Maria Pilar López Alafá (1 de 1)
Secretària interventora accidental
Data Signatura: 15/04/2026
HASH: 0bfc7e0d394bfff3a8922827e2c0917d

## CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

## ANUNCI

Per Resolució de Presidència núm.2026/137, de data 15/04/2026 es va resoldre convocar el procés per seleccionar el personal que ha de formar part d'una borsa de treball de personal funcionari interí o laboral temporal, denominació tècnic/a de protecció civil, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, grup A, subgrup professional A2, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

## CONVOCATÒRIA I BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNIC DE PROTECCIÓ CIVIL, GRUP A2, PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ O LABORAL TEMPORAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT – CONCURS-OPOSICIÓ

### Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és constituir una borsa de treball de personal tècnic de protecció civil, en la categoria equivalent a l'escala d'administració especial, grup A, subgrup professional A2, mitjançant el sistema de concurs oposició, personal funcionari interí o laboral temporal, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni al Consell Comarcal del Priorat.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat mitjançant concurs-oposició, torn lliure, i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

El personal nomenat/contractat temporalment tindrà assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup/subgrup de classificació.

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, a la Seu electrònica i al Portal de Transparència de l'Ens.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat en els termes establerts en aquestes Bases. No obstant això, a efectes informatius també es publicarà al web corporativa.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al grup A, subgrup professional A2 i concretament les següents:

- Donar suport en la creació d'una infraestructura bàsica de protecció civil dins de l'organització del Consell Comarcal del Priorat.
- Actuar d'acord amb el Programa de treball d'avaluació i implantació de protecció civil aprovades de mutu acord per les dues administracions.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 1-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- En el marc del Programa esmentat, prioritzar l'impuls i el suport als ajuntaments del territori del Priorat en l'elaboració i implantació dels seus plans de protecció civil municipals i les actuacions de prevenció i sensibilització a la població, d'acord amb els criteris de la Direcció General de Protecció Civil.

- En cas d'emergència o situació de risc greu, coordinar-se amb la Direcció General de Protecció Civil a través del Centre de Coordinació Operativa de Catalunya (CECAT), d'acord amb els protocols que s'hagin establert, i donar suport als municipis afectats en l'exercici de les seves funcions en matèria de protecció civil.

- Assistir a les reunions de coordinació periòdiques, presencials o virtuals segons escaigui, que s'estableixin per coordinar les actuacions amb la Direcció General de Protecció Civil.

- Informar semestralment de les accions dutes a terme d'acord amb el Programa de treball d'avaluació i implantació de protecció civil.

Les persones que participin en aquest procés selectiu, i el superin, formaran part de la borsa de treball. Es constituirà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat del procés selectiu, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

**Base 2a. Gestió de la borsa**

2.1. Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada al Consell Comarcal del Priorat).

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

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

Quan un empleat/da temporal finalitzi la seva relació de serveis s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ens hagi estat favorable i supeditada, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions laborals/funcionarials temporals. A aquest efecte l'Ens emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació de serveis. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei dels empleats/ades es trametran a l'empleat/ada a

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 2-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ens resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.

El rebuig de la 1a i 2a proposta de nomenament, o no haver estat possible contactar en la 1a i 2a proposta de nomenament, suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada.

En aquest sentit la persona interessada pot sol·licitar al Consell Comarcal la suspensió de la seva situació dins la llista en el moment en què se li faci l'oferta del lloc de treball per alguna de les causes següents degudament justificades: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent; defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a cinc dies; compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure; matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment de la proposta de nomenament o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa ni tampoc se l'exclourà i es farà el nomenament de la/es següent/s persona/es. La persona interessada haurà de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ens en el termini màxim de tres dies.

2.3. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de l'empleat/ada de ser exclòs/osa de la borsa.
- La no presentació de la documentació exigida dins del termini establert.
- La falsedat inicial o sobrevinguda d'algun dels requisits exigits per formar part de la borsa de treball o la falsedat dels mèrits al·legats.

2.4. La borsa tindrà una vigència de 4 anys des de la seva constitució.

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

**Base 3a. Requisits de les persones aspirants**

Per ser admeses i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 3-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.
Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.
L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.
Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

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

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 4-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

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 Lingüístics en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, 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 aquests persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

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 per accedir al Consell Comarcal del Priorat, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També es pot acreditar quan les persones aspirants hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

f) Posseir el títol de Grau en Biologia, Enginyeria industrial, Química, Enginyeria química, Ciències ambientals, Geografia o Seguretat o titulació equivalent, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs oposició.

En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 5-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

h) Tenir permís de conduir per realitzar les tasques del lloc de treball.

**Base 4a. Presentació de sol·licituds**

Cal presentar una instància, segons model normalitzat de sol·licitud d'admissió, que es pot descarregar des de la pàgina web del Consell Comarcal del Priorat i que s'adjunta com a Annex 2 a aquestes Bases, i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General del Consell Comarcal del Priorat:

Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic del Consell Comarcal. 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.

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 del Priorat (Plaça de la Quartera, 1 Falset), de dilluns a divendres, de 9.00 a 14.00 hores.

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 o NIE en vigor.
- ✓ Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 6-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- ✓ Còpia simple de la titulació requerida, si és el cas.
- ✓ Currículum vitae detallat i actualitzat.
- ✓ Relació detallada dels mèrits i còpia simple de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- ✓ 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 consellcomarcal@priorat.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En cas d'estar reservada la convocatòria al torn de reserva per a persones amb discapacitat, les persones aspirants ho faran constar en la seva sol·licitud.

