

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA
ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització – Selecció

ANUNCI

de convocatòria del procés per a la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a superior d'administració especial, vinculada a un lloc de treball de lletrat/ada, adscrita a Serveis Jurídics de l'Àrea de Secretaria de la Diputació de Tarragona, mitjançant concurs oposició, torn lliure (Convocatòria 23-079)

Per acord de data 9 de desembre de 2025, la Junta de Govern de la Diputació de Tarragona ha convocat el procés per a la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a superior d'administració especial, vinculada a un lloc de treball de lletrat/ada, adscrita a Serveis Jurídics de l'Àrea de Secretaria, de conformitat amb les Bases específiques que s'adjunten a aquest anunci.

Aquesta plaça està inclosa en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2023, aprovada per acord de la Junta de Govern de 12 de desembre de 2023 (BOPT de 14 de desembre de 2023).

Aquestes bases es complementen amb les Text refós de les Bases generals reguladores dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOPT de data 3 de novembre de 2022 i que es poden consultar a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona.

Règim de Recursos:

- Recurs contenciós administratiu, en el termini de 2 mesos des de la notificació o publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona (amb la denominació de Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa a partir del 31 de desembre de 2025).
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini d'un mes a comptar des de la notificació o publicació, davant de la Presidència de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El Secretari general

Josep Maria Sabaté Vidal

ÀREA DE PERSONES I TALENT
Planificació i Organització – Selecció

Bases específiques que han de regir la selecció d'una plaça de personal funcionari de carrera de tècnic/a superior d'administració especial, vinculada a un lloc de treball de lletrat/ada, mitjançant concurs oposició, torn lliure, adscrita a Serveis Jurídics de l'Àrea de Secretaria de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 23-079)

1. Objecte de la convocatòria

Denominació de la plaça segons plantilla: tècnic/a superior d'administració especial, vinculada a un lloc de treball de lletrat/ada

Règim jurídic: funcional

Caràcter: de carrera

Escala: administració especial

Subescala: tècnica

Classe: tècnica diplomada

Grup de classificació: grup A, subgrup A1, segons la classificació professional del personal funcionari de carrera que efectua l'article 76 i la disposició transitòria tercera.2 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic

Retribució: segons el grup de classificació

Núm. de places convocades: 1

Sistema selectiu: concurs oposició

Torn: lliure

Plaça: 1004

2. Requisits específics exigits

A més a més dels requisits establerts en el text refós de les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona, publicades en el BOPT de 3 de novembre de 2022, les persones aspirants hauran d'estar en disposició a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds dels requisits següents:

a) Titulació: Grau en dret o equivalent.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

d) Permís de conduir vehicles classe B.

3. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 35 euros.

El pagament de la taxa ha de realitzar-se en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també en el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot realitzar pels mitjans següents:

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).

- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa Carrer Santa Anna, 3, 1a planta - Tortosa).

- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la que sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

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

- La discapacitat
- Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa

4. Forma i termini de presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria

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

També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic registregeneral@dipta.cat o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona). Telèfon directe: 977296617



- Palau Montagut (Carrer Santa Anna, 3, 1a planta, de Tortosa). Telèfon directe: 977448662

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de Correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

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

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.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits següents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció
- Permís de conduir vehicles classe B

Caldrà que presenti una còpia simple d'aquests documents, els originals dels quals podran ser requerits per la Diputació de Tarragona en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies hàbils a comptar de l'endemà de l'última publicació de l'extracte de la convocatòria en el DOGC o en el BOE.

5. Proves selectives i barem de mèrits

La tipologia d'exercicis de la fase d'oposició i els mèrits de la fase de concurs són els acordats per la Mesa General de Negociació.

5.1. Fase d'oposició (60 punts)

La fase d'oposició es divideix en tres exercicis.

El primer consisteix en desenvolupar un tema de caràcter general i transversal del temari.

El segon exercici consisteix en la resolució d'un supòsit pràctic per escrit.

El tercer exercici és el coneixement de llengües (català i castellà) per aquelles persones que no puguin acreditar tenir els nivells de coneixements que es demana en aquestes bases.

Tots aquests exercicis tenen caràcter eliminatori, per la qual cosa en el moment en què no se superi un exercici no es podrà continuar en el procés selectiu.

