



Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre Anunci

El Ple del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre en la sessió de 24 de febrer de 2026 va aprovar les Bases i la convocatòria per a la constitució de la borsa comarcalitzada de la Ribera d'Ebre per a la provisió interina de llocs de treball de secretaria de classe tercera, subescala de secretaria intervenció.

A continuació es transcriuen les bases i la convocatòria que han de regir el procés de selecció abans esmentat:

BASES REGULADORES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER COBRIR AMB CARÀCTER INTERÍ LLOCS DE TREBALL DE SECRETARIA DE CLASSE TERCERA SUBESCALA DE SECRETARIA INTERVENCIÓ DELS AJUNTAMENTS I DE LA COMARCA DE LA RIBERA D'EBRE

1. Objecte de la convocatòria

1.1. L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure, per constituir una borsa de treball que permeti formular proposta/es de nomenament a la Direcció General d'Administració Local de la Generalitat de Catalunya per proveir interinament el lloc de treball, reservat a personal funcionari amb habilitació nacional amb categoria de secretaria de classe tercera, subescala secretaria intervenció, dels ajuntaments de la Ribera d'Ebre.

Descripció del lloc de treball

Denominació: secretaria de classe tercera

Escala: funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional

Subescala: secretaria intervenció

Grup de classificació: A subgrup A1

Sou: L'establert per al Grup A subgrup A1

Nivell de complement de destinació: Indicat a l'oferta específica.

Import complement específic anual: Indicat a l'oferta específica.

Municipi/Agupació: : Indicat a l'oferta específica.

1.2. La provisió d'aquest lloc resulta necessària i urgent, ja que no ha estat possible la seva provisió per personal funcionari d'habilitació nacional d'acord amb els procediments dels articles 49, 50 i 51 del Reial decret (RD) 128/2018. Això no obstant, i d'acord amb el que disposa l'article 54 del mateix Reial decret, la reincorporació de la persona titular del lloc de treball, si és el cas, o el nomenament amb caràcter no definitiu de personal funcionari amb habilitació de caràcter nacional, comportaran o bé la paralització del procés selectiu o bé el 1





cessament immediat de qui estigui exercint les funcions reservades de forma interina.

1.3. Les funcions del lloc són les descrites a l'art. 92.bis de la Llei de Bases de Règim Local, el desenvolupament de les funcions públiques necessàries de la Secretaria que comprenen la fe pública i l'assessorament legal preceptiu i les de la Intervenció, comprensives de la fiscalització econòmica-financera interna i la comptabilitat, així com les de tresoreria, tot plegat d'acord amb allò que disposen els articles 3, 4 i 5 del RD 128/2018, i el Reial decret-lei 10/2015, d'11 de setembre, pel qual es concedeixen crèdits extraordinaris i suplements de crèdit en el pressupost de l'Estat i s'adopten altres mesures en matèria de treball públic i d'estímul a l'economia.

2. Requisits per a participar en el procés de selecció

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) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.
- c) Estar en possessió o en condicions d'obtenir en el moment que finalitzi el termini de presentació d'instàncies, de la titulació universitària exigida per a l'ingrés en els cossos o escales classificats en el subgrup A1, de conformitat amb el previst en el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'empleat públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que pot ser el títol de grau universitari o bé el títol de doctor, llicenciat, enginyer o equivalent.
- d) Les persones aspirants amb titulacions obtingudes en l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, en el seu cas, l'homologació, equivalència que haurà de ser acreditada per la persona aspirant.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h) g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i amb 2





l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria 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.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica, d'acord amb el que s'estableix a la base 6.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que haguessin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal en una administració pública, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

3. Presentació de sol·licituds de participació

3.1 Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre per mitjans electrònics a través de la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://riberaebre.eadministracio.cat/info.0>) o bé en hores d'atenció al públic al Registre General del Consell Comarcal (de 8:00 h a 15:00 h) o en les oficines de correus o en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Quan les sol·licituds es presentin a les oficines de correus, caldrà que es faci en sobre obert, per a ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació.

En la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que les persones aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment amb l'original o còpia compulsada, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

3.2. La sol·licitud s'ha de presentar mitjançant model normalitzat segons el següent





Presentació al Registre General del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre:

- a) Electrònicament: al registre electrònic. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

- b) Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General del Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre (plaça de sant Roc, 2. 43740 Móra d'Ebre), de dilluns a divendres, de 8:00 h a 15:00 h.

Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

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

- Còpia simple del DNI.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana exigint en la convocatòria.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen, si és el cas.
- Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració Orientació Laboral en els termes indicats en aquestes Bases, si és el cas.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de 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, cal tenir en compte que la instància 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 enviant un correu electrònic a l'adreça (consell@riberaebre.org) adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant **4**





correlació amb l'ordre dels apartats corresponents de les bases i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document.

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 aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser compulsades abans del nomenament.

Amb la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les seves dades de caràcter personal necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent.

3.3 Participació de persones aspirants amb discapacitat

Les persones aspirants amb la condició legal de persona amb discapacitat, amb un grau igual o superior al 33%, tenen dret a l'adaptació de les proves, amb les condicions que estableix el 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, i les que s'especifiquen en aquesta base.

Per obtenir l'adaptació de les proves, cal disposar d'un dictamen favorable dels equips de valoració multiprofessional de la Direcció General de l'Autonomia Personal i la Discapacitat del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies o de l'òrgan que exerceixi aquesta funció (o òrgan competent equivalent de la resta de comunitats autònomes), emès amb ocasió d'aquesta convocatòria, que declari que la persona aspirant compleix les condicions per exercir les funcions dels llocs de treball, i que informi sobre les adaptacions necessàries per realitzar les proves i sobre la necessitat d'adaptar el lloc de treball.

La manca de dictamen de les persones que han demanat l'adaptació de les proves per causa imputable a la persona aspirant comporta l'exclusió de l'adaptació.

4. Llista de persones admeses i excloses

La Presidència del Consell Comarcal dictarà resolució en el termini màxim d'un mes des de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació al procés selectiu, per declarar aprovades provisionalment les llistes de persones admeses i excloses. En la resolució esmentada s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes certificades de les persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció amb l'especificació dels motius d'exclusió, que es faran públiques seguint el previst en la normativa sobre protecció de dades personals vigent.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal (<https://eacat.aoc.cat/etauler/edictes/tots>), i les persones aspirants disposen d'un termini de deu dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els 5





defectes de la seva sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix en el procés de selecció.

Es considera que desisteixen de la seva petició les persones aspirants que figurin com a excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini, el defecte que els sigui imputable i que hagi motivat la seva exclusió.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Transcorregut el termini anterior, la Presidència del Consell Comarcal aprovarà mitjançant una resolució, que es publicarà a través de la seu electrònica de l'ens local la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses en el procés de selecció, així com l'ordre d'actuació de les persones aspirants, i la data, l'hora i el lloc de realització de la primera prova.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova de coneixements en crida única i quedaran excloses del procés les que no hi compareguin.

Tots els anuncis subsegüents a les bases i la convocatòria seran objecte de publicació a la seu electrònica del Consell Comarcal.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador 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 home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podran formar part del Tribunal qualificador.

La pertinença al Tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La composició del Tribunal ha d'ésser com a mínim de tres membres:

Presidència: Titular i suplent, un funcionari/una funcionària d'administració local amb habilitació de caràcter nacional proposat per la Diputació de Tarragona.

Vocal 1: Titular i suplent, un funcionari/una funcionària de carrera del subgrup de titulació A1 proposat per la Direcció general d'Administració Local.

Vocal 2: Titular i suplent: un funcionari/una funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat, proposat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

Secretaria: Pot exercir de secretari/secretària o bé un funcionari/una funcionària de carrera del mateix subgrup de titulació del lloc convocat nomenat per l'administració convocant sense dret a vot o bé el tribunal pot designar un secretari/secretària d'entre els seus membres.

El Tribunal pot disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del Tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i totes les persones membres han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala del lloc que es convoca.

El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat de les persones membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la persona president i de la persona secretària. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots de les persones presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a persona president. Totes les persones membres actuen amb veu i vot.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del desenvolupament del procediment en allò de la seva competència que no estigui previst en aquestes bases.

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

Els membres del Tribunal estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació previstos als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, i de l'article 54.3 del 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.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la Presidència.

