



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

ANUNCI

Per Resolució de la Presidència del Consell Comarcal de la Conca de Barberà núm. 1003/25 de 5 d'agost, es va resoldre l'aprovació de les bases per a la provisió d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/jana de Gestió, adscrita a l'àrea de Recursos Humans, mitjançant el sistema de concurs-oposició per promoció interna, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PER A PROVEIR UNA PLAÇA DE TÈCNIC/CA MITJÀ/JANA DE GESTIÓ DEL CONSELL COMARCAL DE LA CONCA DE BARBERÀ, ADSCRITA A RECURSOS HUMANS, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA.

Base 1. Objecte de la convocatòria i publicitat

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de tècnic/ca mitjà/jana de gestió de l'Escala d'Administració General, (subgrup A2 i complement de destinació amb nivell 22), del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, en règim de funcionariat de carrera.

La persona que ocupi aquesta plaça quedarà adscrita automàticament al lloc núm. 01.02.01.02.03 de la relació de llocs de treball.

Aquestes bases es publicaran íntegrament a la seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera>) i en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, tot fent referència d'aquesta publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Boletín Oficial del Estado.

A aquestes bases els hi serà d'aplicació el 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, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la 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 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, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local, i la resta de normativa vigent en la matèria.

Base 2. Condicions dels aspirants

Per a ser admès/sa i prendre part en el procés selectiu, cal que les persones aspirants reuneixin els requisits següents:

a) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de diplomat universitari, grau o títol universitari equivalent.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als/ a les aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

e) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques: no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenades funcionàries indicada a la base tretzena, hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent. No obstant això, d'acord amb el Decret 66/1999, de 9 de març, sobre accés a la funció pública de persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional, els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33% que tinguin reconeguda la condició legal de disminuït i vulguin acollir-se a les places reservades per aquest col·lectiu en les respectives bases específiques de la convocatòria hauran de presentar al tribunal qualificador, un dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent, que haurà de ser emès amb anterioritat al començament de les proves selectives.

f) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1 o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i 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. 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



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

de les administracions públiques de Catalunya. En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar.

g) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) 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.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

h) Requisits específics de promoció interna.

Les persones aspirants que concorrin pel torn o sistema de promoció interna, a més de complir els requisits indicats als apartats anteriors, hauran de reunir els requisits següents:

- Ser funcionari del Consell Comarcal de la Conca de Barberà de l'escala d'Administració General, del grup/subgrup C1
- Posseir una antiguitat de, almenys, dos anys de servei actiu en l'escala esmentada.
- Trobar-se respecte del Consell Comarcal de la Conca de Barberà en l'Escala d'Administració General, del grup/subgrup C1, en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, comissió de serveis, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de lloc o de destinació.

Les persones aspirants han de posseir tots els requisits generals i específics en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la presa de possessió com a funcionari de carrera.

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició. Pel que fa a la nacionalitat, s'estarà expressament al que disposa l'apartat a) de la base segona.

En cas que no s'acrediti degudament en la data esmentada tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

Les persones aspirants discapacitats/ades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a l'òrgan de selecció resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Base 3. Sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir 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. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, en el qual hi constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província en el qual apareixen íntegrament publicades les bases de la convocatòria. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònic de la corporació (<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera>).

- Preferentment les sol·licituds es presentaran electrònicament: al registre electrònic de l'Ens, www.concadebarbera.cat Catàleg de tràmits, serveis a les persones, atenció a la ciutadania, instància per a participar en una borsa de treball.

Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.

- Presencialment: les persones interessades tramitaran personalment la sol·licitud a l'Oficina Municipal d'Atenció a la Ciutadania, en horari d'atenció al públic, de dilluns a divendres, de 09.00 h a 14.30 h, al Registre General del Consell Comarcal.

Les sol·licituds 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 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 msanahuja@concadebarbera.cat tot adjuntant la sol·licitud registrada degudament.

En ambdós casos, la documentació preceptiva a presentar amb la sol·licitud és:

- Fotocòpia del DNI.
- Còpia simple de la titulació requerida.
- Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengües catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
- Justificant del pagament de la taxa de drets d'examen o exempció



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

d'aquesta amb la presentació justificativa de trobar-se en situació d'atur.

