de l'A2/A2L: 48 temes

2.-GRUP C-C1/C1L (administratius i tècnics especialistes o tècnics auxiliars)

Concurs oposició (màxim 85 punts)

2.1.- Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la 2a part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques):

- Durada: màxim 2 hores per redactar el tema. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.
- Puntuació: màxim 20 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar l'exercici.

c) Resolució d'un supòsit-pràctic que constarà en el cas dels administratius de dues parts: preguntes curtes relacionades amb el supòsit i elaboració d'un document administratiu.

- Durada: mínim 1 h. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Puntuació: màxim 30 punts (20 punts les preguntes curtes i 10 punts l'elaboració del document administratiu, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts en el primer i 5 en el segon per a superar l'exercici). El resultat serà la suma d'ambdues parts, essent necessari obtenir mínim 15 punts per a superar l'exercici.

En el cas dels tècnics especialistes i tècnics auxiliars hauran d'elaborar un cas pràctic que contindrà dues parts: preguntes curtes (20 punts essent necessari obtenir 10 punts) i una part específica que no necessàriament té perquè ser per escrit (ex. ordinador, elaborar plànols etc). La primera part puntuarà com a màxim 20 punts essent necessari obtenir-ne 10 i la segona part, 10 punts essent necessari obtenir-ne 5. El resultat serà la suma d'ambdues parts, essent necessari obtenir mínim 15 punts per a superar l'exercici.

En Bases específiques s'establirà el tipus de prova.

d) Prova de català/castellà: apte o no apte

2.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

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

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts
-	Postgraus	0,75 punts
-	Màsters	1,50 punts

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

-	Diplomatura relacionada amb la plaça	1 punt
-	Llicenciatura o grau relacionada amb la plaça	1 punt
-	Diplomatura, llicenciatura o grau no relacionats amb la plaça	0,5 punts

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
-	Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts cadascun

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

MATÈRIES COMUNES C1/C1L (administratius i tècnics especialistes i tècnics auxiliars)

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura.

Tema 2.- La Corona. Les Corts generals: organització i competències. El govern: organització i competències.

Tema 3.- Les Comunitats autònomes: vies d'accés a l'autonomia. Règim competencial. Els Estatuts d'Autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 4.- El règim local espanyol: Principis constitucionals. El municipi: concepte, elements. La província: concepte, elements.

Tema 5.- La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú: objecte, àmbit d'aplicació i estructura. L'interessat en el procediment.

Tema 6.- 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 7.- La Llei reguladora de les hisendes locals: objecte, àmbit d'aplicació, principis generals, estructura. Els recursos de les hisendes locals.

Tema 8.- La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

RD 896/1991

En les proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració general, dues cinquenes parts de temes del programa desenvoluparan en profunditat alguna o algunes de les matèries comunes enunciades. Les dues cinquenes parts restants versaran sobre matèries relacionades directament amb les funcions encomanades amb caràcter habitual a les persones membres de la respectiva escala, subescala o classe de personal funcionari.

Si es tracta de proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració especial, els programes contindran quatre cinquenes parts de matèries que permetin determinar la capacitat professional de les persones aspirants, segons l'escala, subescala o classe de personal funcionari de què es tracti, així com la normativa específica relacionada amb les funcions a exercir.

32 temes

D'entre aquests temes específics hi ha de figurar també:

Tema xx.- La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

3.- GRUP C-C2/C2L (auxiliars administratius i auxiliars tècnics; oficials primera)

Concurs oposició (màxim 85 punts)

3.1.- Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la 2a part del temari que abastarà dos o més temes del temari(matèries específiques):

- Durada: màxim 2 hores per redactar el tema. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Puntuació: màxim 20 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per superar l'exercici.

c) Resolució d'un supòsit pràctic que constarà de dues parts en el cas dels auxiliars administratius: preguntes curtes relacionades amb el supòsit i elaboració d'un document administratiu.

