

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió de 26 de febrer de 2026, va acordar aprovar les bases que han de regular el procés selectiu per a proveir una (1) plaça de tècnic/a superior de desenvolupament local – AODL per concurs oposició, per torn lliure, inclosa en l'oferta d'ocupació pública de l'any 2025, i la creació d'una borsa de treball; la convocatòria del procés i la publicació íntegra a la seu electrònica municipal i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, i referenciar-les en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Boletín Oficial del Estado, les quals es transcriuen literalment en aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies hàbils, comptats des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Boletín Oficial del Estado.

«BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR AMB CARÀCTER DEFINITIU UNA PLAÇA DE TÈCNIC SUPERIOR EN DESENVOLUPAMENT LOCAL - AODL, COM A PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA L'AJUNTAMENT DE LA RÀPITA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir de forma definitiva una plaça de tècnic superior en desenvolupament local - AODL, en règim funcional, de l'Ajuntament de la Ràpita, de l'Escala d'Administració Especial.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per a efectuar nomenaments amb caràcter temporal per a cobrir vacants o realitzar substitucions en aquesta categoria.

Aquesta borsa de treball tindrà caràcter complementari respecte a la borsa d'agents d'ocupació i desenvolupament local creada per resolució de l'Alcaldia núm. 2024-0001758, de 20 de desembre de 2024, que manté plena vigència. Les crides per a cobrir necessitats temporals s'efectuaran amb caràcter prioritari d'acord amb la borsa vigent esmentada, tot acudint-se a aquesta únicament quan no sigui possible realitzar cap contractació amb persones candidates de l'altra borsa principal, sigui per inexistència d'aspirants disponibles o per concórrer causes justificades de no disponibilitat.

Totes dues borses coexistiran, sense perjudici que les contractacions es realitzin respectant sempre la prioritat de la borsa creada el 20 de desembre de 2024.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

Denominació: AODL.

Règim jurídic: Personal funcional.

Pàgina 1 de 31

Pl. de Carles III, 13 · 43540 La Ràpita · Tel. 977740100
ajuntament@larapita.cat · www.larapita.cat · https://www.seu-e.cat/ca/web/larapita

Escala: Especial.
Subescala: Comeses Especials.
Classe: Tècnica Superior.
Grup de classificació: A1
Nivell de destí: 27
Complement específic anual: 27.476.76 €

La persona titular d'aquesta plaça s'adscriurà a un lloc de treball de tècnic superior en desenvolupament local - AODL i li correspondran les funcions bàsiques següents:

Funcions generals:

Planificació

- Planificar els recursos humans, econòmics i materials per als programes i/o activitats a executar.

Execució

- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Executar els projectes i programes planificats i assignats pel/per la cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar projectes i programes d'actuacions al/a la cap.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o activitats que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció, d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Elaborar informes de les activitats acomplertes.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin l'aportació de coneixements tècnics.
- Presentar els resultats de la gestió i de les actuacions dutes a terme.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Relacions

- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.

Revisió

- Revisar les tasques pròpies.

- Avaluar els resultats de la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i en els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.

Millora

- Proposar millores en les tasques pròpies.
- Proposar millores en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i en els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.

Substitució

- Assistir a la corporació en aquells actes públics directament relacionats amb el seu àmbit de competència i actuar-hi per delegació d'aquella.
- Substituir en situacions puntuals als superiors jeràrquics immediats de la seva unitat organitzativa d'adscripció.

Funcions específiques

- Dissenyar i planificar accions i projectes que afavoreixin la competitivitat, innovació, cooperació i sostenibilitat del teixit empresarial.
- Realitzar accions de sensibilització i informació a empreses del municipi.
- Atendre, assessorar, informar i resoldre dubtes en l'àmbit municipal d'empresa i empenedoria.
- Portar a terme seguiment i tutorització a les persones empenedores.
- Desenvolupar projectes municipals adreçats a les empreses i polígons com el Pla d'acollida empresarial.
- Impulsar la igualtat de gènere en les empreses.
- Gestionar i fer seguiment de les accions formatives adreçades a les empreses
- Participar activament en el disseny i la implementació dels projectes supramunicipals de desenvolupament local.
- Portar a terme accions de foment de l'activitat empenedora i l'associacionisme i de sensibilització vers l'empenedoria, així com de promoció de la cultura de la innovació i la cooperació.
- Gestionar i seguir accions formatives adreçades a persones empenedores i a empreses.
- Coordinar-se i mantenir contactes i comunicació amb empreses, associacions, altres administracions i/o organismes, etc..
- Dinamitzar i treballar per la millora dels polígons industrials de la ciutat així com l'impuls a la instal·lació de noves empreses i el foment de l'associacionisme.
- Fer visites de prospecció a les activitats econòmiques ubicades als polígons municipals.
- Gestionar i oferir suport per la gestió de subvencions municipals dins del seu àmbit competencial.

- Prestar assessorament dins del seu àmbit de competència. Redactar informes i elaborar documents, memòries, estadístiques, etc., dins el seu àmbit.
- Adoptar les mesures tècniques i organitzatives que determini la Corporació, per tal de complir la normativa en matèria de protecció de dades, així com mantenir el degut secret i confidencialitat.
- Verificar que els treballs que es duen a terme en el seu àmbit d'actuació integrin els principis de la prevenció de riscos laborals d'acord amb què s'estableixi internament i la normativa vigent.
- Gestionar i fiscalitzar l'execució de les actuacions les quals l'Ajuntament hagi rebut algun tipus de subvenció sotmesa a termini.
- Així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

2. Requisits de les persones aspirants

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

- a) Estar en possessió d'una titulació de grau o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

- b) Haver complert setze anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

- c) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril (DOGC núm. 9393, de 15 d'abril de 2025), mitjançant la qual s'estableixen els certificats, diplomes i títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua catalana davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins al mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estaran exemptes de fer la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de la Ràpita si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit.