5.1.1. Primer exercici. Tema de caràcter general i transversal

Consisteix en desenvolupar per escrit un tema de caràcter general i transversal que abastarà dos o més temes del temari que l'aspirant haurà d'interrelacionar entre sí. El tribunal discrecionalment decidirà si procedeix la lectura de l'exercici per part de les persones aspirants.

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

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 2 hores.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 20 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 10 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.2. Segon exercici. Resolució d'un supòsit pràctic

L'exercici pràctic consisteix en resoldre per escrit un supòsit plantejat pel tribunal qualificador.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants podran fer ús de la normativa no comentada, sempre en suport paper, de què vagin proveïts, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordi el contrari.

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

La durada mínima per a la realització de la prova serà d'una hora i el Tribunal té competència per determinar la durada màxima. El Tribunal discrecionalment decidirà si procedeix llegir o defensar la resolució de l'exercici. En aquest cas, es disposarà d'un màxim de 10 minuts per a fer les preguntes que consideri.

La valoració d'aquest exercici és d'un màxim de 40 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 20 punts per a superar-lo i poder continuar en el procés selectiu.

5.1.3. Coneixement de llengües

5.1.3.1. Llengua catalana

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el

contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

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

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

5.1.3.2 Llengua castellana

Només en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa.

La qualificació de la prova serà d'APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

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

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

5.2. Fase de concurs (màxim 30 punts)

Només aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, i quan aquesta hagi finalitzat totalment, hauran de realitzar una entrevista i presentar la documentació acreditativa dels mèrits.

5.2.1 Entrevista

L'entrevista versarà sobre les competències corporatives i en cap cas tindrà caràcter eliminatori. La puntuació serà de 0 a 8 punts.

En aquesta entrevista es realitzaran preguntes que desenvolupen el contingut de les competències corporatives per avaluar les habilitats i comportaments demostrats en situacions reals, de les quals se n'han d'extreure evidències.

5.2.2. Presentació de mèrits

S'haurà de presentar una relació de mèrits segons model normalitzat que consta en aquestes bases com a **Annex II**, que estarà disponible en format word en la publicació

de cada convocatòria al web de la Diputació de Tarragona una vegada s'hagi obert el termini per a la presentació d'aquesta documentació, que conté una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació i aportar-la en el moment que sigui requerida.

La **relació dels mèrits** es podrà presentar:

- a) Per mitjans electrònics, des de la seu electrònica de la Diputació de Tarragona, a través del tràmit específic habilitat per a la presentació del llistat de mèrits en els processos de selecció dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana. A la sol·licitud, cal fer constar la condició d'aspirant, el número de la convocatòria a la qual s'ha presentat, i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques, en format pdf.
- b) Presencialment, a través de les Oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la Diputació de Tarragona, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques.
- c) A través de les oficines de correus o per qualsevol de les altres vies que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat previst com **Annex II** d'aquestes bases específiques.

El model de sol·licitud per al tràmit presencial o mitjançant el servei postal està a disposició de les persones aspirants a la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

La **documentació acreditativa dels mèrits** NO es podrà presentar a la Seu electrònica ni presencialment a l'oficina d'assistència en matèria de registre, sinó que preferentment es farà a través d'un enllaç que es facilitarà en la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

La presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa s'haurà de realitzar en el termini de 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de l'últim exercici de la fase d'oposició.

A aquests efectes, les persones aspirants rebran el mateix dia d'aquesta publicació un SMS, on s'indicarà el pin que s'ha d'utilitzar per poder accedir al formulari d'enviament de la documentació referida als mèrits si opten per aquesta via.

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

Si per qualsevol motiu no poden fer-ho d'aquesta manera, es podran adreçar en el mateix termini a les dependències de l'Àrea de Persones i Talent, en horari de 9 a 14 hores, per presentar aquesta documentació.

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

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

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

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

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat per a la seva presentació dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana de l'aspirant.

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

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

L'inici del termini per a la presentació dels mèrits es farà públic a la Seu electrònica i al web de la corporació.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

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

6. Borsa de treball

Es registrarà per l'establert en la base onzena de les Bases generals.

7. Període de pràctiques

El període de pràctiques i les seves condicions per a les persones que superin el procés selectiu seran els que s'estableixen en les Bases generals.

8. Període aproximat d'inici de les proves

Les proves s'iniciaran aproximadament durant el primer semestre de 2026.