- Durada: mínim 1 h. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Puntuació: màxim 30 punts (20 punts les preguntes curtes i 10 punts l'elaboració del document administratiu, essent necessari obtenir un mínim de 10 punts en el primer i 5 en el segon per a superar l'exercici). El resultat serà la suma d'ambdues parts, essent necessari obtenir mínim 15 punts per a superar l'exercici.

En el cas dels Auxiliars tècnics/oficials 1a: Resolució d'un supòsit pràctic amb dues parts: una part amb preguntes curtes i l'altre segons l'àmbit d'actuació

consistirà en un o altre pràctic no escrit (ex. Oficials 1a del SAT fer una determinada actuació; auxiliars tècnics fer una actuació a l'ordinador etc.) Les preguntes curtes (20 punts essent necessari obtenir 10 punts) i el pràctic específic que no necessàriament té perquè ser per escrit puntuarà 10 punts essent necessari obtenir-ne 5. El resultat serà la suma d'ambdues parts, essent necessari obtenir mínim 15 punts per a superar l'exercici.

d) Prova de català/castellà: apte o no apte

3.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

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

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts
-	Postgraus	0,75 punts
-	Màsters	1,50 punts

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

-	Batxillerat	1 punt
-	Grau superior	1 punt

- Diplomatura o Grau relacionat amb la plaça	0,5 punts
- Diplomatura o Grau no relacionat amb la plaça	0,25 punts

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

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

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. El títol VIII de la Constitució. Les Comunitats autònomes: Els Estatuts d'Autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 2.- El municipi: concepte, elements i competències. La província: concepte, elements i competències.

Tema 3.- Els recursos de les hisendes locals: classes i breu definició

Tema 4.- El procediment administratiu: regulació. Fases

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

RD 896/1991

En les proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració general, dues cinquenes parts de temes del programa desenvoluparan en profunditat alguna o algunes de les matèries comunes enunciades. Les dues cinquenes parts restants versaran sobre matèries relacionades directament amb les funcions encomanades amb caràcter habitual a les persones membres de la respectiva escala, subescala o classe de personal funcionari.

Si es tracta de proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració especial, els programes contindran quatre cinquenes parts de matèries que permetin determinar la capacitat professional de les persones aspirants, segons l'escala, subescala o classe de personal funcionari de què es tracti, així com la normativa específica relacionada amb les funcions a exercir.

16 temes

Posar aquests temes com a específics en el cas dels auxiliars administratius:

Tema xx.- La protecció de dades de caràcter personal: normativa reguladora i principis de la protecció de dades.

Tema xx.- La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament electrònic del sector públic. Les relacions electròniques entre les administracions públiques.

4.-GRUP AP/APL (ordenances, peons)

Concurs oposició (màxim 85 punts)

4.1.- Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb el temari annex.

Puntuació: màxim 15 punts. És necessari obtenir 7'5 punts per a superar la prova.

b) Un cas pràctic escrit amb preguntes curtes: Màxim 20 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 10 per superar l'exercici. Mínim 1 hora. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

c) Cas pràctic específic no escrit: Màxim 25 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 12'5 per superar l'exercici. Mínim 1 hora

d) Prova llengua catalana i castellà – Eliminatòria (Apte/No apte)

4.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

-	Administració pública: Es puntua 0,40 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places amb el que es convoca i 0,20 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionades amb el
---	--

	que es convoca.
-	<u>Empresa privada</u> : Es puntua 0,10 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca.

b) Formació i perfeccionament: (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punt)

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

d) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

-	Nivell immediatament superior a l'establert com a requisit	1 punt
---	--	--------

MATÈRIES COMUNES

Tema 1.- La Constitució espanyola de 1978: procediment d'elaboració i aprovació, principis generals i estructura. El títol VIII de la Constitució. Les Comunitats autònomes: Els Estatuts d'Autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

Tema 2.- El municipi: concepte, elements i competències. La província: concepte, elements i competències.