També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de la Ràpita de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han dut a terme alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de la Ràpita a l'efecte de valorar la seva exempció.

- d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat assegurant que han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (intermedi o nivell 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.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar un exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa

amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apta o no apta. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins al mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exemptes de fer la prova, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior.

- e) Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, l'Ajuntament de la Ràpita adoptarà les mesures necessàries perquè les persones amb discapacitats tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com, l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria.

Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

- f) No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les corresponents funcions.
- g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- h) No estar sotmès/esa en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons preveu la legislació vigent.
- i) Justificar el pagament dels drets d'exàmens de 20,00 €. En el cas d'estar exempt/a de la taxa per trobar-se en situació d'atur s'haurà d'aportar la documentació justificativa d'aquesta situació.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran a la Seu electrònica de l'Ajuntament de la Ràpita (https://actio.dipta.cat/catalegserveis/id/4313620002/servei/AT113_SERVE_00010?origen=seu), o bé en el Registre d'Entrada de l'Ajuntament de la Ràpita (plaça de Carles III, 13, 43540), en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres de 9.00 h a 14.30 h.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de Correus, cal tenir en compte que la sol·licitud haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació.

Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la sol·licitud, tot enviant un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@larapita.cat tot adjuntant la sol·licitud registrada degudament.

A la sol·licitud d'admissió es farà segons sol·licitud genèrica, sigui presencialment o telemàticament.

El termini per a la presentació de sol·licituds és de vint (20) dies hàbils i comptarà des de la darrera publicació de la convocatòria i de les bases específiques en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o en el Boletín Oficial del Estado. La resta de notificacions i publicacions es faran a la seu electrònica municipal.

En tots els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia simple del DNI o NIE en vigor.
- Còpia simple de la titulació exigida.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si s'escau.
- Justificant del pagament taxa.

Les persones aspirants han de manifestar en la sol·licitud que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, amb les excepcions indicades del català i castellà, i sens perjudici de l'acreditació posterior de tots els requisits mitjançant l'aportació dels originals.

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

Sens perjudici de l'establert en l'article 28 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, el temps de prestació de serveis en aquest ens s'acreditarà d'ofici en l'expedient de selecció.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ens podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que porti la documentació original acreditativa.

Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen. D'acord amb el que preveu l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal de l'Ajuntament de la Ràpita, per inscriure's a la convocatòria corresponent, l'aspirant ha de satisfer la taxa de 20,00 euros.

Les exempcions i bonificacions de la taxa de drets d'examen són les previstes a l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes per concurrència a les proves selectives per a l'ingrés de personal.

El pagament de la taxa de drets d'examen mitjançant transferència bancària a un dels comptes bancaris següent:

- BBVA ES06 0182 5634 1102 0014 1370

- CaixaBank ES18 2100 0140 9702 0028 6807

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu.

Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a la persona interessada.

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

La presidència de la Corporació, d'ofici o a proposta de la presidència de l'òrgan de selecció, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, les dades personals subministrades per les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament de la Ràpita, seran tractades de manera lleial i transparent, tot atenent la finalitat per la qual han estat recollides, tot sent el responsable del tractament l'Ajuntament de la Ràpita.

4. Admissió d'aspirants

Un cop vençut el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses. Aquest llistat, que s'exposarà a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/larapita>), inclourà també els/les candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i/o castellana, com si escau, el fet d'estar exempts de fer aquestes proves.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova del procés i la composició del tribunal.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà aprovada definitivament i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/larapita>).

Aquesta resolució, així com totes les qualificacions i acords de l'òrgan de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/larapita>), en aplicació de l'article 45.1.a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot cas, les convocatòries per dur a terme les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

5. Tribunal qualificador

D'acord amb el que estableix l'article 60 del text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

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

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- President/a: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix de l'Ajuntament de la Ràpita, subgrup de titulació A1. Suplent: Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de la Ràpita, subgrup de titulació A1.
- Vocal: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix, subgrup de titulació A1. Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera, subgrup de titulació A1.
- Vocal: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix, subgrup de titulació A1. Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera, subgrup de titulació A1.
- Vocal: Un/a funcionari/ària o personal laboral fix, subgrup de titulació A1. Suplent: Un/a funcionari/ària de carrera, subgrup de titulació A1.

- Vocal: Un/a representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, subgrup de titulació A1.
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de la Ràpita. Suplent: Un/a funcionari/ària de l'Ajuntament de la Ràpita.

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i la presidència i les vocalies han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels/de les seus/ves membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels/de les presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els/les membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord d'aquest.

L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en aquestes.

6. Desenvolupament del procés de selecció

6.1. FASE OPOSICIÓ.

La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 35 punts.

El resultat de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves previstes a continuació.

6.1.1. Primer exercici. Prova teòrica-qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà a contestar, en el temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 50 preguntes amb quatre respostes alternatives cada una, de les quals només una serà vàlida per cada pregunta.

Aquest exercici versarà sobre el contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

La prova inclourà, a més, preguntes de reserva que comptaran en el cas que alguna de les preguntes principals sigui anul·lada. Les preguntes de reserva operaran seguint el seu ordre d'enumeració.

Per cada resposta correcta es puntuarà 0,20 punts, cada errònia restarà 0,05 punts, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 10 punts, i és necessari per superar-la un mínim de 5 punts.