Temari Annex

Primera part. Matèries comunes

- Tema 1. Constitució espanyola de 1978. Estructura. Contingut. Principis generals.
- Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols i les seves garanties.
- Tema 3. El Tribunal Constitucional: composició i competències. El recurs d'inconstitucionalitat. La qüestió d'inconstitucionalitat. El recurs d'empara. El conflicte de competències. El conflicte en defensa de l'autonomia local. El compliment de les resolucions del Tribunal Constitucional.
- Tema 4. La Corona. Les Corts Generals: composició, organització i competències. El defensor del poble. El Tribunal de comptes.
- Tema 5. La potestat legislativa: la iniciativa legislativa. Classes de lleis estatals a la Constitució. La delegació legislativa en favor del Govern.
- Tema 6. El Govern: composició i organització. Competències. Les relacions del Govern amb les Corts Generals.
- Tema 7. El poder judicial: principis constitucionals. Organització judicial espanyola: anàlisi dels òrgans jurisdiccionals espanyols i la seva competència. El Consell General del Poder Judicial. La planta judicial.
- Tema 8. Organització i funcionament de l'Administració de l'Estat. L'organització central, l'organització territorial i l'Administració General de l'Estat a l'exterior. Òrgans superiors i directius. Competències. El sector públic institucional estatal.
- Tema 9. Les Comunitats Autònomes: vies d'accés a les autonomies. Règim de competències. Els Estatuts d'Autonomia: naturalesa jurídica i contingut.
- Tema 10. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis generals. Competències de la Generalitat de Catalunya. Les institucions de la Generalitat: El Parlament, el President/a i el Govern. Altres institucions de la Generalitat.
- Tema 11. El règim local espanyol: evolució històrica. Principis constitucionals i regulació jurídica. Principal normativa en matèria de règim local.
- Tema 12. Les institucions de la Unió: el Parlament europeu, el Tribunal de Justícia, el Tribunal de Comptes, el Consell i la Comissió. El Banc Central Europeu. El sistema normatiu de la Unió Europea. Principals tipus de normes jurídiques i característiques del sistema: primacia, efecte directe i responsabilitat dels Estats membres per incompliment del Dret de la Unió.
- Tema 13. L'Administració pública: concepte, principis d'actuació i organització. L'òrgan administratiu: concepte i classes. Els òrgans col·legiats. La competència

administrativa: concepte. Les relacions interorgàniques. Diferències entre descentralització i desconcentració. La delegació, l'avocació, l'encàrrec de gestió, la delegació de signatura i la suplència.

- Tema 14. La submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. Les fonts del Dret públic: enumeració i ordenació.
- Tema 15. La protecció de dades de caràcter personal: normativa aplicable. Principis de la protecció de dades. Els tractaments de les dades. L'Agència de protecció de dades.
- Tema 16. La Llei general pressupostària: estructura, contingut i principis generals. Exigibilitat i extinció de les obligacions de la Hisenda Pública. Prescripció dels drets i obligacions.
- Tema 17. El text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals: estructura, contingut i principis generals. Els recursos de les hisendes locals.
- Tema 18. El pressupost local: contingut i principis pressupostaris. Estructura del pressupost. El procediment d'elaboració i aprovació. L'execució i liquidació del pressupost.

Segona part. Matèries específiques

- Tema 1. El Reglament: concepte i naturalesa. Fonament de la potestat reglamentària. Classes de reglaments. Límits de la potestat reglamentària. La defensa contra els reglaments il·legals i la seva impugnació. Els actes administratius generals, les instruccions i les circulars.
- Tema 2. La potestat reglamentària de les entitats locals: ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.
- Tema 3. L'interessat en el procediment administratiu: concepte, legitimació i drets. La capacitat d'obrar de l'administrat i les seves causes modificatives. La representació. L'exercici de l'acció pública. Drets i deures de les persones envers l'Administració pública.
- Tema 4. L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu. La motivació dels actes. L'eficàcia de l'acte administratiu. La notificació i publicació.
- Tema 5. L'executivitat i l'executorietat dels actes administratius. L'execució forçosa: mitjans. La via de fet i les seves conseqüències.
- Tema 6. La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici i la declaració de lesivitat.
- Tema 7. Els *recursos administratius: concepte i principis generals*. Classes. El recurs d'alçada. El recurs de reposició. El recurs extraordinari de revisió.
- Tema 8. El procediment administratiu. Normativa aplicable. Especial referència a la tramitació electrònica dels procediments administratius. Inici, ordenació i instrucció del procediment administratiu.