Tema 3.- Els recursos de les hisendes locals: classes i breu definició.

Tema 4.- El procediment administratiu: regulació. Fases.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

RD 896/1991

En les proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració general, dues cinquenes parts de temes del programa desenvoluparan en profunditat alguna

o algunes de les matèries comunes enunciades. Les dues cinquenes parts restants versaran sobre matèries relacionades directament amb les funcions encomanades amb caràcter habitual a les persones membres de la respectiva escala, subescala o classe de personal funcionari.

Si es tracta de proves selectives per a l'accés a l'escala d'administració especial, els programes contindran quatre cinquenes parts de matèries que permetin determinar la capacitat professional de les persones aspirants, segons l'escala, subescala o classe de personal funcionari de què es tracti, així com la normativa específica relacionada amb les funcions a exercir.

6 temes

5.- PERSONAL DE SUPORT A LA DOCÈNCIA A1L i A2L

Concurs oposició (màxim 85 punts)

A1L Temari MATÈRIES COMUNES (18 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (72 TEMES)

A2L Temari MATÈRIES COMUNES (12 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (48 TEMES)

5.1.- Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la 2a part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques): El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Durada: màxim 2 hores per a redactar el tema.

- Puntuació: màxim 20 punts. És necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

c) Resolució d'un supòsit pràctic per escrit i posterior defensa o lectura davant el Tribunal qui podrà fer preguntes.

- Durada: mínim 1 hora per a la redacció. El Tribunal disposarà d'un màxim de 10 minuts per a fer les preguntes que consideri sobre la resolució del supòsit pràctic.

- Puntuació: màxim 30 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici.

En Bases específiques s'establirà el tipus de prova.

d) Prova de català/castellà: APTE o no APTE.

5.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

- Administració pública: Es puntua 0,40 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionats amb el que es convoca i 0,20 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionats amb el que es convoca.
- Empresa privada: Es puntua 0,10 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca.

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

- 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 h en endavant	0,45 punts
- Postgraus	0,75 punts
- Màsters	1,5 punts

Formació impartida: 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 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
--------------------------	------------

- c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

A1L

-	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

A2L

-	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

- d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
---	---------------------------	--------

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos amb diàleg amb el Tribunal

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

TEMARI PART GENERAL – EDUCACIÓ ESPECIAL (total 18 temes) A1L

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

TEMA 3. Autonomia dels centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya en el marc de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.



TEMA 4. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Objecte. Principals canvis d'aplicació. Criteris per a l'organització del centre.

TEMA 5. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

TEMA 6. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 7. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 8. El govern dels centres educatius de titularitat pública. Capítol I de la Llei 12/2009 de 10 de juliol d'educació. Decret 29/2015, de 3 de març, de modificació del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la Direcció de centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

TEMA 9. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 10. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

TEMA 11. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

TEMA 12. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

TEMA 13. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició.

TEMA 14. Els ingressos tributaris locals: les taxes, les contribucions especials i els impostos. Les ordenances fiscals.

TEMA 15. El personal al servei de les entitats locals: classes i règim jurídic. Drets i deures.

TEMA 16. Els instruments de planificació de recursos humans: plantilla de personal, relació de llocs de treball i oferta pública d'ocupació.

TEMA 17. La contractació al sector públic. Classes de contractes.

TEMA 18. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació.

TEMARI PART GENERAL – EDUCACIÓ ESPECIAL (total 12 temes) A2L

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

TEMA 3. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Objecte. Principals canvis d'aplicació. Criteris per a l'organització del centre.

TEMA 4. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

TEMA 5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 6. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 7. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 8. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Contingut. Principis generals.

TEMA 9. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

TEMA 10. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració. El silenci administratiu.

TEMA 11. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla i relació de llocs de treball.