- Relació de mèrits que es presenten, així com còpia de documents acreditatius dels mateixos.

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 del Consell Comarcal de la Conca de Barberà, per inscriure's a la convocatòria corresponent, l'aspirant ha de satisfer la taxa de 30,00 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 es realitzarà mitjançant transferència bancària ES09-0081-0567-9600-0110-2018 fent constar el nom i els cognoms de la persona aspirant, el número de la convocatòria, la identificació de la plaça a la que s'opta i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de pagament de la taxa, el pagament parcial d'aquesta o la no acreditació de l'exempció de pagament durant el període de presentació de sol·licituds serà motiu d'exclusió de la persona aspirant i no és esmenable. La falta d'acreditació del pagament, sempre i quan s'hagi abonat la taxa durant el període de presentació de sol·licituds, serà un defecte esmenable.

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.

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 Consell Comarcal de la Conca de Barberà, seran tractades de manera lleial i transparent, atenent a la finalitat per la qual han estat recollides, sent el responsable del tractament el Consell Comarcal de la Conca de Barberà. Per a més informació sobre la protecció de dades, es pot consultar informació addicional a (<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera>).

Base 4. Admissió de les persones aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses. En la resolució esmentada es farà pública la relació de persones aspirants admeses i excloses, la data, hora i lloc de la realització de la prova del procés i la composició de l'òrgan de selecció.

La resolució esmentada es publicarà a la seu electrònica municipal (<https://www.seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera>).

Durant el termini de deu dies hàbils des de la publicació, es podran presentar al·legacions contra la resolució provisional esmentada. En el supòsit que no es



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

presentessin al·legacions o reclamacions, la relació provisional quedarà elevada a definitiva, automàticament, sense necessitat de nova publicació.

En tot cas, les convocatòries per realitzar 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.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la relació de persones aspirants admeses i excloses sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, la Presidència resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit de sol·licituds defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en el termini de 10 dies hàbils, tot quedant, si no ho fa, exclosa de la relació de persones aspirants admeses i s'arxivarà la sol·licitud, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a l'article 21.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció del procés selectiu estarà constituït per un nombre senar de membres, no inferior a cinc, amb els suplents respectius. En la composició de l'òrgan de selecció es vetllarà pel compliment del principi d'imparcialitat i de professionalitat dels seus membres, perquè la meitat més un dels membres del tribunal tinguin la titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen a les proves i perquè tots els vocals tinguin una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida als aspirants. Es tendirà, també, a la paritat entre home i dona.

La composició del tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- Presidència: ho serà un/a funcionari/ària de carrera de la corporació.
- Dos vocals: ho serà funcionariat de carrera o personal laboral fix de les Administracions Públiques que compleixin els requisits de professionalitat i d'imparcialitat per poder formar part d'un òrgan de selecció. D'entre els vocals es nomenarà el/la secretari/ària del tribunal, que tindrà veu i vot.
- Un/a del/ de les vocals es nomenarà segons la proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, entre personal d'altres administracions públiques.

Secretari/ària: recaurà en el vocal funcionari de carrera

Hi haurà una persona assessora, amb veu però sense vot, nomenada per la Secretaria de Política Lingüística, si escau.

Es designarà una persona suplent per a cada membre titular.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

La composició del tribunal qualificador es determinarà per resolució de Presidència.

El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i sense la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se, i caldrà que ho notifiquin a l'òrgan convocant, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació d'aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. Igualment, els aspirants podran recusar els membres del tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes.

El tribunal pot acordar, si ho considera convenient, la incorporació d'especialistes que l'assessorin, però aquests han de limitar la seva intervenció a l'assessorament tècnic, i no poden participar en la qualificació de les proves. L'informe que emetin no pot tenir caràcter vinculant, però ha de ser tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal adoptarà les mesures necessàries per garantir que les proves o els exercicis de la fase d'oposició que siguin escrits i no hagin de ser llegits davant d'ell, siguin corregits sense que es conegui la identitat dels/de les aspirants que hi participen. Així mateix, no corregiran les proves o els exercicis d'aquelles persones opositores on figurei el nom, marques o signes que permetin conèixer la seva identitat.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot cas al que disposa la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot cas, en qualsevol moment el tribunal pot requerir als aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. El tribunal adoptarà les mesures necessàries per tal que els aspirants discapacitats gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta d'aspirants.