6.1.2. Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució de dos o tres casos pràctics proposats pel tribunal, i relacionats amb les funcions descrites a la base primera d'aquestes bases i segons el temari de matèries específiques de l'Annex d'aquestes bases.

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

El Tribunal pot acordar, en el moment de la convocatòria per a la realització d'aquesta prova, que aquesta es dugui a terme amb mitjans informàtics que es facilitarien a cadascuna de les persones aspirants i amb accés a la legislació que el Tribunal considerarà pertinents i suficient per a la seva realització. En aquest supòsit, els aspirants no es podran proveir d'altres textos legals.

L'òrgan de selecció valorarà el rigor analític i la claredat expositiva, els coneixements generals i específics pertinentment incorporats a l'anàlisi per a la resolució dels supòsits pràctics, així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de propostes o conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquesta prova serà valorada de 0 a 25 punts i caldrà per a superar-la l'obtenció mínima de 12,5 punts.

6.1.3. Tercer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

6.1.3.1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exemptes de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb el que estableix la base 2.2 d'aquestes bases i les que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

Per avaluar aquests coneixements l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona que assessori el tribunal, amb veu i sense vot.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.1.3.2. Llengua castellana

Només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exemptes de la realització de la prova les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb el que estableix la base 2.3 d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar el tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua castellana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

6.2 FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició, es farà pública la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les quals es valoraran els mèrits, les quals disposaran del termini de deu (10) dies hàbils per a presentar la relació detallada i ordenada dels mèrits en els termes establerts en aquest.

Tal com s'ha indicat anteriorment, no es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La relació detallada i ordenada dels mèrits s'haurà de presentar d'acord amb el model normalitzat d'autobaremació de l'Annex II (<https://seu-e.cat/documents/1384397/20139577/2.+Bases+AODL/d6c742d6-81e3-4bf2-8e03-1c2fd55f55de>), i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. Aquesta documentació s'haurà de presentar un cop finalitzada la fase d'oposició, un cop publicada l'acta de l'òrgan de selecció, en un termini de deu (10) dies hàbils.

La relació detallada i els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant escrupolosa correlació amb l'ordre dels apartats corresponents d'aquestes bases.

Com a norma general, els mèrits insuficientment justificats no seran valorats ni tampoc els que no s'hagin al·legat o presentat degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o durant el període de presentació de les sol·licituds.

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

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 14 punts.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

6.2.1. Formació (fins a un màxim 4 punts)

- Cursos de formació organitzats per alguna universitat pública, administració pública o l'EAPC. Per cada curs de formació que tingui relació directa amb les tasques del lloc a proveir realitzats els darrers quinze anys. El màxim de puntuació en aquest apartat serà de 4,00 punts, d'acord amb el següent escalat:
 - Amb certificat d'assistència i aprofitament:
de 10 a 20 hores: 0,30 punts per curs

- de 21 a 40 hores: 0,40 punts per curs
- més de 40 hores: 0,50 punts per curs
- Amb certificat d'assistència:
 - de 10 a 20 hores: 0,15 punts per curs
 - de 21 a 40 hores: 0,20 punts per curs
 - més de 40 hores: 0,25 punts per curs

Per acreditar-los, caldrà aportar certificat en el qual s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i durada en hores. En el cas que no s'acrediti la durada, no es tindrà en compte aquell certificat.

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes.

Sols es tindran en compte els cursos dels darrers 10 anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver fet els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores.

- Competències tecnològiques
 - Actic Nivell 1 o equivalent: 0,50 punts
 - Actic Nivell 2 o equivalent: 1,00 punts

6.2.2. Experiència professional (fins a un màxim de 10 punts)

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà la següent:

- Serveis efectius prestats en administracions públiques com a funcionari/ària de carrera, personal interí o personal laboral fix o temporal (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques), amb funcions relacionades amb tasques de desenvolupament local o promoció econòmica, del grup/Subgrup A1 o A2, a raó de 0,05 punts/mes treballat, fins a un màxim de 10,00 punts.

L'experiència professional en altres administracions s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'Administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), i en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

7. Relació de persones aspirants aprovades

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes en la fase d'oposició, les obtingudes en la fase de concurs.

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascuna de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició, l'òrgan de selecció farà pública la puntuació i la proposta de nomenament d'acord amb l'ordre de classificació de les persones aspirants i publicarà a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/larapita>), no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà la relació esmentada en forma de proposta a l'Alcaldia per tal que efectui els nomenaments corresponents.

En relació amb la puntuació final, en el cas en què, finalment, hi hagi algun empat en la puntuació de les fases de concurs i d'oposició, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de continuar l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional de la fase del concurs. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en els cursos de formació de la fase del concurs.

La persona aspirant proposada presentarà a l'Ajuntament, dins el termini de 10 dies hàbils, des que es faci pública la relació de persones aprovades, els documents acreditatius de les condicions per prendre part a les proves que s'exigeixen a la base 2, així com un certificat mèdic oficial, lliurat dins el mes anterior a la seva presentació, de no patir cap malaltia o defecte psíquic o físic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de tècnic/a superior.

Si dins del termini indicat, i excepte casos de força major, la persona proposada per l'òrgan de selecció no presentés la documentació, no podrà ser nomenada, tot quedant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què pogués haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds. Seguidament, se sol·licitaria la referida documentació a l'aspirant següent.

En cas que cap de les persones aspirants superessin el procés selectiu, l'òrgan de selecció declararà deserta la convocatòria.