En tot cas, el funcionament del Tribunal s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Llevat que el Tribunal de selecció ho determini, en cap cas, ni tampoc per a ús merament personal o domèstic, es permetrà que les persones aspirants durant la realització de les proves del procés selectiu ni durant la realització de les entrevistes personals utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

6. Prova de coneixement de la llengua catalana

Estan exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin estar en 7





posseïció del certificat de nivell de suficiència de català (C1) o superior de la Direcció General de Política Lingüística, o un dels títols, diplomes i certificats equivalents establerts per l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris

Les persones aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell C1 de llengua catalana de l'òrgan competent en matèria de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents, o en el supòsit previst a l'article 5 del Decret 161/2002, hauran de fer la prova de català que té caràcter eliminatori i consta de dues parts:

- Primera part: Exercici escrit on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral per mitjà d'una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Les persones aspirants que no superin la prova de català no passaran al procés de selecció.

7. Procés de selecció

El procediment de selecció està constituït per les fases que s'indiquen a continuació:

7.1 Fase oposició: Màxim total 20 punts

El Tribunal establirà una prova de coneixements de caràcter obligatori i eliminatori i eminentment pràctic, que constarà d'un o més exercicis, relacionada amb les funcions del lloc de treball descrites als arts. 3 a 5 del RD 128/2018 de 16 de març i sobre alguna de les matèries que es relacionen a continuació, respecte de les quals podrà tenir caràcter transversal.

- Organització i funcionament de l'Ajuntament.
- Hisendes locals, control i fiscalització econòmica, comptabilitat, disposició de fons i recaptació.
- Subvencions i transferències
- Contractació administrativa
- Patrimoni dels ens locals
- Procediment administratiu i règim jurídic del sector públic
- Urbanisme





- Personal al servei dels ens locals
- Obres, activitats i serveis de les entitats locals
- Accés a la informació pública, transparència i protecció de dades personals
- Expropiació forçosa
- La Jurisdicció contenciosa-administrativa.
- Normativa sobre igualtat efectiva de dones i homes. La igualtat de tracte i la no discriminació. La normativa sobre la igualtat real i efectiva de les persones trans i la garantia dels drets de les persones LGTBI. Salut, drets sexuals i reproductius.

El contingut de la prova a resoldre serà fixat pel Tribunal immediatament abans de la seva realització.

Es valorarà fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i de la normativa aplicable.

El temps de realització de la prova el fixarà el Tribunal en funció del seu contingut i n'informarà les persones aspirants.

La puntuació d'aquest apartat serà de 20 punts, essent necessària una puntuació mínima de 10 per a la seva superació.

Per dur a terme aquest exercici, les persones aspirants poden disposar de material i de documentació en suport paper i calculadora no programable, llevat que el Tribunal acordi el contrari, essent de la seva exclusiva responsabilitat la disponibilitat d'aquest material en el moment de la prova.

Si es fan servir textos legals, aquests només poden contenir normes que com a màxim incloguin notes a peu de pàgina sobre remissions normatives, indicació de normativa complementària, indicació de jurisprudència sobre l'articulat en concret de la disposició, però en cap cas comentaris doctrinals ni jurisprudencials.

Es publicaran els resultats on s'inclouran únicament les persones aspirants APTES.

Cas que algun aspirant no superi el mínim de 10 punts, el resultat final serà de NO APTE/NO APTA.

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del Tribunal per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i





discrecionalment apreciats pel Tribunal i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants es determina de conformitat amb el sorteig realitzat per la Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, pel qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries de selecció de l'any 2025. En aquest sorteig es va determinar que l'ordre d'actuació de les persones aspirants en les convocatòries dels processos selectius que es realitzin durant l'any 2025 o fins un nou sorteig, s'iniciarà per aquelles persones aspirants el primer cognom de les quals comenci per la lletra "A". En cas que no existeixi cap persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra "A" l'ordre d'actuació s'iniciarà per aquelles el primer cognom de les quals comenci per la lletra "B" i així successivament. D'existir-ne vàries persones, es tindran en compte les següents lletres del cognom pel mateix ordre.

És necessari superar les proves de la fase d'oposició per passar a la fase del concurs.

Les persones aspirants no podran sortir del recinte on es duguin a terme les proves.

L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers al propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa per la Comissió i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

7.2 Fase de concurs (Màxim 10 punts). Els mèrits poden ser fins el 40% del total de puntuació. El llistat de mèrits que teniu a continuació suma 10 punts, inclosa l'entrevista. Valoració dels mèrits següents:

- Experiència professional en l'Administració local exercint funcions en qualsevol de les subescales de funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional amb qualsevol de les formes de nomenament previstes al Reial Decret 128/2018: 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.
- Experiència professional en altres funcions en els àmbits jurídic, econòmic i/o organitzatiu a les administracions locals o altres administracions públiques, en places dels subgrups A1 i A2, o laborals equivalents: 0,05 punts per mes treballat, fins a un màxim d'1 punt.

