



INICIATIVES DE DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL LES TÀPIES, SA
C/ Martí Franquès, par. E-1 P.I. Les Tàpies
43890 L'Hospitalet de l'Infant (Tarragona)
Tel. 977 820 820
idgetsa@idgetsa.net
www.idetsa.cat
NIF a 43 616 382
Registre Mercantil de Tarragona
Tomo 1619 de societats, Foli 146 Full T-21397

ANUNCI

El Consell d'Administració d'IDETSA del 6 de juliol de 2026 va aprovar les bases i la convocatòria del procés selectiu mitjançant concurs oposició en torn restringit de promoció interna per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, d'una plaça d'administratiu/va d'IDETSA.

Aquestes bases estan publicades a la Seu Electrònica d'IDETSA. El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci.

Vandellòs i l'Hospitalet de l'Infant, a data de signatura electrònica.

Joan Ramon Benaiges Nomen
Gerent d'IDETSA



Codi Validació: 5Z2REKC3WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idgetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 14





BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ EN TORN RESTRINGIT DE PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA D'ADMINISTRATIU/VA, EN LA MODALITAT DE CONTRACTE FIX, D' INICIATIVES DE DESENVOLUPAMENT EMPRESARIAL LES TÀPIES (IDETSA).

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal laboral fix, d'una plaça d'administratiu/va, amb les següents característiques:

- Denominació del lloc de treball segons plantilla: Administratiu/va.
- Adscripció: IDETSA
- Número de llocs convocats: 1
- Règim jurídic: laboral.
- Grup de classificació: C1.

2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna dins de la plantilla d'IDETSA.

3. Requisits de participació

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Estar en situació de servei actiu a Iniciatives de Desenvolupament Empresarial Les Tàpies (IDETSA).
- b) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys en una categoria del subgrup inferior a la convocada a IDETSA.
- c) Titulacions d'accés: Estar en possessió del títol de Batxillerat Superior, Cicles formatius de grau superior o Formació Professional de 2n grau, equivalent o superior.
- d) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 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. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21

Codi Validació: 5Z2REKC3WNKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 14





anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del seu/de la seva cònjuge.

3.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió en la categoria a la que promocionen.

4. Sol·licituds de Participació

4.1. Presentació de sol·licituds

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 i l'annex d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.c).

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària.

- Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics.

La sol·licitud es realitzarà preferentment per la Seu electrònica (<https://idetsa.eadministracio.cat/>). Caldrà fer-ho amb un certificat digital.

- Presentació presencial de la sol·licitud: Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives també podran formalitzar la sol·licitud a les oficines d'IDETSA, ubicades a la Via Augusta núm. 2 de l'Hospitalet de l'Infant, fent servir el model publicat a la Seu electrònica d'IDETSA (<https://idetsa.eadministracio.cat/>), i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts en les bases de la convocatòria.

4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de deu dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

4.3. Dades consignades a la sol·licitud

4.3.1. Les persones aspirants hauran d'assenyalar de forma expressa a la sol·licitud telemàtica o en suport paper, el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.1

Les persones que excepcionalment presentin la seva sol·licitud en suport paper també hauran d'indicar de forma expressa que compleixen amb les bases i requisits de la convocatòria.

Codi Validació: 5Z2REKC3WNKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 14





4.3.2. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a IDETSA de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.3. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 8.2.1 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.4. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i ho acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 8.3.1 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.5. D'acord amb el Reglament General de Protecció de Dades, es facilita la informació bàsica sobre el tractament de les dades personals de les persones aspirants.

Responsable del Tractament: Iniciatives de Desenvolupament Empresarial Les Tàpies.
Finalitat del tractament: Gestió dels processos de provisió i selecció (temporal i definitiva)

5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de 5 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per





qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques a través de la pàgina web IDETSA dins l'apartat "Borsa de treball".
L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.

6. Convocatòria de proves

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a través de la pàgina web IDETSA (www.idetsa.cat) dins l'apartat "Borsa de treball".

Les proves es poden realitzar de forma simultània amb les d'altres convocatòries de IDETSA en curs.

7. Procés selectiu

El procés selectiu constarà de dos fases: 1. Fase d'oposició 2. Fase de concurs.
El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

8. Fase d'oposició

El Tribunal podrà determinar la realització d'una o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi (dins el límit territorial de la província de Tarragona) sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.





Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic, a l'adreça admin@idetsa.net indicant en l'assumpte: "Administratiu/iva" i "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho mitjançant correu electrònic, a l'adreça admin@idetsa.net tot indicant en l'assumpte: "Administratiu/iva" i "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini mínim establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Aquesta fase consta de les proves assenyalades als punts 8.1, 8.2 i 8.3 d'aquesta convocatòria (supòsit pràctic, prova de coneixements de llengua catalana, prova de coneixements de llengua castellana). Totes les proves seran obligatòries i eliminatòries. La qualificació de la fase d'oposició es determinarà de la puntuació obtinguda en la primera prova.

8.1. Primera prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria)

Aquesta prova consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic, proposat pel Tribunal Qualificador, relacionat amb les matèries que apareixen al temari de la convocatòria (annex).

La prova tindrà caràcter eliminatori i serà qualificada de 0 a 70 punts. S'haurà d'obtenir una puntuació igual o superior a 35 punts per superar-la.

8.2. Segona prova: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

8.2.1. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions.

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, 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.

Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>.

- Que la persona aspirant hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.

Presentant-la fins a set dies hàbils previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.2.2. La prova consta de dues parts:

a) Primera part: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.

b) Segona part: s'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

8.3. Tercera prova. Prova de coneixements de llengua castellana (obligatòria i eliminatòria)
La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

8.3.1. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

Codi Validació: 5Z2REK03WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 14





- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies hàbils previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.3.2. La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

8.4. Al·legacions i esmenes

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats provisionals de la prova corresponent.

Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Codi Validació: 5Z2REK3WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 14





9. Concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb la base 4.1, el que s'estableix en aquesta base, i l'annex d'aquesta convocatòria. Les referències d'aquest barem a organismes de l'Estat espanyol s'entendran fetes als organismes equivalents de la resta d'estats membres de la Unió Europea, si escau.

9.2. La relació de mèrits i documentació a valorar serà la que l'aspirant hagi presentat. Juntament amb els documents acreditatius dels mèrits al·legats hauran d'adjuntar la titulació que acredita el requisit de titulació establert a la base 3.1.d).

9.3. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9.4. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.5. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la pàgina web d'IDETSA dins l'apartat de "Borsa de Treball".

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

9.6. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 9.5.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

10. Aportació de la documentació

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

En el cas de la titulació exigida com a requisit de participació, IDETSA consultarà a altres administracions les dades de què disposin a les respectives plataformes d'intermediació a fi de verificar-ne la validesa i, per tant, no serà necessari aportar el document acreditatiu original.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta consulta, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que IDETSA consulti a altres

Codi Validació: 5Z2REK03WNKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 14





administracions les meves dades, als efectes d'acreditació del requisit de titulació i em comprometo a aportar els documents originals justificatius, tal com s'indica a les bases de la convocatòria”.

Aquesta sol·licitud s'haurà de presentar abans de la publicació de la llista definitiva de puntuacions de la fase de concurs a través del registre electrònic d'IDETSA.

Excepcionalment es podrà presentar en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En els casos que no sigui possible verificar la validesa de la titulació mitjançant la consulta a altres administracions pel fet de no estar disponible la informació a la corresponent plataforma d'intermediació, aquesta circumstància es posarà de manifest a les persones aspirants afectades, per tal que aportin el document acreditatiu original en el termini indicat en aquesta base.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de nomenament.

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà al Consell d'Administració el nomenament com a personal laboral fix en la categoria objecte de la convocatòria de les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions proposades fins a cobrir el nombre de places convocades.

11.2. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la primera prova de l'oposició (prova pràctica).

11.3. Si les persones aspirants proposades no reuneixen els requisits exigits, no seran nomenades laboral fix i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

11.4. Les persones proposades amb discapacitat podran demanar l'adaptació del lloc treball d'adscripció, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El tribunal podrà requerir a la persona interessada, mitjançant una entrevista personal o altres mitjans adients, la informació que consideri necessària per a l'adaptació sol·licitada. Així mateix, també es podrà demanar el corresponent dictamen als equips multiprofessionals

Codi Validació: 5Z2REK03WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 14





o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

12. Adjudicació de plaça, formalització del contracte de treball i incorporació al lloc de treball.

12.1. Un cop acreditada la documentació requerida de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta d'adjudicació de les places convocades, que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals establerts a la convocatòria. Aquesta proposta no podrà superar el nombre de places convocades.