8. Nomenament i presa de possessió

Una vegada presentada la documentació esmentada en la base anterior, l'Alcaldia emetrà el nomenament a favor de la persona proposada per l'òrgan de selecció com a personal funcionari en pràctiques.

La persona aspirant haurà de prendre possessió del lloc en el termini d'un mes, a comptar a partir de la notificació del nomenament. La persona aspirant que injustificadament no prengués possessió del lloc perdrà tots els drets derivats

del procés de selecció i del subsegüent nomenament. Seguidament, se sol·licitarà la referida documentació a l'aspirant següent.

Mentre no s'hagi produït la presa de possessió, no es generarà cap dret econòmic a favor de l'aspirant.

En compliment de la normativa d'incompatibilitats, l'aspirant, en el moment de prestar el jurament o la promesa esmentats, ha de fer una declaració de les activitats que realitza, i sol·licitar la compatibilitat, si escau, o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

Places addicionals.

En aplicació de la mesura continguda en la disposició addicional trentena del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, aquest procés inclou, a més de les places establertes en la Base Primera: 1 plaça.

Aquestes places addicionals tenen per objecte cobrir futures vacants per part de les persones aspirants que, després de la finalització del procés de selecció, consti que hagin superat el procés de selecció sense obtenir plaça.

Aquestes places són a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

9. Període de pràctiques

L'aspirant que hagi superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de 6 mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi per l'Alcaldia de la corporació o regidor/a en qui delegui. Als efectes corresponents, serà nomenada personal funcionari de la plantilla de l'Ajuntament de la Ràpita.

El secretari general qualificarà al personal funcionari amb una puntuació de 0 a 10 punts. Serà necessari per superar aquest període de pràctiques una puntuació mínima de 5 punts.

L'aspirant que no superi aquest període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, per resolució motivada de l'Alcaldia o Regidoria en qui delegui, a proposta del cap del Departament on s'hagi realitzat aquest període de pràctiques.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Ajuntament de la Ràpita, ocupant un lloc de treball relacionat amb

les funcions del lloc a cobrir amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exclòs d'aquest període de pràctiques.

10. Constitució de la borsa de treball

Finalitzada la fase de concurs, l'òrgan de selecció elevarà proposta de constitució de borsa de treball a l'Alcaldia, la qual contindrà les persones aspirants per ordre de puntuació de major a menor. Aquesta borsa estarà integrada amb totes les persones aspirants que hagin superat la primera prova.

L'Alcaldia, mitjançant resolució, constituirà la borsa esmentada i ordenarà la seva publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants que siguin cridades han de presentar a l'Ajuntament de la Ràpita la documentació que acrediti el compliment dels requisits que es relacionen a la base segona.

Acreditació dels requisits.

Les persones aspirants que siguin cridades hauran de presentar la documentació següent:

- a) Còpia autenticada del document nacional d'identitat o del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Còpia autenticada de la documentació que acrediti la seva nacionalitat en el cas que els/les aspirants no tinguin la nacionalitat espanyola.
Les persones aspirants que es trobin incloses en algun dels supòsits que preveu en la base tercera han de presentar la documentació corresponent expedida per les autoritats competents que acrediti, respecte del nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, el seu vincle de parentiu, el fet de viure-hi a càrrec pel que fa als descendents majors de vint-i-un anys, així com una declaració jurada o promesa, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la traducció jurada corresponent.
- c) Fotocòpia confrontada del títol.
- d) Declaració de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació.

- f) Les persones amb discapacitat, i que no ho hagin presentat amb anterioritat, dictamen expedit per l'equip multiprofessional competent, o per l'òrgan tècnic competent, en els termes que preveu el Decret 66/1999, de 9 de març.
- g) Declaració de no estar inclòs/a en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la legislació vigent, o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat, o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre.

11. Funcionament de la borsa de treball

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida els candidats per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries de diferents intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic.

Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà tot emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, tot sent d'exclusiva responsabilitat dels candidats la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, si escau, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48 hores, aquesta veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb la persona aspirant següent de la llista. Els efectes derivats de la impossibilitat de contactar amb la persona aspirant seran els establerts en aquest apartat.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Quan un/na empleat/ada temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia.
- Es consideraran disponibles per cobrir els llocs les persones de la borsa que estiguin prestant serveis en aquell moment a l'Ajuntament de la Ràpita i que la nova necessitat de contractació li sigui favorable. Aquesta disposició no serà d'aplicació en el supòsit dels contractes laborals de substitució fins a la cobertura definitiva de la plaça.
- El rebuig de la 1a i 2a proposta de contractació, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de contractació, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació d'incapacitat temporal o altra situació de suspensió establerta en aquestes bases i degudament acreditada.

- En aquest sentit, la persona interessada pot sol·licitar a l'ajuntament la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents justificades degudament: la incapacitat temporal, el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.
- En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà la contractació de la/es persona/es següent/s. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'ajuntament en el termini màxim de tres dies.
- Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:
 - Estar sancionat/da per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
 - Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquestes bases. Tal com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
 - Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és responsabilitat exclusiva d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
 - La voluntat expressa de l'empleat/da de ser exclòs/osa de la borsa.
 - La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
 - La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

Es fixa la vigència de la borsa de treball en 2 anys a partir de la data de la resolució per la qual es constitueix. Tanmateix, podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu pel qual es va constituir.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

12. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i

funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde, o persona en qui delegui, en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

14. Dret supletori

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que disposen les Bases generals de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2019 i 2020, el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX-TEMARI

A) PART GENERAL (17 Temes)

1. L'Estat: concepte i elements. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Drets i deures fonamentals. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.
2. L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. Els Estatuts d'Autonomia: naturalesa i contingut. El sistema de distribució de competències.
3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. La reforma de l'Estatut. La Generalitat de Catalunya com administració pública: tipologia de competències i principis d'organització i funcionament.