L'experiència professional s'acreditarà mitjançant el corresponent certificat de serveis prestats emès per l'administració que correspongui, en el qual hi ha de figurar necessàriament la denominació del lloc ocupat, l'escala, subescala i categoria si s'escau, el nivell, la vinculació, les funcions i el període de temps de servei concretant els anys, mesos i dies.

- Formació i perfeccionament: es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o **10**

Codi Validació: 6KFZSWTHZQERCEQDMWMD9LD
Verificació: <https://riberaebre.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 19





assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca o de caràcter transversal o amb habilitats o competències que el lloc requereixi, fins a un màxim de 1'5 punts i d'acord amb el barem següent:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts

Només es tindran en compte els cursos dels darrers deu anys. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els que consti de forma expressa el nombre d'hores.

En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

En els supòsits de formació repetitiva, el Tribunal valorarà la identitat o similitud d'objecte entre les activitats formatives i decidirà, de manera raonada, si és procedent la seva valoració diferenciada.

d) Per estar en possessió de titulació de postgrau relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim d'1,75 punts i d'acord amb el barem següent:

- Per postgraus de més de 80 hores: 0'75 punts
- Per maestrats: 1 punt
- Per doctorats: 1,25 punts

e) Per estar en possessió de titulació acadèmica (llicenciatura o diplomatura) diferent de l'aportada per participar en la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc que es convoca, fins a un màxim de 1 punt i d'acord amb el següent barem:

- Per diplomatura: 0,50 punts
- Per llicenciatura o grau: 0,75 punts

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que estigui homologada pel Ministeri. Les equivalències hauran de ser acreditades per la persona aspirant.

f) Competències en tecnologies i comunicació (ACTIC o equivalent). Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, fins un màxim de 0,25 punts, segons la distribució següent:

- Certificat nivell bàsic: 0,15 punts
- Certificat nivell mitjà: 0,20 punts





Consell Comarcal Ribera d'Ebre

- Certificat nivell avançat: 0,25 punts

En cas de disposar de diversos certificats, només computarà el de nivell superior.

- g) Per coneixements de llengua catalana, fins a un màxim de 0,50 punts i d'acord amb el barem següent:

- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,20 punt.
- Certificat de coneixements específics de llenguatge jurídic català: 0,30 punts.

- h) Per haver superat algun dels exercicis de la fase d'oposició en els processos de selecció de personal funcionari d'administració local amb habilitació de caràcter nacional dins les dues darreres convocatòries: 0,5 punts per exercici amb un màxim d'1 punt.

Els mèrits s'acreditaran per les persones aspirants mitjançant certificats emesos pels òrgans competents o fotocòpies dels títols o diplomes.

No es tindran en compte els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova de coneixements. Si persistís l'empat, l'ordre s'establirà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat d'experiència professional. Si persisteix l'empat, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat de formació.

7.3 Fase d'Entrevista (no eliminatòria) (màxim 1 punt)

El Tribunal de selecció podrà efectuar una entrevista per valorar l'adequació del perfil professional (amb revisió en el seu cas del currículum vitae) de la persona aspirant en relació amb les característiques del lloc i/o les competències professionals indicades en el següent paràgraf. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

Competències professionals:

- Integritat: Compleix les seves promeses; el què diu s'ajusta als fets; és respectuós/osa amb els/les altres; autogestiona les seves emocions.
- Relacions interpersonals: Comprèn els/les altres; construeix relacions eficaces; gestiona els conflictes; comprèn el funcionament dels grups socials i de l'organització.
- Treball en equip: Promou la interrelació positiva entre tots/totes; alinea els esforços de l'equip; reconeix els assoliments quan es produeixen; facilita el desenvolupament dels/de les altres.
- Millora contínua: És flexible davant les evidències; vol aprendre; és innovador/a; gestiona la implantació de la millora.





Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 2 dies hàbils per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre. Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

8. Proposta d'aspirants admesos a la borsa

El Tribunal realitzarà l'avaluació de les persones aspirants establint la classificació definitiva que s'obtindrà de la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les valoracions, i elevarà a la Presidència del Consell Comarcal, juntament amb l'Acta, la llista de les persones aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap de les persones aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de les tasques que corresponen a la Secretaria intervenció.

Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, es publicarà la relació de persones aprovades per ordre de puntuació a la seu electrònica del Consell Comarcal.

A fi de garantir el respecte i la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, en el marc de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les publicacions de les qualificacions o valoracions atorgades han de limitar les dades identificatives en els termes de la disposició addicional setena de la norma.

9. Presentació de documents

Els aspirants aprovats hauran de presentar a la secretaria del Consell Comarcal, en el termini de 10 dies a comptar del dia següent de la publicació a la seu electrònica els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, així com dels mèrits al·legats, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

Així mateix haurà d'aportar:

- Declaració responsable de no estar inhabilitada per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques i no haver estat separada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
- Declaració responsable de no estar afectada per la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques o, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat amb el formulari que li facilitarà l'ens local, o exercir, altrament, l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat i a l'article 337 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol.





La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies del lloc a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de secretaria-intervenció en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

Llevat força major impeditiva apreciada per l'òrgan convocant en cas de no presentar en termini la documentació o resultar d'aquesta que no reuneix qualsevol dels requisits exigits, la persona aspirant proposada decaurà en tots els seus drets al nomenament i derivats de la superació del procés de selecció, sens perjudici de les possibles responsabilitats penals en les quals hagi pogut eventualment incórrer, per a l'esbrinament de les quals el Tribunal deduirà testimoni i donarà trasllat.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

10. Incidències

La Presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la presidència del Tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcaldia/presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució del Tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a la presidència.

11. Constitució de la borsa de treball

Els Ajuntaments interessats en fer ús de la borsa comunicaran al Consell Comarcal la seva voluntat d'adhesió a la mateixa i es perfeccionarà el conveni corresponent. Tant aquesta borsa com la de la Generalitat de Catalunya (Borsa de la General d'Administració Local) o les que es puguin constituir a l'efecte per altres administracions supramunicipals es consideren subsidiàries de les borses pròpies que hagin pogut constituir les entitats locals.

La relació de persones aprovades, sigui quin sigui el seu nombre, constitueixen el torn ordinari de la borsa de treball per als Ajuntaments de la comarca de la Ribera d'Ebre.

La borsa tindrà una durada de dos anys, prorrogable de manera expressa mitjançant decret de





la Presidència del Consell Comarcal pel mateix termini, a comptar des de la data del primer nomenament per la Direcció General d'Administració Local.

12. Gestió de la borsa

La gestió de la borsa comarcal per a la cobertura amb caràcter interí de llocs reservats a personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional dels Ajuntaments de la comarca de la Ribera d'Ebre, correspon al Consell Comarcal de la Ribera d'Ebre.

13. Crida

13.1 Amb caràcter previ, la corporació interessada haurà d'acreditar al Consell Comarcal la impossibilitat de proveir el lloc per personal funcionari d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional, és a dir, que d'acord amb el procediment que a aquest efecte estigui establert per la Direcció General d'Administració Local, cap funcionari/ària habilitat està interessat en cobrir el lloc de treball mitjançant qualsevol de les formes de provisió no definitiva (nomenament provisional, comissió de serveis o acumulació).

13.2 La corporació interessada dirigirà la sol·licitud de crida de personal funcionari interí de la borsa al Consell Comarcal, en el cas que no tingui candidats disponibles a la borsa pròpia.

13.3 Admesa a tràmit la sol·licitud, el Consell Comarcal efectuarà la crida als aspirants de la borsa. No s'inclourà en la crida aquelles persones que en el moment de dur-les a terme estiguin en situació temporal de no disponibilitat.

13.4 La crida es durà a terme mitjançant correu electrònic a l'adreça facilitada per les persones aspirants a les seves sol·licituds de participació, o a les adreces que hagin comunicat en qualsevol moment posterior.

La crida que es realitzi contindrà expressament:

- a) L'Ajuntament/Agrupació de municipis sol·licitant.
- b) Les característiques de la plaça ofertada, indicant-se la retribució.
- c) La causa determinant de la cobertura per interinitat.
- d) El termini improrrogable de contestació a la crida, que serà generalment de 48 hores.

13.5 El Consell Comarcal farà una única crida conjunta a totes les persones candidates disponibles. Tindrà dret al nomenament la persona més ben posicionada i que hagi respost afirmativament a la crida en el termini.

13.6 La identitat i dades de la persona aspirant proposada serà comunicada a l'Ajuntament que hagi fet la sol·licitud.

14. Nomenament





14.1. L'Ajuntament que ha fet la sol·licitud, demanarà a la Direcció General d'Administració Local el nomenament de la persona aspirant proposada segons l'apartat anterior, com a personal funcionari interí d'acord amb el que preveu el Reial decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional.