- Tema 9. Les formes d'acabament del procediment administratiu. Especial referència al silenci administratiu. Càmput de termes i terminis.
- Tema 10. Transparència de l'activitat pública: publicitat activa, dret a la informació pública i bon govern.
- Tema 11. El municipi I: concepte i elements. El terme municipal. Alteracions de termes municipals. La població. El Padró d'habitants.
- Tema 12. El municipi II: l'organització municipal. Competències i règim de funcionament dels òrgans que integren l'organització municipal. Referència al règim d'organització i funcionament dels municipis de gran població.
- Tema 13. Les competències municipals: competències pròpies, competències delegades i competències distintes. Els serveis mínims. Els convenis sobre l'exercici de competències i serveis municipals.
- Tema 14. La província en el règim local espanyol: evolució històrica i concepte. La regulació constitucional de la província a Espanya. Les vegueries.
- Tema 15. Organització i competències de la província. Règim d'elecció i de funcionament dels seus òrgans. La funció de les Diputacions en la prestació dels serveis municipals.
- Tema 16. La comarca: concepte. L'organització comarcal. Competències de les comarques. Les Mancomunitats i les Àrees Metropolitanes. Entitats locals d'àmbit inferior al municipi. Els consorcis.
- Tema 17. L'activitat de foment i les seves manifestacions. Les subvencions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de les subvencions. Control financer.
- Tema 18. Els serveis públics locals. Formes de gestió dels serveis públics locals. La gestió directa i la gestió indirecta: modalitats.
- Tema 19. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Ordenances i bans. Les autoritzacions administratives: classes. El règim de les llicències. La declaració responsable i la comunicació. Les ordres individuals de manament.
- Tema 20. La potestat sancionadora: principis generals. Les especialitats dels procediments sancionadors.
- Tema 21. La responsabilitat patrimonial de les Administracions públiques: concepte i elements. El contingut del deure indemnitzatori. Les especialitats del procediment administratiu d'exigència de responsabilitat. La responsabilitat de l'Estat legislador. L'exigència de responsabilitat patrimonial pel funcionament de l'Administració de Justícia.
- Tema 22. L'expropiació forçosa: concepte i elements. Procediment general. Referència al procediment d'urgent ocupació i a l'ocupació temporal.

- Tema 23. El preu just de l'expropiació forçosa. Criteris i normes de valoració. La reversió. La retaxació.
- Tema 24. Els contractes del sector públic I: àmbit subjectiu de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes del sector públic. Règim jurídic aplicable als contractes administratius i als de Dret privat; actes separables. Jurisdicció competent.
- Tema 25. Els contractes del sector públic II: les parts en els contractes. Òrgans competents en matèria de contractació. Capacitat i solvència del contractista. Prohibicions. El registre de licitadors.
- Tema 26. Els contractes del sector públic III: la selecció del contractista. L'expedient de contractació. Gestió de la publicitat contractual. Els procediments i les formes d'adjudicació.
- Tema 27. Els contractes del sector públic IV: execució i modificació dels contractes. Extinció. La cessió dels contractes i la subcontractació.
- Tema 28. Els contractes del sector públic V: règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió. El règim de recursos en matèria de contractació pública.
- Tema 29. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Béns de domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim de les concessions i autoritzacions demaniales.
- Tema 30. El béns patrimonials de les entitats locals. Règim jurídic. Potestats administratives i règim d'adquisició, ús i alienació. La cessió de béns i drets patrimonials.
- Tema 31. La defensa dels béns de les Administracions públiques: Règim de facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa dels seus béns. Especial referència a la investigació, atermenament i desnonament administratiu.
- Tema 32. El personal al servei de les Entitats Locals: classes i règim jurídic. Drets i deures del personal al servei de les administracions públiques. Codi de conducta. Permisos i llicències.
- Tema 33. La planificació dels recursos humans: l'oferta pública d'ocupació. La plantilla i la relació de llocs de treball. Els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
- Tema 34. L'accés a l'ocupació pública: principis, requisits i sistemes selectius. El règim de provisió dels llocs de treball: sistemes de provisió.
- Tema 35. Les situacions administratives del personal al servei d'una administració pública. El règim d'incompatibilitats. El règim disciplinari.
- Tema 36. El personal laboral al servei d'una administració pública. El contracte de treball: regulació jurídica i modalitats contractuals. El personal temporal i el personal indefinit no fix.