TEMA 12. L'estructura del pressupost local: contingut i principis pressupostaris. El procediment d'elaboració i aprovació.

6.- MESTRES, MESTRES DE TALLER I TÈCNICS AUXILIARS ESPECIALISTES

Mestres/Mestres de taller (A2L): Temari MATÈRIES COMUNES (12 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (48 TEMES)

Tècnics auxiliars especialistes (C1L): Temari MATÈRIES COMUNES (8 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (32 TEMES)

Concurs oposició: 85 punts

6.1. Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la segona part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques). El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

Durada: màxim 2 hores redacció tema.

Puntuació: màxim 20 punts. És necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

c) Cas pràctic: Màxim 30 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per a superar l'exercici. Consistirà en realitzar una unitat didàctica -infantil i primària- (10 punts, mínim 5 punts per superar-la) i resoldre un supòsit pràctic amb preguntes curtes amb posterior diàleg del tribunal amb l'aspirant. (20 punts, mínim 10 punts per superar-lo).

Durada: mínim 1.30 hores per a cada pràctic i 20 minuts en el cas de diàleg.

En el cas dels mestres de taller/tècnics auxiliars la proposta és realitzar una unitat didàctica (10 punts, mínim 5 punts per superar-la) i impartir una classe (20 punts, mínim 10 punts per superar-la).

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

d) Prova de català i/o castellà

Puntuació: apte/no apte. Eliminatori

6.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

6.2.1. MESTRES/Mestres de taller (A2L)

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Mèrits a valorar:

a) Experiència (màxim 9 punts)

- Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres públics d'educació especial	0,40 punts
- Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres privats d'educació especial	0,20 punts
- Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi desenvolupat funcions docents d'educació especial en centres ordinaris i especials públics o privats	0,10 punts

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

- Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05
- De 10 a 19 hores	0,15
- De 20 a 39 hores	0,25
- De 40 a 80 hores	0,35
- De 81 h en endavant	0,45
- Postgraus	0,75
- Màsters	1,5

Formació impartida: 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 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

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)



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

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
---	---------------------------	--------

6.2.2. ALTRES (tècnics auxiliars especialistes C1L)

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts)

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Mèrits a valorar:

a) Experiència (màxim 9 punts)

Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres públics d'educació especial	0,40 punts
Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres privats d'educació especial	0,20 punts
Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi desenvolupat funcions de suport a la docència d'educació especial en centres ordinaris i especials públics o privats	0,10 punts

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts

-	Postgraus	0,75 punts
-	Màsters	1,50 punts

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

-	Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb la plaça	0,5 punt
-	Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) no relacionat amb la plaça	0,25 punts
-	Diplomatura, Grau o equivalent relacionat amb la plaça	1 punts
-	Diplomatura, Grau o equivalent no relacionat la plaça	0,25 punts

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
---	---------------------------	--------

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos amb diàleg amb el Tribunal

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

TEMARI PART GENERAL – MESTRE/A - MESTRE/A DE TALLER A2L (total 12 temes)

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

TEMA 3. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Objecte. Principals canvis d'aplicació. Criteris per a l'organització del centre.

TEMA 4. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

TEMA 5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 6. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 7. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 8. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Contingut. Principis generals.

TEMA 9. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

TEMA 10. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració. El silenci administratiu.

TEMA 11. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla i relació de llocs de treball.

TEMA 12. L'estructura del pressupost local: contingut i principis pressupostaris. El procediment d'elaboració i aprovació.

TEMARI PART GENERAL – TÈCNICS AUXILIARS ESPECIALISTES C1L (total 8 temes)

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

TEMA 3. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Objecte. Principals canvis d'aplicació. Criteris per a l'organització del centre.

TEMA 4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Deure de confidencialitat. Consentiment del menor d'edat.

TEMA 5. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Contingut. Principis generals.

TEMA 6. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

TEMA 7. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració. El silenci administratiu.

TEMA 8. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla i relació de llocs de treball.