4. La Unió Europea. Institucions i ordenament jurídic comunitari. Els fons estructurals i d'inversió europeus.
5. L'Administració pública: principis constitucionals. El règim jurídic del sector públic. La responsabilitat patrimonial de l'Administració.
6. El procediment administratiu comú (I). Fases: iniciació, ordenació i instrucció. L'interessat. Drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques.
7. El procediment administratiu comú (II). Finalització del procediment. El silenci administratiu. L'execució forçosa.
8. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la notificació. Nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.
9. La jurisdicció contenciosa administrativa: naturalesa, extensió i límits. Les parts i l'objecte del recurs.
10. El règim local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica. El municipi: elements essencials. El padró d'habitants.
11. L'organització municipal. Òrgans necessaris i complementaris. Competències municipals: pròpies, delegades i distintes de les pròpies.
12. El règim local a Catalunya. L'organització territorial. La comarca i la vegueria. Altres entitats locals.
13. La funció pública local. Classes de personal. El Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. Drets i deures. Règim disciplinari.
14. Planificació dels recursos humans: instruments d'ordenació. Estructuració del personal. La selecció del personal: principis, requisits i sistemes de selecció. Pèrdua de la relació de servei. Provisió de llocs de treball i mobilitat.
15. Hisendes locals. Classificació dels ingressos. El pressupost general de les entitats locals: estructura, elaboració i aprovació. L'execució del pressupost.
16. Protecció de dades de caràcter personal: principis i drets. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. L'administració electrònica.
17. L'Ajuntament de la Ràpita: organització política, gerencial i institucional. Òrgans necessaris i complementaris: tipologia i composició. El reglament orgànic municipal: estructura i contingut. El Pla d'Acció Municipal: 2023-2027: línies d'acció.

B) PART ESPECÍFICA (78 Temes)

BLOC 1: PLANIFICACIÓ ESTRATÈGICA I DESENVOLUPAMENT LOCAL

18. El desenvolupament local: concepte, evolució i dimensions (econòmica, social i ambiental). Els paradigmes de desenvolupament: endogen vs. exogen. El paper dels agents locals i la valorització dels recursos territorials endògens.
19. La planificació estratègica territorial: Concepte, objectius i metodologia. Fases del procés de planificació: anàlisi de l'entorn, diagnosi (DAFO),

- definició d'estratègies i línies d'actuació. La participació ciutadana en la planificació estratègica.
20. Disseny i gestió de Plans d'Acció: L'elaboració de Plans d'Actuació Municipal (PAM) i plans sectorials. Definició d'objectius estratègics i operatius. El sistema d'indicadors de seguiment i avaluació de les polítiques públiques locals.
 21. L'Agenda 2030 i la localització dels ODS: Origen i principis rectors. La localització dels ODS a l'àmbit municipal: estratègies d'alineament de les polítiques locals i implementació de l'Agenda Urbana.
 22. L'Economia Blava Sostenible: Marc conceptual i estratègies europees. L'aplicació al Delta de l'Ebre: potencialitats en pesca, aquicultura i turisme nàutic. Reptes de sostenibilitat, regeneració dels ecosistemes marins i diversificació econòmica.
 23. L'Economia Circular i la Bioeconomia: Principis, models de negoci i marc normatiu. L'aplicació al territori: estratègies de simbiosi industrial i valorització de subproductes agrícoles i pesquers.
 24. La concertació territorial i el diàleg social: Instruments i mecanismes de concertació. El pacte territorial per l'ocupació i el desenvolupament local. La col·laboració publicoprivada i el paper dels agents socials en la definició de polítiques.
 25. La Quàdruple Hèlix i els ecosistemes d'innovació: El model d'integració d'administració, empresa, acadèmia i societat civil. Estratègies per a la dinamització d'ecosistemes d'innovació territorial i la transferència de coneixement.
 26. Innovació territorial i especialització intel·ligent (RIS3): Sistemes d'innovació local: Hubs, Living Labs i Districtes d'Innovació.
 27. Canvi climàtic i desenvolupament local: Anàlisi de la vulnerabilitat al Delta de l'Ebre. Estratègies de mitigació i adaptació: solucions basades en la natura, resiliència costanera i transició energètica local.
 28. Sistemes d'Informació (SIG) i Big Data: Aplicació al desenvolupament local. La presa de decisions estratègiques basada en dades (Data-Driven) i el concepte de Smart City o territori intel·ligent.
 29. Màrqueting territorial i City Branding: Conceptes i eines de promoció econòmica i turística. La construcció de la identitat territorial i el posicionament competitiu. L'estratègia de marca de la Ràpita: atributs, valors i projecció exterior.

BLOC 2: DIRECCIÓ DE PROJECTES, ORGANITZACIÓ I GESTIÓ D'EQUIPS

30. Direcció i gestió de projectes al sector públic (I): Conceptes fonamentals. El cicle de vida del projecte. Metodologies àgils vs. tradicionals (Waterfall).
31. Direcció i gestió de projectes al sector públic (II): Organització i planificació. Diagrama de Gantt i camí crític. Funcions i responsabilitats. Anàlisi de viabilitat i gestió de riscos.