- Tema 37. Les modificacions del contracte de treball. Les causes d'extinció de la relació laboral: per voluntat del treballador, acomiadament per causes objectives, acomiadament disciplinari. La improcedència de l'acomiadament.
- Tema 38. La Seguretat Social del personal al servei de l'Administració local: el règim general. Afiliació i cotització. Acció protectora: contingències i prestacions.
- Tema 39. Les infraccions i sancions en l'ordre social: normativa i disposicions generals. Tipus: infraccions en matèria de relacions laborals individuals i col·lectives, infraccions en matèria de prevenció de riscos laborals, infraccions en matèria de seguretat social de l'empresari. Responsabilitat i sancions. Procediment sancionador.
- Tema 40. L'ordre jurisdiccional contenciós administratiu: normativa reguladora. Òrgans i competències. Les parts: capacitat processal. Legitimació. Representació i defensa.
- Tema 41. L'objecte del recurs contenciós administratiu: activitat administrativa impugnable. Les pretensions de les parts. Acumulació. Quantia del recurs.
- Tema 42. El procés contenciós administratiu I: El procés ordinari.
- Tema 43. El procés contenciós administratiu II: El procediment abreujat i els procediments especials. Les mesures cautelars.
- Tema 44. La sentència en el procediment contenciós administratiu: contingut i efectes. L'execució de les sentències. Els efectes econòmics de la sentència: costes i taxes judicials.
- Tema 45. El règim de recursos en el procediment contenciós administratiu.
- Tema 46. El procés civil: normativa reguladora. La jurisdicció i competència dels òrgans jurisdiccionals civils i mercantils: extensió i límits. Les qüestions prejudicials.
- Tema 47. Les parts en el procés civil. Capacitat i legitimació. La successió processal. Absència de parts: la rebel·lia. Pluralitat de parts: el litisconsorci. Representació i defensa de les parts.
- Tema 48. L'acció processal a la jurisdicció civil. Acció, pretensió i demanda. Classes de pretensions. Pluralitat de pretensions. Acumulació d'accions i de processos. Ampliació de demanda i reconvenció. La determinació de la quantia del plet.
- Tema 49. Tipus de processos civils: el judici ordinari i el judici verbal. La jurisdicció voluntària.
- Tema 50. Les formes d'acabament del procés civil. La sentència: concepte, classes i efectes. Els requisits interns i externs de la sentència.
- Tema 51. L'execució de sentències en el procés civil. El règim d'impugnació del procés civil: classes de recursos.

- Tema 52. El dret penal: concepte i normativa. El Codi penal vigent: estructura, contingut i principis que l'informen. Aplicació de les lleis penals en el temps i en l'espai. Interpretació de les lleis penals.
- Tema 53. La responsabilitat civil derivada dels il·lícits penals. Persones civilment responsables. Extensió de la responsabilitat civil i la seva aplicació a l'Administració pública. Les conseqüències accessòries de les penes.
- Tema 54. Delictes contra l'Administració pública. Examen especial de la prevaricació, de l'abandonament de destí i de l'omissió del deure de perseguir delictes, de la desobediència i la denegació d'auxili, de la infidelitat en la custòdia de documents i la violació de secrets, del suborn, del tràfic d'influències, de la malversació de cabals públics, els fraus i exaccions il·legals i les negociacions i activitats prohibides als funcionaris i abusos en l'exercici de la seva funció.
- Tema 55. El procés penal: normativa reguladora. Les parts en el procés penal. Representació i defensa de les parts Formes d'inici del procés penal: denúncia, querella i iniciació d'ofici. Les diligències prèvies. El procediment abreuja i el procediment ordinari. L'enjudiciament ràpid.
- Tema 56. El procediment per a l'enjudiciament dels delictes lleus. Referència al procés davant el Tribunal del Jurat i als processos penals especials.
- Tema 57. La sentència al procés penal. La cosa jutjada penal i el seu tractament processal. El principi non bis in ídem. Règim general de recursos en el procés penal.
- Tema 58. L'orde jurisdiccional social: normativa reguladora. Òrgans i competència. Les parts. Compareixença en judici, representació i defensa.
- Tema 59. El procés laboral ordinari: tramitació.
- Tema 60. Les modalitats processals en l'àmbit laboral.
- Tema 61. Règim de recursos en el procés laboral. Execució de sentències en el procés laboral.
- Tema 62. El règim urbanístic del sòl: classificació del sòl. Drets i deures dels propietaris. L'administració actuant.
- Tema 63. El planejament urbanístic: classes de plans. Planejament general i planejament derivat: procediment d'elaboració.
- Tema 64. Execució del planejament urbanístic I. Els sistemes d'actuació urbanística per reparcel·lació: modalitats. El projecte de reparcel·lació. Les entitats urbanístiques col·laboradores.
- Tema 65. Execució del planejament urbanístic II: el sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directa. Patrimonis públics de sòl i habitatge. Els convenis urbanístics.