7.- EDUCADORS, AUXILIARS D'EDUCACIÓ I MONITORS

Temaris

C1L (EDUCADOR) Temari MATÈRIES COMUNES (8 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (32 TEMES)

C2L (AUXILIAR D'EDUCACIÓ/MONITORS) Temari MATÈRIES COMUNES (4 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (16 TEMES)

Concurs oposició: 85 punts

7.1. Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns)

Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la 2a part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques): El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

- Durada: màxim 2 hores
- Puntuació: màxim 20 punts. És necessari obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

c) Resolució d'un supòsit pràctic per escrit

- Durada: mínim 1 h El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.
- Puntuació: màxim 30 punts. És necessari obtenir un mínim de 15 punts per superar l'exercici.
- En Bases específiques s'establirà el tipus de prova.

d) Prova de català i/o castellà

Puntuació: apte/no apte. Eliminatori

7.2.- Fase de concurs: màxim 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts).

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Mèrits a valorar:

a) Experiència (màxim 9 punts)

-	Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual s'hagi realitzat funcions de suport a la docència en centres públics d'educació especial	0,40 punts
-	Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual s'hagi realitzat funcions de suport a la docència en centres privats d'educació especial	0,20 punts
-	Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual s'hagi realitzat funcions de suport a la docència en centres ordinaris i especials públics o privats	0,10 punts

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 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.

-	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 h en endavant	0,45 punts
-	Postgraus (EN MONITORS NO)	0,75 punts
-	Màsters (EN MONITORS NO)	1,50 punts

c) Titulacions acadèmiques diferents a les aportades com a requisit (màxim 2 punts)

Educadors

-	Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb la plaça	0,50 punts
-	Diplomatura, grau o equivalent relacionada amb la plaça	1 punt

Auxiliars d'educació especial/Monitors

-	Tècnic mitjà (cicle formatiu de grau mitjà) o equivalent relacionat amb la plaça	0,50 punts
-	Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) o equivalent relacionat amb la plaça	1 punt

d) Coneixements de llengua catalana: màxim 1 punt

-	Nivell superior de català	1 punt
---	---------------------------	--------

EN PROMOCIONS INTERNES:

Estaran exempts de la primera prova.

Faran tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

Un cas pràctic a escollir entre dos amb diàleg amb el Tribunal

No hi haurà ni psicotècnic ni entrevista

La puntuació serà la següent: Tema general 25 punts i pràctic 35 punts. La fase de concurs en la PI valdrà un màxim de 20 punts com sigui que no hi ha la prova psicotècnica ni l'entrevista.

TEMARI MATÈRIES COMUNES C1L (total 8 temes)

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu.

TEMA 3. Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema educatiu inclusiu. Objecte. Principals canvis d'aplicació. Criteris per a l'organització del centre.

TEMA 4. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre de protecció de dades personals i de garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Deure de confidencialitat. Consentiment del menor d'edat.

TEMA 5. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Contingut. Principis generals.

TEMA 6. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'autonomia de Catalunya.

TEMA 7. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració. El silenci administratiu.



TEMA 8. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla i relació de llocs de treball.

TEMARI MATÈRIES COMUNES C2L (total 4 temes)

TEMA 1.- Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya.

TEMA 2.- Decret 150/2017, de 17 d'octubre, de l'atenció educativa a l'alumnat en el marc d'un sistema inclusiu. Objecte de la llei.

TEMA 3. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics.

TEMA 4.- La província: concepte, elements i competències.

8.- PERSONAL DOCENT

8.1. PROFESSORAT DE MÚSICA

Concurs oposició: 85 punts

A1L Temari MATÈRIES COMUNES (18 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (72 TEMES)

Totes les proves són eliminatòries

8.1.1. Fase oposició: màxim 60 punts

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comunes) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la segona part del temari que abasti dos o més temes del temari (matèries específiques). El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part dels aspirants.