32. Avaluació de polítiques públiques: Tipologia d'avaluacions (ex ante, intermèdia, ex post). Construcció i anàlisi d'indicadors de gestió, resultat i impacte. El Quadre de Comandament Integral.
33. Direcció d'equips i lideratge: Estils de direcció. La direcció per objectius (DPO). Motivació, comunicació interna i resolució de conflictes en l'àmbit de l'administració local.
34. Noves formes d'organització del treball: El teletreball i el treball a distància a l'administració pública: regulació, drets (desconnexió digital) i supervisió d'equips en remot.
35. Treball col·laboratiu i transversalitat: Eines digitals per a la gestió d'equips (Trello, Planner, Teams). Metodologies per al treball efectiu entre diferents àrees municipals.
36. Qualitat als serveis públics: Les Cartes de Serveis com a instrument de qualitat i transparència. Metodologia d'elaboració i seguiment d'estàndards de qualitat.

BLOC 3: REALITAT SOCIOECONÒMICA I POLÍTIQUES D'OCUPACIÓ

37. Diagnosi socioeconòmica de la Ràpita i el Montsià: Anàlisi demogràfica: estructura, envelliment i fluxos migratoris. El mercat de treball local: taxes d'activitat, atur i contractació. Sectors productius predominants, teixit empresarial i tendències econòmiques recents.
38. Marc normatiu de l'ocupació: La Llei 3/2023, de 28 de febrer, d'Ocupació: principis rectors, eixos d'actuació i cartera de serveis. La Llei 13/2015 d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC). L'Estratègia Espanyola de Suport Actiu a l'Ocupació.
39. Les Polítiques Actives d'Ocupació (PAO): Concepte i àmbits d'actuació (orientació, formació, oportunitats d'ocupació, igualtat). El cicle de les polítiques públiques d'ocupació: diagnòstic, disseny, execució i avaluació. La col·laboració publicoprivada en la inserció laboral.
40. Els Serveis Locals d'Ocupació (SLO): Marc competencial, funcions i finançament. El model de concertació territorial i la Xarxa Xaloc de la Diputació de Tarragona. La cartera de serveis als usuaris i a les empreses.
41. Nous filons d'ocupació (I): L'Ocupació Verda. Definició i potencial de creixement. Perfils professionals emergents en la transició energètica, rehabilitació i economia circular.
42. Nous filons d'ocupació (II): L'Ocupació Blava. Definició i potencial de creixement. Perfils professionals vinculats a l'economia marítima sostenible (aqüicultura, biotecnologia, renovables marines). Necessitats formatives i d'adaptació del mercat de treball local.
43. L'envelliment poblacional: Economia silver. Economia de la cura. Necessitats i noves oportunitats locals de negoci.
44. La Formació Professional per a l'Ocupació i la Formació Dual: El sistema de Formació Professional integrada. Els certificats de professionalitat. La Formació Dual: modalitats, avantatges per a l'empresa i l'alumne, i el paper de l'administració local en la seva promoció.

45. Mapa de recursos formatius al territori: Instituts, Escoles, Centres de formació públics i privats. L'oferta formativa.
46. Programes de foment de l'ocupació i Plans d'Ocupació Locals: Els programes de contractació subvencionada (Treball i Formació, Enfeina't, etc.). Disseny i gestió de Plans d'Ocupació Locals: criteris de selecció, execució de projectes d'interès general i social.
47. Ocupació juvenil i Garantia Juvenil al Montsià: Anàlisi de l'atur juvenil i la precarietat. El Sistema Nacional de Garantia Juvenil: requisits i beneficis. Programes específics de suport a l'emancipació i la inserció laboral dels joves (PICE, Singulars).
48. Col·lectius vulnerables i empreses d'inserció social: L'ocupabilitat de persones en risc d'exclusió social i discapacitat. El paper de les Empreses d'Inserció i els Centres Especials de Treball (CET). Itineraris personalitzats d'inserció.
49. La intermediació laboral i prospecció d'empreses a l'àmbit local: Metodologia de prospecció i contacte amb el teixit empresarial. La gestió d'ofertes de treball, la preselecció de candidats i l'acompanyament a l'empresa.
50. Igualtat en l'ocupació i Plans d'Igualtat: La bretxa salarial i la segregació ocupacional. L'obligatorietat dels Plans d'Igualtat a les empreses: diagnòstic, mesures i registre. Polítiques de conciliació i corresponsabilitat.
51. Noves formes de treball i oportunitats al litoral: El teletreball i els espais de coworking com a motors de dinamització. L'estratègia d'atracció de nòmades digitals i talent remot a zones costaneres no metropolitanes.
52. Intel·ligència artificial i automatització: Impacte en el mercat de treball local. Oportunitats per a la indústria i serveis.
53. L'Economia Social i Solidària (ESS) i la Responsabilitat Social Corporativa (RSC) territorial: Cooperatives, societats laborals i tercer sector. La Responsabilitat Social Corporativa (RSC) territorial: beneficis per a l'empresa i l'impacte en el desenvolupament local sostenible. Els ateneus cooperatius.
54. Observatoris del Treball i anàlisi de dades locals: Fonts d'informació estadística i indicadors clau del mercat de treball. L'ús de dades (Big Data) per a la diagnosi i la planificació estratègica de les polítiques d'ocupació.

BLOC 4: EMPRENEDORIA I SECTORS PRODUCTIUS (ECONOMIA BLAVA)

55. El procés de creació d'empreses i el Pla d'Empresa: De la idea al model de negoci (Canvas). Estructura i continguts del Pla d'Empresa: pla de màrqueting, pla d'operacions, pla de recursos humans i pla economicofinancer.
56. Formes jurídiques, tràmits i el Punt d'Atenció a l'Emprenedor (PAE): Empresari individual, societats mercantils i formes d'economia social. El servei PAE i la finestra única empresarial (FUE). Tràmits de constitució i posada en marxa.