12.2 L'òrgan competent, el Consell d'Administració, dictarà la resolució d'adjudicació de les places i requerirà les persones seleccionades perquè formalitzin el corresponent contracte de treball laboral fix en la categoria objecte de la convocatòria.

12.3 La manca de formalització del contracte de treball o la no incorporació al lloc de treball en el termini establert, llevat de causa degudament justificada apreciada per l'entitat, comportarà la pèrdua de tots els drets derivats del procés selectiu.

13. Tribunal Qualificador

13.1. El Tribunal qualificador de la convocatòria estarà format per una presidència, dos vocalies i un/a secretari/ària totes elles designades per l'Entitat de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real 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. Igualment per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

La composició nominal del Tribunal qualificador serà:

President: Joan Ramon Benaiges Nomen, Gerent d'IDETSA

Vocal 1: Izaskun Cendegui Jaques, Coordinadora de la MIDIT

Vocal 2: Rosa Blanco Saladié, Tècnica Promoció Econòmica d'IDETSA

Secretària: Emma Torralba Carretero, del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, amb veu però sense vot.

13.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona observadora suplent designades conjuntament per la Junta de Personal.

Aquestes persones professionals tindran accés als expedients de qualificació de les persones aspirants i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les sessions de les actes corresponents.

La designació del personal observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.





13.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Presidència de l'entitat, quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del 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 funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

13.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu al Departament d'Administració d'IDETSA el qual facilitarà el suport material i tècnic necessari per a la seva actuació.

13.6. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

14. Recursos

Contra aquestes bases i contra la resolució d'aprovació de la llista definitiva de persones admeses i excloses, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar, amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant la Presidència d'IDETSA, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu davant l'òrgan competent de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la seva publicació.

Contra els actes i les resolucions del Tribunal Qualificador que no exhaureixin la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini d'un mes comptador des de l'endemà de la seva notificació o publicació, d'acord amb el que disposen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Codi Validació: 5Z2REKC3WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 14





ANNEX.

Temari

1. Organització i règim jurídic de l'Administració local: organització i funcionament, procediment administratiu, règim jurídic del sector públic, administració electrònica, transparència, protecció de dades i gestió documental.
2. Gestió administrativa: tramitació d'expedients, redacció de documents i informes, gestió de terminis, convenis de col·laboració i suport administratiu.
3. Procediment de subvencions: principis generals, procediments de concessió, gestió, execució, seguiment, justificació i control de les subvencions.
4. Organització del treball i atenció a la ciutadania: coordinació d'equips, planificació de tasques, resolució d'incidències, comunicació interna, atenció a la ciutadania i qualitat del servei públic.
5. Gestió de la informació i eines administratives: bases de dades, tractament de la informació, elaboració de memòries i informes, eines ofimàtiques i gestió, classificació i arxiu de la documentació.
6. Protecció de dades personals: normativa aplicable, principis, drets de les persones interessades i obligacions dels responsables del tractament.

Codi Validació: 5Z2REKC3WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 14





Barem de mèrits (màxim 30 punts)

1. Antiguitat (màxim 15 punts)

Serveis prestats com a personal laboral fix a IDETSA, per cada any de serveis prestats: 1 punt fins a un màxim de 15 punts.

2. Experiència professional (màxim 13 punts)

Per serveis prestats, en llocs de treball d'IDETSA, des de la categoria professional des de la qual s'opta, amb funcions pròpies de la gestió administrativa. Per cada mes de treball: 0,10 punts fins a un màxim de 13 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

3. Formació (màxim 2 punts)

3.1. Es valoraran els cursos de continguts propis de la gestió administrativa, gestió de subvencions i protecció de dades amb durada igual o superior a 5 hores, amb acreditació d'assistència o aprofitament.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

El barem d'aplicació serà de 0,05 punts per cada hora.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

Un cop obtingut el màxim de puntuació assolible en aquest apartat no es valorarà la resta de la formació acreditada.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit d'IDETSA.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.

Codi Validació: 5Z2REK3WNRKCFEJQ76XF9TCX
Verificació: <https://idetsa.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 14