Durada: màxim 2 hores redacció tema

Puntuació: màxim 20 punts. És necessari obtenir 10 punts per superar l'exercici.

c) Cas pràctic:

c.1) Instrumentistes: màxim 30 punts (s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici), està destinat a valorar la capacitat docent i tècnica de les persones aspirants i està dividida en quatre parts:

- Elaborar una unitat didàctica: màxim 4 punts.
- Impartir dues classes: Escola i Grau professional. Màxim 12 punts.
- Anàlisi formal estètic i didàctic d'una obra o fragment escrit per al seu propi instrument de grau professional que el Tribunal lliurarà a l'aspirant: màxim 5 punts.
- Interpretar un repertori de diferents estils amb una durada mínima de 15 minuts i màxim de 30 d'un programa d'un total de 2 obres que aporti l'aspirant de les quals el Tribunal qualificador en triarà una: màxim 9 punts.

c.2) Llenguatge musical: màxim 30 punts (s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici), està destinat a valorar la capacitat docent i tècnica de les persones aspirants i està dividida en 3 parts:

- Elaborar una unitat didàctica: màxim 4 punts.
- Impartir dues classes: Escola i Grau Professional. Màxim 12 punts.
- Proves destinades a comprovar les habilitats tècniques: màxim 14 punts, essent necessari obtenir un mínim de 7 punts per a superar l'exercici.
 - ✓ Dictat a dues veus (3 punts)
 - ✓ Entonació d'una melodia donada pel Tribunal (4 punts)
 - ✓ Acompanyament pianístic d'una melodia (4 punts)
 - ✓ Analitzar i harmonitzar un fragment lliurat pel Tribunal a partir dels requeriments establerts (3 punts).

c.3) Pianista acompanyant: màxim 30 punts (s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici), està destinat a valorar la capacitat docent i tècnica de les persones aspirants i està dividida en quatre parts:

- Impartir dues classes: Escola i Grau Professional. Màxim 12 punts.

- Interpretar dues obres d'un repertori de diferents estils amb una durada mínima de 15 minuts i màxim de 30 d'un programa d'un total de 4 – obres que aportí l'aspirant de les quals el Tribunal qualificador en triarà una (6 punts).

- Lectura vista que el Tribunal lliurarà a l'aspirant: màxim 8 punts.

- A partir d'una melodia d'un instrumentista de nivell d'escola o de grau professional improvisar un acompanyament pianístic (4 punts).

d) Prova de català i/o castellà

Puntuació: apte/no apte i eliminatori

8.1.2. Fase de concurs: mèrits a valorar 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts).

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits:

a) Experiència (màxim 9 punts)

-	Per cada any complet durant el qual s'hagin impartit ensenyaments en centres d'ensenyaments musicals públics	0,40 punts
-	Per cada any complet durant el qual s'hagin impartit ensenyaments en centres d'ensenyaments musicals privats	0,10 punts
-	Per cada any complet durant el qual s'hagin impartit ensenyaments musicals en centres d'educació primària, secundària o universitària	0,10 punts

b) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

-	Per cada titulació superior de música diferent de l'al·legada com a requisit de participació en la convocatòria	2 punts
-	Per cada títol no musical de grau o equivalent relacionat amb la plaça	1 punt
-	Per cada títol no musical de grau o equivalent no relacionat amb la plaça	0,50 punts

c) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda

Es tindran en compte les activitats formatives dels últims 15 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus, màsters i doctorats relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

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

-	Jornades de fins a 9 hores.....	0,05 punts
-	De deu a dinou hores.....	0,15 punts
-	De vint a trenta-nou hores.....	0,25 punts
-	De quaranta a vuitanta.....	0,35 punts
-	A partir de vuitanta-una hores.....	0,45 punts
-	Postgraus relacionats amb la plaça.....	0,75 punts
-	Certificat d'aptitud pedagògica.....	0,75 punts
-	Màsters relacionats amb la plaça.....	1,5 punts
-	Doctorat.....	1,5 punts

Formació impartida

Igualment es computen les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi sempre que no es valorin 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:

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

d) Mèrits artístics (màxim 1 punt)

S'establirà en bases específiques el barem

TEMARI PART GENERAL – MÚSICA A1L

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació. Principis dels ensenyaments artístics. Ensenyaments elementals i professionals de música.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les

característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu. Ensenyaments artístics.