57. Finançament empresarial (públic i privat): Fonts de finançament tradicionals i alternatives. Instruments públics (ICF, ENISA, ICO) i privats (Business Angels, Crowdfunding). La Llei de la segona oportunitat com a mecanisme de protecció.
58. Infraestructures de suport: vivers, coworking i espais d'innovació. Models de gestió i dinamització.
59. Ecosistemes d'innovació i startups: La Llei de Startups (Llei 28/2022) i els incentius a l'emprenedoria innovadora. La digitalització de la PIME: programes de suport i reptes de la transformació digital.
60. El Sector Primari (I) - Pesca: Confraria, Llotja. Reptes de futur: relleu generacional, modernització de la flota i diversificació (pesca-turisme).
61. El Sector Primari (II) - Aquicultura: El cultiu de musclos i ostres a les badies. Innovació tecnològica i adaptació al canvi climàtic.
62. El Sector Primari (III) - Agricultura i Salines: Cultius tradicionals i la seva valorització. La bioeconomia com a oportunitat: projectes de valorització de subproductes i economia circular.
63. Internacionalització i exportació del sector agroalimentari local: Estratègies de valorització i posicionament de productes locals (D.O., IGP) en mercats internacionals. Canals de comercialització i logística.
64. El Port de la Ràpita: Usos i zones (pesquer, comercial, nàutic). La integració port-ciutat. El potencial econòmic com a hub d'economia blava i espai per al Districte d'Innovació.
65. La Bioeconomia al Delta: oportunitats i nous materials (Ex: Oryzite).
66. La indústria local: Polígons "El Salt" i "El Rajolar": planejament, urbanització i estratègia de comercialització per a la captació d'indústria verda i tecnològica.
67. Gestió i Dinamització de Polígons d'Activitat Econòmica (PAE): La Llei 15/2020 de les àrees de promoció econòmica urbana (APEU) aplicada als polígons. Models de gestió (EGM), serveis mancomunats i millora de la competitivitat dels espais industrials.
68. Polítiques de Reindustrialització i Indústria 4.0: Concepte i tecnologies habilitadores (IoT, Big Data industrial). El Pacte Nacional per a la Indústria. Instruments de suport a la inversió industrial productiva i la modernització de plantes (ACCIÓ, CDTI).
69. Estratègies d'Internacionalització i atracció d'inversions (FDI). Captació d'empreses i suport a l'obertura de mercats exteriors.
70. Transmissió empresarial i relleu generacional: La continuïtat de les empreses com a estratègia de manteniment del teixit productiu local. El programa Reempresa a Catalunya: funcionament i metodologia. Valoració d'empreses, aspectes fiscals de la successió i mediació en la compravenda.
71. Innovació i transferència tecnològica (Universitat-Empresa-IRTA): La col·laboració Universitat-Empresa-Administració. El paper de l'IRTA i els centres tecnològics en el desenvolupament de la R+D+I local.
72. Mecanismes de segona oportunitat: El marc legal de la insolvència i la Llei de la segona oportunitat (Text Refós de la Llei Concursal). El procediment

per a l'exoneració del passiu insatisfet (EPI). El paper dels serveis de promoció econòmica en l'acompanyament a l'emprenedor en dificultats.

BLOC 5: TURISME, COMERÇ I PATRIMONI

Àmbit del Turisme

73. Marc Normatiu i Competències Municipals en Turisme: Llei de Turisme de Catalunya. Determinació i aprofundiment de les competències i funcions pròpies del municipi en matèria de promoció, ordenació, inspecció i sanció turística. Instruments jurídics municipals per a la gestió turística local.
74. El Model Turístic de la Ràpita: Estratègia de Turisme Regeneratiu. Definició i conceptualització del model turístic dissenyat per a la Ràpita; l'enfocament regeneratiu. L'activitat turística com a eina de millora social, econòmica i ambiental del territori. Indicadors clau de rendiment (KPI) per mesurar l'impacte regeneratiu.
75. Planificació Turística i Gestió de la Càrrega (Pla Sectorial de Turisme i Desenvolupament - PSTD). El Pla de Desenvolupament Turístic. Implementació de metodologies per a la gestió de la capacitat de càrrega turística, en zones sensibles (Delta de l'Ebre, platges, etc.). Estratègies de desestacionalització i descongestió territorial del flux turístic.
76. Patrimoni Natural i Turisme (Parc Natural i Ecoturisme). Parc Natural del Delta de l'Ebre. Desenvolupament de productes i experiències d'ecoturisme.
77. Producte Turístic Local i Especialització (Estació Nàutica i Gastronomia). L'Estació Nàutica com a centre de referència per a activitats aquàtiques i turisme. Desenvolupament del turisme gastronòmic. Rutes i esdeveniments culinaris. Identificació de nínxols: turisme de salut, cicloturisme, turisme ornitològic.
78. Qualitat i Sostenibilitat Turística (Reserva de la Biosfera i Certificacions). La Reserva de la Biosfera Terres de l'Ebre com eina de qualitat turística. Impuls de certificacions de sostenibilitat i qualitat reconegudes (Q de Qualitat Turística, Biosphere, Ecoturisme, etc.) per a empreses i destinació. Foment de pràctiques de responsabilitat social corporativa (RSC) en el sector turístic local.
79. Màrqueting Turístic Digital i Destinacions Turístiques Intel·ligents (DTI). Incorporació de tecnologies per a la gestió de la destinació (big data, sensors, apps) per convertir la Ràpita en una Destinació Turística Intel·ligent (DTI). Ús de dades per a la personalització d'ofertes i l'optimització de la presa de decisions.
80. Allotjament Turístic i Regulació d'Habitatges d'Ús Turístic (HUT). Anàlisi de l'oferta d'allotjament (hotelera, càmpings, rural, HUT) i detecció de mancances o desequilibris.

