**ÀREA DE PERSONES I TALENT**
Planificació i Organització

## ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant acord de Junta de Govern, de data 20 d'octubre de 2026, ha aprovat inicialment les bases que han de regir la provisió mitjançant concurs de mèrits, dels llocs de treball vacants a la Relació de Llocs de Treball, que s'indiquen a continuació:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic
**Número del lloc:** 1923
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 65-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació - Escola i Conservatori a Reus – Administració i Serveis de l'Escola i conservatori a Reus
**Número del lloc:** 1939
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 69-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació – Sant Rafael – Administració i Serveis de Sant Rafael
**Número del lloc**: 1410
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 72-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número del lloc:** 1960, 1961, 1962, 1963 i 1964
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 73-2026

**Denominació del lloc:** Operari/ària
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Unitat de Manteniment i Conservació d'Infraestructures
**Número del lloc:** 1968
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 76-2026

**Personal laboral:**

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea d'Infraestructures del Territori - Explotació
**Número del lloc:** L336
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 64-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic
**Número del lloc:** L340
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Diputació Tarragona

**ÀREA DE PERSONES I TALENT**
Planificació i Organització

**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 66-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Centre d'Art i Cultura – Administració i Serveis
**Número del lloc:** L341
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 67-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent
**Número del lloc**: L347
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 68-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació – Escola i Conservatori a Tortosa – Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori a Tortosa
**Número del lloc:** L 352 i L353
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 70-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de de Persones i Talent - Educació – Escola d'Art i Disseny a Tarragona – Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny a Tarragona
**Número del lloc:** L354
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits
**Convocatòria:** 71-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número del lloc:** L377
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 74-2026

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número del lloc:** L376
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)
**Convocatòria:** 75-2026

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies, a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients. En cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió dels llocs de treball.

El Secretari general
Josep M. Sabaté Vidal

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de d'Infraestructures del Territori - Explotació, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 64-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea d'Infraestructures del Territori - Explotació
**Número del lloc:** L336
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**
Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:
Certificat de nivell intermedi de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits
Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació
El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)
L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal funcionari de carrera, adscrit a l'Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 65-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic
**Número del lloc:** 1923
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:
Certificat de nivell intermedi de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

Amb la sol·licitud es declararà de manera expressa i responsable 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. Així mateix, es declara que la persona

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per treballar en l'administració pública previstes a la normativa vigent i a les Bases Generals i a les bases específiques.

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)
L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)
El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---|---|
| Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat | 3 punts |
| Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat | 2 punts |
| Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat | 1 punt |

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 66-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Museu d'Art Modern – Manteniment i Atenció al Públic
**Número del lloc:** L340
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**

Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:
Certificat de nivell intermedi de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de 1 Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.
L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Promoció Social i Cultural – Centre d'Art i Cultura – Administració i Serveis, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 67-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Promoció Social i Cultural – Centre d'Art i Cultura – Administració i Serveis
**Número del lloc:** L341
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:
Certificat de nivell intermedi de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

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 la Seu Electrònica de 1 Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 68-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent
**Número del lloc**: L347
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**

Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell intermedi de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de 1 Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.
d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal funcionari de carrera, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Educació - Escola i Conservatori a Reus – Administració i Serveis de l'Escola i conservatori a Reus, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 69-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació - Escola i Conservatori a Reus – Administració i Serveis de l'Escola i conservatori a Reus
**Número del lloc:** 1939
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

Amb la sol·licitud es declararà de manera expressa i responsable 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. Així mateix, es declara que la persona

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per treballar en l'administració pública previstes a la normativa vigent i a les Bases Generals i a les bases específiques.

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)
El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---|---|
| Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat | 3 punts |
| Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat | 2 punts |
| Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat | 1 punt |

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió de dos llocs de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrits a l'Àrea de Àrea de Persones i Talent – Educació – Escola i Conservatori a Tortosa – Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori a Tortosa, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 70-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació – Escola i Conservatori a Tortosa – Administració i Serveis de l'Escola i Conservatori a Tortosa
**Número dels llocs:** L352 i L353
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions dels llocs de treball:**

Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent - Educació – Escola d'Art i Disseny a Tarragona – Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny a Tarragona, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 71-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de de Persones i Talent - Educació – Escola d'Art i Disseny a Tarragona – Administració i Serveis de l'Escola d'Art i Disseny a Tarragona
**Número del lloc:** L354
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Per analogia amb les funciones del lloc tipus d'auxiliar d'equipaments del personal laboral, aprovades pel Ple de la Diputació de Tarragona en sessió de data 26 de maig de 2000, les funcions generals són:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional APL.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal funcionari de carrera, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Educació – Sant Rafael – Administració i Serveis de Sant Rafael, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 72-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Persones i Talent – Educació – Sant Rafael – Administració i Serveis de Sant Rafael
**Número del lloc**: 1410
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)
El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---|---|
| Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat | 3 punts |
| Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat | 2 punts |
| Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat | 1 punt |

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió de cinc llocs de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal funcionari de carrera, adscrits a l'Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 73-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número dels llocs:** 1960, 1961, 1962, 1963 i 1964
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.
Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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 cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

2.4. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Certificació de no estar condemnat per cap delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)
L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)
El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---|---|
| Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat | 3 punts |
| Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat | 2 punts |
| Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat | 1 punt |

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029C81AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 74-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número del lloc:** L377
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.
d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'auxiliar d'equipaments, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius, mitjançant concurs de mèrits, torn restringit.**

**Convocatòria 75-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Auxiliar d'equipaments
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Operatius
**Número del lloc:** L376
**Complements retributius:** Grup- APL-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits (torn restringit – reservat a persones amb discapacitat)