- Tema 66. La intervenció en l'edificació i l'ús del sòl i del subsol. Llicències i parcel·lacions urbanístiques. Altres tècniques d'autorització: la comunicació prèvia i la declaració responsable. El deure de conservació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna.
- Tema 67. La protecció de la legalitat urbanística. Règim d'infraccions urbanístiques i sancions. La restauració de la legalitat urbanística. La revisió de llicències.
- Tema 68. El règim jurídic aplicable a la prevenció i control de les activitats: objecte i àmbit d'aplicació. Els règims d'autorització, llicència i comunicació. El règim de control.
- Tema 69. Règim jurídic aplicable als espectacles públics i activitats recreatives.
- Tema 70. La igualtat efectiva de dones i homes. Funcions dels ens locals en polítiques d'igualtat de gènere. Els plans d'igualtat. Polítiques d'igualtat de dones i homes en la funció pública. La garantia dels drets de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius
- Tema 71. Competències digitals dels empleats i empleades públics. L'automatització dels processos administratius: la consecució del principi d'eficiència. L'impacte transformador de la intel·ligència artificial a l'Administració pública.
- Tema 72. El Pla de Mandat de la Diputació de Tarragona. Els valors corporatius.

ANNEX I.- Barem de mèrits

1. Experiència (màxim 10 punts):

- | |
|---|
| - <u>Administració pública</u> : Es puntua 0,40 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places relacionades amb el que es convoca i 0,20 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en places no relacionats amb el que es convoca. |
| - <u>Empresa privada</u> : Es puntua 0,10 per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca. |

Administració pública:

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

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

El certificat s'haurà de presentar d'acord amb el model **Annex III** a aquestes bases o haurà de contenir la informació detallada més amunt. En defecte no es podrà valorar aquest apartat.

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

Empresa privada

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

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

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

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

2. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts):

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

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

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

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

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

3. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punt):

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

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

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

Es consideraran màsters oficials aquells que estiguin expedits pel Ministeri d'Educació o els que es troben en l'Espai Europeu d'Educació Superior (EES).

Si es presenta una llicenciatura com a requisit de participació en el procés selectiu, els anys/crèdits d'excés fins arribar a la llicenciatura es computaran com a una titulació superior a l'exigida.

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

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

Tarragona, novembre de 2025

RELACIÓ MÈRITS

..... amb DNI/NIE **DECLARO** que he presentat sol·licitud per prendre part en la convocatòria número, que he superat la fase d'oposició, que totes les dades que consten en aquest relació de mèrits són certes, que en dispo de la documentació acreditativa dels mèrits presentats a través de l'enllaç facilitat en la publicació de l'últim exercici de la fase d'oposició, i que em comprometo a conservar-la i aportar-la en el moment que se'm requereixi.

EXPERIÈNCIA

Administració	Escala i subescala o Categoria	Grup i subgrup (1)	Víncle (2)	Percentatge de jornada	Data inici	Data fi

(inserir tantes files com sigui necessari)

- (1) A-A1/ A-A2/ B/ C-C1/ C-C2/ AP
(2) FC (funcionari de carrera) LF (laboral fix) FI (funcionari interí) LTV (laboral interí) PE (personal eventual)

FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT

REBUDA

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inserir tantes files com sigui necessari)

IMPARTIDA (només quan així ho prevegin les bases)

Títol	Nombre d'hores	Any de realització

(inserir tantes files com sigui necessari)

TITULACIONS ACADÈMIQUES

(inserir tantes files com sigui necessari)

CONEIXEMENTS DE LLENGUA CATALANA

--

(inserir tantes files com sigui necessari)

INSTRUCCIONS:

En la mesura del possible, aquesta relació s'ha de complementar amb ordinador.

La relació dels mèrits acreditats i la documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar d'acord amb l'establert a l'apartat 5.2. de les bases específiques de la convocatòria.

CERTIFICAT DE SERVEIS PREVIS

[illegible]