Àmbit del Comerç

81. Marc Normatiu del Comerç i Horaris Comercials. Llei d'Ordenació de l'Activitat Comercial i altres normatives autonòmiques i locals. Ordenances municipals reguladores de la venda no sedentària (mercats, fires).
82. El Comerç de Proximitat a la Ràpita: Reptes i Dinamització. Situació actual del teixit comercial local (demografia, tipologia, taxa de substitució). Identificació de reptes. Programes de dinamització comercial.
83. Les Àrees de Promoció Econòmica Urbana (APEU). Instruments de gestió publicoprivada d'una zona comercial. Creació i delimitació dels serveis que ofereix (seguretat, neteja, promoció conjunta).
84. Mercats Municipals i Fires com a Eina de Promoció Econòmica. El Mercat Municipal com a punt neuràlgic de l'abastament de producte fresc i de la vida social. Les fires i esdeveniments comercials com a motor d'atracció de visitants i suport al comerç local. Integració de l'oferta comercial i turística a través de rutes o paquets.

BLOC 6: GESTIÓ TÈCNICA I FINANÇAMENT

85. La Llei 38/2003 General de Subvencions: Objecte i àmbit d'aplicació. Principis de la gestió subvencional. Procediments de concessió: concurrència competitiva i concessió directa. El contingut mínim de les bases reguladores i la convocatòria.
86. Gestió econòmica i justificació de subvencions: Despeses subvencionables i no subvencionables. Modalitats de justificació (compte justificatiu, mòduls). El reintegrament de subvencions i el règim sancionador. El control financer i la fiscalització.
87. Marc Financer Plurianual de la UE i Fons Next Generation: L'estructura del pressupost europeu 2021-2027. El Mecanisme de Recuperació i Resiliència (MRR). El Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència (PRTR) espanyol i els PERTE estratègics.
88. Fons estructurals i sectorials clau per al territori: El Fons Europeu de Desenvolupament Regional (FEDER) 2021-2027 a Catalunya. El Fons Europeu Marítim, de Pesca i d'Aqüicultura (FEMPA): prioritats per a l'economia blava sostenible.
89. Programes competitius de la UE i Cooperació Territorial: Els programes de gestió directa: Horizon Europe (Missions) i LIFE (Medi ambient i acció pel clima). La Cooperació Territorial Europea: els programes Interreg (MED, POCTEFA).
90. El Fons de Transició Nuclear: Marc normatiu i governança del fons. L'impost sobre les instal·lacions que incideixen en el medi ambient. Estratègies territorials de diversificació econòmica i reindustrialització a les zones afectades pel tancament nuclear.
91. Disseny de projectes europeus: La metodologia del Marc Lògic: anàlisi de problemes, objectius i matriu de planificació. El cicle de vida del projecte. Disseny de pressupostos, cronogrames i paquets de treball (Work Packages).

92. Contractació pública (I): Concepte, principis i marc normatiu. La llei de contractes: objecte i aplicació. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació.
93. Contractació pública (II): Els òrgans competents en matèria de contractació. El perfil de contractant. La preparació dels contractes. Les modificacions contractuals.
94. Contractació estratègica i innovadora: La inclusió de clàusules socials, ambientals i laborals en la contractació pública.
95. La Compra Pública d'Innovació (CPI): modalitats (precomercial i tecnologia innovadora) com a motor de desenvolupament local.
96. La col·laboració publicoprivada i institucional: Règim jurídic del sector públic (Llei 40/2015). Els convenis administratius. Fórmules de gestió i personificació instrumental: Organismes autònoms, Consorcis, Fundacions Públiques i Societats mercantils locals.
97. Gestió pressupostària de l'àrea de promoció econòmica: Estructura del pressupost de despeses i ingressos de les entitats locals. Les fases d'execució del pressupost de despeses: Retenció (RC), Autorització (A), Disposició (D), Reconeixement de l'Obligació (O) i Pagament (P). Modificacions de crèdit.

ANNEX II: MODEL AUTOBAREMACIÓ DE MÈRITS

DADES PERSONALS

Cognoms: _____

Nom: _____

DNI/ NIE: _____

Denominació de la plaça: _____

EXOSO: Que he superat la fase d'oposició del procés selectiu de _____ i, consegüentment, formulo en aquest Annex l'autobaremació d'aquests i acompanyo de forma correlativa com s'indica la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en els termes establerts a les bases reguladores del procés de selecció.

DECLARO que totes les dades consignades en aquest escrit són certes i acompanyo documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

MÈRITS AL·LEGATS

1. FORMACIÓ (FINS A UN MÀXIM 4 PUNTS)

INTERVAL DE TEMPS TREBALLAT	ADMINISTRACIÓ	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'ens convocant)
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			
De ____-____-____ a ____-____-____			

2. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL (FINS A UN MÀXIM DE 10 PUNTS)

INDICACIÓ DEL MÈRIT SEGUENT L'ORDRE ESTABLERT A LES BASES	PUNTUACIÓ SEGONS LES BASES	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'ens convocant)

AUTO-BAREMACIÓ DELS MÈRITS DALT INDICATS: (només 2 decimals en el total de la puntuació)

TOTAL PUNTUACIÓ FORMACIÓ	TOTAL PUNTUACIÓ EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	TOTAL PUNTUACIÓ (SUMATORI TOTAL)	COMPROVACIÓ (a emplenar per l'ens convocant)

_____ (a emplenar per l'Ens convocant) _____
».

L'alcalde/a en funcions