El tribunal decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat, podran demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

Les indemnitzacions per assistència dels membres del tribunal s'acreditaran d'acord amb el que disposi la normativa vigent en cada moment. Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, l'òrgan de selecció es classifica en la categoria segona.

Base 6. Desenvolupament del procés de selecció

La selecció per concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques a exercir (15



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

punts) i en la superació de les proves corresponents (50 punts). La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Les persones aspirants convocades per a cada exercici en crida única, s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'una persona opositora a qualsevol de les proves en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclosa del procediment selectiu.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el Decret de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera.cat>), així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les notificacions oportunes a les persones interessades.

Si l'òrgan de selecció té coneixement que alguna de les persones aspirants no reuneix íntegrament els requisits per a participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

Base 7. Desenvolupament de la fase d'oposició

La fase d'oposició abastarà les proves que tot seguit es detallen.

7.1. Coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

7.1.1. Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/ta o no apte/ta, tot quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), 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 (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

amb 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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

7.1.2. Prova de coneixements de llengua espanyola.

Els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb les persones assessores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, les persones aspirants provinents d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) 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.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

7.2. Coneixements pràctics

La prova pràctica d'aquest apartat es realitzarà d'acord amb els temes que figuren a l'annex d'aquestes bases reguladores.

Aquesta prova consisteix en contestar, en un període màxim de dues hores, un o diversos supòsits pràctics relacionats amb els temes que figuren a l'annex I. El tribunal podrà disposar que les persones aspirants llegeixin les respostes davant seu i els podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns.

Les respostes s'hauran de fonamentar amb la normativa vigent i aplicable. A aquest efecte les persones aspirants podran fer ús de textos legals no comentats en suport paper.

Es valorarà l'estructura i presentació de les respostes, la indicació precisa de les referències normatives o tècniques, el plantejament del contingut i adequada fonamentació i les conclusions.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

Es valorarà de 0 a 50 punts. Per superar-lo caldrà obtenir una puntuació mínima de 25 punts.

Els candidats que no obtinguin la puntuació mínima quedaran exclosos del procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra «A», d'acord amb la Resolució PRE/702/2025, de 27 de febrer, per la qual es dona publicitat del resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos de selecció de l'any 2025.

Base 8. Desenvolupament de la fase de concurs

Finalitzat l'exercici de la fase d'oposició, s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que han superat la fase d'oposició i a les quals es valoraran els mèrits.

Els mèrits s'hauran de justificar documentalment durant el període de presentació d'instàncies. Tal i 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 fase de concurs es puntuarà fins a 15 punts.

8.1.1. Formació (fins a un màxim 5 punts)

* Cursos de formació organitzats per alguna 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:

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, es valorarà d'acord amb el tram de puntuació mínima prevista, sempre i quan s'hagi celebrat durant més d'un dia.

* Actic:

Nivell 1: 0,20 punts

Nivell 2: 0,40 punts

Nivell 3: 0,60 punts

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

La puntuació a atorgar en aquest apartat serà la següent:



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

- Serveis efectius prestats en administracions públiques com a funcionari/nària de carrera, personal interí o personal laboral (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques d'administratiu/iva o superiors, del grup/Subgrup C1, grup de cotització 05, a raó de 0,050 punts per mes complert treballat.
- Serveis efectius prestats en administracions públiques com a funcionari/nària de carrera, personal interí, personal laboral o en comissió de serveis (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques) amb tasques de tècnic/a, del grup/Subgrup A2, grup de cotització 02, a raó de 0,075 punts per mes treballat.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes. Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

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.

Base 9. 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 nomenaments d'acord amb l'ordre de classificació de les persones aspirants publicarà a la seu electrònica municipal (<https://seu-e.cat/ca/web/ccconcadebarbera.cat>), no podent-se superar el nombre de places convocades, i comunicarà la relació esmentada en forma de proposta a la Presidència per tal que efectuï 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 al Consell Comarcal, dins el termini de 10 dies naturals, 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 treball.