14.2. Rebut el nomenament, l'aspirant haurà de prendre possessió del lloc de treball prèvia la prestació del corresponent jurament o promesa conforme al Reial decret 707/1979, de 5 d'abril, sobre fórmules de jurament o promesa en l'acte de presa de possessió de càrrecs o funcions públiques, i Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.

15. Funcionament de la borsa de treball

15.1. L'aspirant que sigui nomenat/da, un cop finalitzi la seva relació administrativa d'interinatge -en cas que la relació de treball s'hagi extingit per qualsevol causa no disciplinària aliena a la seva voluntat- tornarà a integrar-se en el lloc que li correspongui en funció de la puntuació obtinguda, en la borsa de treball constituïda en aquest procés selectiu.

La resta d'aspirants podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació, pel seu nomenament per ocupar els llocs de treball objecte de la convocatòria, durant la vigència de la borsa de treball.

15.2. Els/les integrants de la borsa hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic i/o del número de telèfon de contacte, mitjançant la modificació de les dades quan calgui, que s'haurà de comunicar al Consell Comarcal.

15.3. Un cop inscrit en la borsa, cap participant serà exclòs, llevat que concorrin causes objectives que justifiquin aquesta exclusió.

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja una vegada la proposta de nomenament interí, sense que concorrin cap dels supòsits de no penalització que es preveuen més endavant, mantindrà el mateix lloc de la borsa de treball, sense que es produeixi cap variació. Si la mateixa persona rebutja per segona vegada una proposta de nomenament interí, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La tercera vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, serà exclosa de la borsa de treball.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà als/ a les integrants de la borsa de treball que hagin acreditat que no poden acceptar la proposta de nomenament per motius de "no disponibilitat", perquè es troben temporalment en alguna de les situacions següents:

- Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.





- b. Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- c. Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d. Tenir una relació contractual laboral en l'àmbit privat o prestar serveis en una administració pública.
- e. Qualsevol situació assimilable a les descrites als apartats anteriors, degudament acreditada.

15.4. Seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a. La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b. No acceptar tres ofertes de nomenament trobant-se la persona aspirant en situació de disponibilitat.
- c. La falta d'incorporació, en temps i forma, al lloc de treball, una vegada realitzat el nomenament.
- d. Quan existeixi una impossibilitat reiterada i acreditada de contactar amb la persona interessada, acreditada en tres intents en dies i hores diferents.
- e. La renúncia voluntària al nomenament interí durant la seva vigència.
- f. La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- g. Haver estat sancionat/seleccionada en un procediment disciplinari amb la revocació del nomenament d'interí/interina.
- h. La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el nomenament.
- i. La pèrdua de les condicions per ser nomenat per l'Administració Pública.

No obstant això, allò previst en les lletres b), c) i d) de l'apartat anterior no comportarà l'exclusió de la borsa, en el cas de concórrer causa de força major o altres circumstàncies justificatives que han de ser convenientment al·legades i acreditades per la persona aspirant.

15.5. En tot cas, els integrants de la borsa únicament són titulars d'una expectativa de dret a ser nomenats mentre no es realitzi un altre procediment selectiu.





16. Cessament

La persona nomenada cessarà per qualsevol de les causes de cessament dels funcionaris interins establertes a la normativa de funció pública i, en tot cas, en prendre possessió el/la funcionari/a amb habilitació de caràcter nacional que hagi estat nomenat mitjançant alguna de les formes previstes en el Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.

17. Disposicions finals

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'empleat Públic.
- b) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases de Règim Local.
- c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
- d) Reial decret 128/2018 de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'administració local amb habilitació de caràcter nacional.
- e) Llei 39/2015, de 1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- f) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- g) 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.
- h) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- i) Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Règim de recursos

Contra els actes i resolucions de la Presidència del Consell Comarcal, es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant la Presidència de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació.

Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador, per tractar-se d'un òrgan col·legiat **18**





Consell Comarcal
Ribera d'Ebre

dependent del Consell Comarcal, els actes del qual no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant la Presidència del Consell Comarcal, en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'acord d'aprovació de les bases és susceptible de recurs de reposició davant la Presidència del Consell Comarcal o directament de recurs contenciós administratiu davant el Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa.

Móra d'Ebre

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