TEMA 3. Autonomia dels centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya en el marc de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

TEMA 4. Text consolidat del Decret 179/1993, de 27 de juliol, pel qual es regulen les escoles de música i dansa. Àmbit d'aplicació. Objectius. Programes d'ensenyament de les Escoles de Música.

TEMA 5. Decret 25/2008, de 29 de gener, pel qual s'estableix l'ordenació curricular dels ensenyaments de música de grau professional i se'n regula la prova d'accés. Estructura dels ensenyaments professionals de música. Objectiu. Currículum. Projecte curricular del centre. Proves d'accés.

TEMA 6. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

TEMA 7. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 8. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 9. El govern dels centres educatius de titularitat pública. Capítol I de la Llei 12/2009 de 10 de juliol d'educació. Decret 29/2015 de 3 de març de modificació del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la Direcció de centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

TEMA 10. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 11. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

TEMA 12. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

TEMA 13. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

TEMA 14. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició.

TEMA 15. Els ingressos tributaris locals: les taxes, les contribucions especials i els impostos. Les ordenances fiscals.

TEMA 16. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla de personal i relació de llocs de treball.

TEMA 17. La contractació al sector públic. Classes de contractes.

TEMA 18. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació.

8.2. PROFESSORAT D'ART I MESTRES DE TALLER

Concurs oposició: 85 punts

Temari MATÈRIES COMUNES (18 TEMES) – MATÈRIES ESPECÍFIQUES (72 TEMES)

8.2.1. Fase oposició: màxim 60 punts

Totes les proves són eliminatòries

a) Preguntes curtes relacionades amb la primera part del temari (matèries comuns) Puntuació: màxim 10 punts. És necessari obtenir 5 punts per a superar la prova.

b) Tema de caràcter general i transversal de la segona part del temari que abastarà dos o més temes del temari (matèries específiques)

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

Durada: màxim 2 hores

Puntuació: màxim 20 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

c) Cas pràctic: màxim 30 punts (s'ha d'obtenir una puntuació mínima de 15 punts per superar l'exercici), està destinat a valorar la capacitat docent i tècnica de les persones aspirants i està dividida en tres parts:

- Elaborar una unitat didàctica: (8 punts)
- Impartir una classe: Màxim 12 punts.
- Cas pràctic destinat a valorar les habilitats tècniques de l'aspirant: màxim 10 punts.

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

d) Català i/o castellà: Puntuació: apte/no apte. Eliminatori

8.2.2. Fase de concurs: mèrits a valorar 25 punts

Psicotècnic i entrevista (màxim 5 punts).

El psicotècnic inclourà preguntes relacionades amb les competències corporatives i es complementarà amb una entrevista. En cap cas tindran caràcter eliminatori.

Valoració de mèrits

a) Experiència (màxim 9 punts)

-	Per cada any complet durant el qual s'hagin impartit classe en escoles d'art	0,40 punts
-	Per cada any complet durant el qual s'hagin impartit classe en centres d'educació primària, secundària o universitària públics o privats i en altres centres privats de formació.....	0,20 punts

b) Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda

Es tindran en compte les activitats formatives dels últims 15 anys directament relacionades amb la plaça o de caràcter transversal, llevat dels postgraus, màsters i doctorats relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