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



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

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.

Base 10. Nomenament i presa de possessió

La presidència/alcaldia de la corporació procedirà a efectuar el/s nomenament/s de funcionaris/àries en pràctiques corresponents a les persones aspirants proposades com a personal funcionari en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini fixat per presentar els documents que s'esmenten als apartats anteriors.

El nomenament com a personal funcionari en pràctiques s'ha de publicar en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Un cop publicat el nomenament del personal funcionari, les persones aspirants afectades han de prendre possessió i fer el jurament o promesa, en el termini d'un mes, en la forma que estableix el Decret 359/1986, de 4 de desembre.

Les persones aspirants que injustificadament no s'incorporin al servei de la corporació perdran tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionaris de carrera.

Els funcionaris en pràctiques percebran les retribucions establertes a la normativa per la qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada de:

Places de personal tècnic subgrup A2: 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat a l'Ens, amb una durada mínima de la indicada com a període de practiques en aquestes bases.

En finalitzar el període de pràctiques, l'Ens farà un informe d'avaluació de les persones aspirants sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

Una vegada acabat el període de pràctiques, les persones aspirants que l'hagin superat satisfactòriament seran nomenades personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Base 11. Efectes del procés selectiu

La resolució de nomenament contindrà també l'adscripció al lloc de treball.

La relació de serveis de la persona empleada pública que realitza de forma no definitiva les funcions de la plaça/ces convocada/es en aquest procés selectiu, finalitzarà/an en el moment que la/es persona/es aspirant/s seleccionada/es sigui/n nomenada/es com a personal funcionari de carrera per a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

En el cas de personal que presti serveis de forma estacional o de temporada, el cessament es produirà comunicant-li l'extinció de la relació de serveis amb el Consell Comarcal de la Conca de Barberà.

Base 12. Règim de recursos

Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia/presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Base 13. Legislació aplicable

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; el 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; la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública; els articles 282 i següents del 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 de la Llei de la funció pública de



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

l'Administració de la Generalitat de Catalunya; el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya; 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 Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de la provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris/àries de l'Administració de l'Estat; el Reial decret 896/1991, de 7 de juny sobre normes bàsiques i programes mínims a que hauran d'ajustar-se el procediment de selecció; 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; Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

ANNEX 1: TEMARI

PART GENERAL

1. La comarca. Competències dels consells comarcals. Organització i funcionament.
2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú. Fases del procediment administratiu: les fases del procediment administratiu.
3. L'acte administratiu. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius.
4. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.
5. La gestió electrònica dels procediments administratius: registres, notificacions i ús de mitjans electrònics. Accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. La seu electrònica.
6. Dret dels ciutadans a la informació: accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern
7. Règim jurídic dels contractes administratius. Tipus i classificació. Distinció dels diferents procediments d'adjudicació. El contracte menor.
8. Concepte, formació i aprovació del pressupost a les entitats locals. Estructura pressupostària a les entitats locals.



PART ESPECÍFICA

1. Els empleats públics: Concepte i classes. El text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
2. El personal al servei de les Corporacions Locals: classes i règim jurídic. Classificació professional del personal funcionari i laboral local: escales i subescales, grups de titulació, categories professionals. El personal eventual de les entitats locals. El personal directiu.
3. Drets i deures del personal empleat públic (I): Dret a la carrera professional i a la promoció interna. L'avaluació de l'acompliment.
4. Drets i deures del personal empleat públic (II): dret a la negociació col·lectiva, representació i participació institucional, dret de reunió. Dret d'associació.
5. Drets i deures del personal empleat públic (III): vacances, jornada i horari. Retribucions. Deures i codi de conducta.
6. El personal laboral temporal, indefinit i fix de plantilla en l'Administració Pública: concepte i diferències.
7. Accés a l'ocupació pública: requisits generals. Principis de selecció del personal al servei de l'Administració. Sistemes selectius.
8. Adquisició de la condició de funcionari. Pèrdua de la condició de funcionari. Causes. Rehabilitació de la condició de funcionari.
9. Els processos selectius en l'àmbit públic local. Bases de selecció i convocatòria: contingut, aprovació i publicació. Òrgans de selecció. Les borses de treball.
10. Dret a la mobilitat entre llocs. Normativa aplicable. Els procediments de provisió. Comissió de Serveis. Permuta. Adscripció provisional. Adscripció per motius de salut o rehabilitació. Mobilitat de funcionària per violència de gènere.
11. El règim retributiu del personal empleat públic: conceptes que integren les retribucions del personal empleat públic. El complement de productivitat. Les gratificacions. Les indemnitzacions per raó de servei.
12. Jornada de treball del personal empleat públic. Règim de permisos, vacances i llicències. El teletreball a l'EBEP.
13. Situacions administratives del personal funcionari: regulació legal. Reingrés al servei actiu. Situacions del personal laboral.
14. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions



Consell Comarcal
de la Conca de Barberà

Públiques. Àmbit d'aplicació. Classes.

15. Règim disciplinari del personal al servei de l'Administració Local. Principis de la responsabilitat disciplinària. Tipus de faltes. Sancions. Prescripció de les faltes i sancions.
16. Procediment disciplinari. Fases. Mesures cautelars. Resolució. Procediment sumari per faltes lleus.
17. Planificació de recursos humans. Ordenació dels llocs de treball: la relació de llocs de treball, naturalesa, contingut, aprovació i modificació.
18. Instruments d'ordenació de personal de les entitats locals (I): l'oferta pública d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització.
19. Instruments d'ordenació de personal de les entitats locals (II). La plantilla de personal: contingut, aprovació i modificació. El registre de personal de les entitats locals.
20. El contracte de treball: parts. Capacitat per a contractar. Contingut. Les prestacions del treballador i de l'empresari.
21. Modalitats contractuals. Contractes formatius. Contractes a temps parcial, fix discontinu i de relleu.
22. La modificació de les condicions de treball. Tipus. Procediment de modificació. La subrogació del personal.
23. Acomiadament per causes econòmiques, tècniques, organitzatives i de producció en el sector públic.
24. Regularització urgent de la temporalitat a l'administració pública, en especial al món local. Opcions per als funcionaris interins i els indefinits no fixos. La Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat al sector públic.
25. Sindicació i representació. La negociació col·lectiva del personal empleat públic. Les taules de negociació. Llibertat sindical. La participació del personal en l'empresa. Les assemblees de treballadors i el dret de reunió en l'empresa.
26. La vaga. Definició. Tipus. Dret dels funcionaris. Exercici del dret de vaga.
27. Règim de la Seguretat Social en l'Administració Local. Afiliació i cotització a la Seguretat Social.
28. L'acció protectora de la Seguretat Social. La situació d'incapacitat temporal: causes i protecció. La incapacitat permanent: modalitats i



**Consell Comarcal
de la Conca de Barberà**

prestacions. La cobertura de la maternitat, la paternitat i el risc durant l'embaràs.

29. Política en matèria de Prevenció de Riscos Laborals. Drets i obligacions. Serveis de Prevenció. Representació dels treballadors en matèria de prevenció de riscos laborals. La responsabilitat en l'àmbit de la prevenció de riscos laborals.
30. La Inspecció de treball. Funcions. Àmbit d'actuació. Estructura del procediment. Conseqüències de l'activitat inspectora. L'acta d'Infracció.
31. Personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Regulació. Normativa. Funcions reservades.
32. Pla de formació. Tipus d'avaluació. La gestió de la formació a l'Administració local.
33. Les retribucions dels càrrecs electes de les administracions locals. Règim jurídic. Tipologia.
34. Organització i coordinació d'equips de treball. Motivació dels equips. Resolució de conflictes.
35. Planificació i gestió del temps de treball: organització material, temporal i social. Les reunions. Procés i fases d'una reunió. Tipus de reunions.
36. El marc normatiu en matèria d'igualtat efectiva de dones i homes, i de protecció integral contra la violència de gènere.
37. Protocols per a la prevenció, detecció i abordatge de l'assetjament sexual, per raó de sexe, orientació sexual i/o identitat de gènere en l'entorn laboral. Normativa d'aplicació.

Montblanc, a la data de signatura electrònica

Luis Martín Montull, secretari.