**Funcions del lloc de treball:**

Les funcions generals del lloc de treball tipus d'auxiliar d'equipaments són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 26 de maig de 2000.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

- Controlar l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Atendre les trucades de l'exterior i de l'interior del recinte, distribuint-les correctament mitjançant el maneig dels equips pertinents, així com tenir cura del seu estat de conservació i derivar les incidències.
- Informar el públic dels telèfons del centre i de la localització dels serveis, o bé adreçar-les a la persona o departament on podran resoldre la seva demanda.
- Atendre i tenir cura de les cartelleres publicitàries i d'informació de les dependències de la Diputació.
- Rebre, controlar i distribuir documents, objectes i la correspondència i realitzar encàrrecs relacionats amb les seves funcions, dins i fora de les dependències de la Corporació.
- Realitzar tasques de reproducció de documentació, enquadernació i altres.
- Agrupar les fotocòpies, enquadernacions i altres productes realitzats segons el client per al seu lliurament.
- Ordenar, classificar i arxiver documentació diversa.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Adequar les sales i altres espais per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat.
- Encarregar-se de l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional AP, subgrup AP.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

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 la Seu Electrònica de 1 Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.
d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

**Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'Operari/ària, de personal funcionari de carrera, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Unitat de Manteniment i Conservació d'Infraestructures, mitjançant concurs de mèrits.**

**Convocatòria 76-2026**

## 1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

**Denominació del lloc:** Operari/ària
**Adscripció:** Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Unitat de Manteniment i Conservació d'Infraestructures
**Número del lloc:** 1968
**Complements retributius:** Grup- AP-14-28
**Tipus de lloc:** No singularitzat
**Forma de provisió:** Concurs de mèrits

**Funcions del lloc de treball:**

Per Acord del Ple de la Diputació de l'1 d'agost de 2025, es van aprovar les funcions següents del lloc de treball d'Operari d'oficis:

**Contingut funcional general:**

- Realitzar les tasques bàsiques i auxiliars que li siguin encomanades.
- Utilitzar les eines manuals i mecàniques requerides per al desenvolupament dels treballs encomanats i tenir cura del seu estat de conservació.
- Preparar i portar el material per a la seva utilització.
- Preparar els espais de les instal·lacions per a la seva correcta utilització.
- Controlar el correcte estat de les instal·lacions i equipaments dels centres o espais del lloc on desenvolupa la seva activitat i vetllar pel seu bon ús.
- Netejar i mantenir en adequades condicions d'ús els espais i materials de les instal·lacions.
- Conduir qualsevol vehicle del Parc de Maquinària propi de les brigades o vehicles de lloguer que li puguin ser assignats, amb caràcter temporal o fix, amb l'única limitació que el codi de circulació estableixi per al permís de conduir que el treballador o treballadora posseeixi, responsabilitzant-se del vehicle mentre romangui al seu càrrec.
- Complimentar adequadament els documents acreditatius dels serveis realitzats, els aprovisionaments i les incidències detectades.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat i salut, d'acord amb les responsabilitats individuals establertes en el Pla de prevenció corporatiu.

## 2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer a les Agrupacions Professionals.

2.2. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell elemental de català (B1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.3. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

2.4. Altres requisits:

- Permís de conduir de categoria B.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

**3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.**

3.1. Forma de presentació de sol·licituds

La sol·licitud s'ha de presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona, seguint el procediment següent: Accedir a la IntraDT, seleccionar la icona "Tràmits del personal", identificar-se mitjançant la targeta T-CAT (no és vàlid cap altre sistema d'identificació electrònica), escollir l'àmbit "Recursos humans" en el desplegable, accedir a la convocatòria i prémer el botó "Començar" per iniciar la tramitació.

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

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Relació de mèrits al·legats.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

Amb la sol·licitud es declararà de manera expressa i responsable 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. Així mateix, es declara que la persona

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CB1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

interessada compleix a data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per treballar en l'administració pública previstes a la normativa vigent i a les Bases Generals i a les bases específiques.

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

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Carnet de conduir de categoria B.

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

3.2. Forma de presentació de l'acreditació dels mèrits

Dins del termini de la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants han d'acreditar els mèrits al·legats a la relació presentada amb la sol·licitud.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar obligatòriament mitjançant l'enllaç i el pin facilitat a la publicació de la convocatòria a la IntraDT. No es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin ferms els actes administratius que posin fi al procés de provisió. 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.

3.3 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds i acreditació de mèrits és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

**4. Mèrits i capacitats**

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)
La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

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 la Seu Electrònica de la Diputació de Tarragona. Ens amb el CVE E829CE1AF0574A7F902D6E2EE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)
El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

| | |
|---|---|
| Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat | 3 punts |
| Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat | 2 punts |
| Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat | 1 punt |

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

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

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

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

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

| | |
|---|---|
| Graduat ESO o Grau mitjà | 3 punts |

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

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

| | |
|---|---|
| Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit | 1 punt |

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia,

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E829CB1AF0574A7F902D6B2EBE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

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

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33

d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

**5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball:** 10 punts

**6. Comissió de valoració**

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

**7. Resolució de la convocatòria**

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevar a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

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

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 la Seu Electrònica de l'Ens amb el CVE E029CE1AF0574A7F902D6B2EEE5758F5 i data d'emissió 28/10/2026 a les 11:49:09

SIGNAT ELECTRÒNICAMENT PER:
Josep Maria Sabaté Vidal - DNI ** (TCAT) el dia 27/10/2026 a les 14:51:33