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

-	Jornades de fins a 9 hores.....	0,05 punts
-	De deu a dinou hores.....	0,15 punts
-	De vint a trenta-nou hores.....	0,25 punts
-	De quaranta a vuitanta.....	0,35 punts
-	A partir de vuitanta-una hores.....	0,45 punts
-	Postgraus relacionats amb la plaça.....	0,75 punts
-	Certificat d'aptitud pedagògica.....	0,75 punts
-	Màsters relacionats amb la plaça	1,5 punts
-	Doctorat.....	1,50 punts

Formació impartida

Igualment es computen les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi sempre que no es valorin 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:

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

c) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

A1

-	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	0'5 punts

A2

-	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

d) Mèrits artístics (màxim 1 punt)

S'establirà en bases específiques el barem

TEMARI PART GENERAL – ESCOLES D'ART A1L

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació. Principis dels ensenyaments artístics.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu. Ensenyaments artístics.

TEMA 3. Autonomia dels centres que presten el Servei d'Educació de Catalunya en el marc de la Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació.

TEMA 4. Reial decret 596/2007, de 4 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

TEMA 5. Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

TEMA 6. Llei orgànica 8/1985, de 3 de juliol, reguladora del Dret a l'educació. Dret a l'educació. Drets i deures de l'alumnat.

TEMA 7. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 8. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 9. El govern dels centres educatius de titularitat pública. Capítol I de la Llei 12/2009 de 10 de juliol d'educació. Decret 29/2015, de 3 de març, de modificació del Decret 155/2010, de 2 de novembre, de la Direcció de centres educatius públics i del personal directiu professional docent.

TEMA 10. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 11. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

TEMA 12. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

TEMA 13. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

TEMA 14. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició.

TEMA 15. Els ingressos tributaris locals: les taxes, les contribucions especials i els impostos. Les ordenances fiscals.

TEMA 16. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla de personal i relació de llocs de treball.

TEMA 17. La contractació al sector públic. Classes de contractes.

TEMA 18. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació.

TEMARI PART GENERAL – ESCOLES D'ART MESTRES DE TALLER A2L

TEMA 1. Llei d'educació vigent. Principis i fins de l'educació. Principis dels ensenyaments artístics.

TEMA 2. Llei 12/2009, de 10 de juliol, d'educació. Els principis del sistema educatiu de Catalunya. Dret a l'Educació i el sistema educatiu. Les característiques del servei públic d'educació. El sistema d'avaluació i control del sistema educatiu. Ensenyaments artístics.

TEMA 3. Reial decret 596/2007, de 4 de març, pel qual s'estableix l'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny.

TEMA 4. Decret 28/2014, de 4 de març, d'ordenació general dels ensenyaments professionals d'arts plàstiques i disseny, i de modificació del Decret 284/2011, d'1 de març, d'ordenació general de la formació professional inicial.

TEMA 5. Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. Objecte de la llei. Protecció de dades dels menors. Consentiment dels menors d'edat. Tractament de dades dels menors.

TEMA 6. Decret 102/2010, de 3 d'agost, d'autonomia dels centres educatius. Objecte. Finalitats d'aquesta llei. Àmbit d'aplicació. Estratègies didàctiques pròpies d'un centre de Coordinació docent.

TEMA 7. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona 2020-2023: reptes i línies estratègiques.

TEMA 8. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis generals.

TEMA 9. L'organització territorial de l'Estat: municipi, província i comunitat autònoma. Els estatuts d'autonomia. Referència a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya.

TEMA 10. Les fases del procediment administratiu comú. L'obligació de resoldre de l'Administració: el silenci administratiu.

TEMA 11. Classes de personal al servei d'una administració pública. Drets i deures dels empleats públics. Referència als instruments de planificació de recursos humans: plantilla de personal i relació de llocs de treball.

TEMA 12. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació.

DILIGÈNCIA – Per fer constar que aquest document relatiu a l'estructura dels processos selectius ordinaris acordat per la Mesa General de Negociació, ha estat ratificat pel Ple en la data que consta en el corresponent acord.