Les persones amb discapacitat que necessitin algun tipus d'adaptació o adequació per a la realització de les proves han de presentar el dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral (EVO) que indiqui les adequacions necessàries durant el procés de selecció en els termes de l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

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

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

Les persones amb discapacitat podran demanar en la sol·licitud de participació l'adaptació del lloc o llocs de treball sol·licitats sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar en els termes de l'article 7 del Decret 66/1999. A tal fi hauran d'aportar el corresponent dictamen dels equips multiprofessional o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. El Consell Comarcal 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.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat en la Base 5a. No s'admetran els mèrits acreditats amb posterioritat a la data final de presentació d'instàncies.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 7-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

**Base 5a. Termini de presentació de sol·licituds**

El termini per presentar sol·licituds és de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el DOGC.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació de la convocatòria a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat o al BOPT abans que es publiqui al DOGC, es tindran per presentades el primer dia del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds.

**Base 6a. Admissió de les persones aspirants**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses i assenyalant un termini de cinc hàbils per a la seva esmena.

Si no es presenten al·legacions el llistat esdevindrà definitiu transcorregut aquest termini sense necessitat d'una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient l'informe del Registre general conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la quan se'n donarà la publicitat que correspongui.

Si es presenten al·legacions, la Presidència les resoldrà en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificarà les resolucions de manera individualitzada a les persones aspirants i es publicarà de nou, si escau, el llistat.

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la Seu electrònica del Consell Comarcal, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents de la Comissió de valoració i l'ordre d'actuació de les persones aspirants. Es publicaran el nom i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar a la Secretaria del Consell Comarcal del Priorat, al telèfon 977830119, en horari d'atenció al públic.

**Base 7a. Comissió de valoració**

La Comissió de valoració serà col·legiada 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, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 8-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

El pertànyer a la Comissió de valoració serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

La Comissió de valoració que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDÈNCIA: (titular i suplent).
VOCALS: 2 vocals, un dels quals ha de ser representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (titulars i suplents).
SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de la Comissió de valoració (titulars i suplents).

La designació nominal dels membres de la Comissió de valoració, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon a la Presidència de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista de persones admeses i excloses.

La Comissió de valoració pot disposar la incorporació d'assessorament especialitzat per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de la documentació. Estaran subjectes al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres de la Comissió.

La composició de la Comissió de valoració s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

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

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participant en la constitució a l'inici de la sessió han de finalitzar-la.

La participació en la Comissió de valoració pot donar lloc a la indemnització reglamentària, 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 de la Comissió de valoració es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la Seu electrònica de l'Ens de la resolució per la qual es nomenen els membres de la Comissió de valoració.

De la sessió que faci la Comissió de valoració s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pe la secretària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la Presidència, i per tots els membres.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 9-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

En tot cas, el funcionament de la Comissió de valoració 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.

La Comissió de valoració es podrà constituir, convocar, realitzar les sessions, adoptar acords i remetre actes tant de forma presencial com a distància, sempre i quan, en aquest darrer cas, organitzativament i tècnicament sigui possible. Es podran dur a termes sessions on el personal membre de la Comissió, i en el seu cas les persones assessores corresponents, estiguin en part presencialment i en part a distància.

En relació amb les sessions que siguin totalment o parcialment a distància, el personal membre titular o suplents podran trobar-se en diferents llocs sempre i quan s'asseguri la seva identitat, el contingut de les manifestacions, el moment en que es produeixen, així com la interactivitat i intercomunicació a temps real i la disponibilitat dels mitjans durant tota la sessió. Es consideren mitjans vàlids el correu electrònic, les audioconferències i les videoconferències.

De cada sessió s'aixecarà Acta per la secretària que especificarà les persones assistents, l'ordre del dia de la reunió, les circumstàncies del lloc i temps en que s'ha realitzat, amb indicació expressa de si l'assistència dels membres titulars o suplents ha estat presencial o a distància, els punts principals de les deliberacions i el contingut dels acords adoptats.

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres de la Comissió poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu. La Comissió adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat d'oportunitats per a la realització de les proves que la resta de persones aspirants. La Comissió decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn a la vista dels dictàmens emesos pels Equips de Valoració i tindrà en consideració que no comportin una despesa excessiva.

Si escau, la no presentació de les persones aspirants a l'entrevista el dia i hora que hagin estat convocades determinarà la no puntuació del mèrit corresponent, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats lliurement per la Comissió de Valoració, la qual podrà efectuar una nova crida quan ho considerin oportú.

**Base 8a. Desenvolupament del procés selectiu**

El sistema de selecció serà per concurs-oposició, amb la fase prèvia de coneixements de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases:

Llevat que la Comissió de valoració 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.

En qualsevol moment la Comissió de Valoració podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Les persones candidates hauran d'acudir proveïdes del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 10-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

a) Fase de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, que consta de dues parts:

Primera part. S'hi avaluaran el domini de l'expressió escrita, per mitjà de la redacció d'un text i els coneixements pràctics de llengua, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.

Segona part: S'hi avaluarà l'expressió oral amb la lectura en veu alta d'un text i una conversa sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració. El resultat de l'exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu.

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell (indiqueu el certificat de català que correspongui), segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

Només les persones aspirants que no compleixin els requisits establerts en aquestes Bases, en relació amb el coneixement de llengua castellana.

Consisteix en (us indiquem un exemple de prova, però segons sigui la plaça haureu d'adequar-ho) una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres de la Comissió de valoració.

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

Resten exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 i es consideraran com a aptes.

b) Fase d'oposició

Consisteix en la realització de les següents proves:

b.1. Prova teòrica. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en un exercici tipus test de 30 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb el temari que es determina en l'annex d'aquestes bases.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 11-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

• 1 punt per resposta correcta
• - 0,40 punts per resposta incorrecta
• 0 punts sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30, s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo

Només hi ha una convocatòria per a l'exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida de la Comissió de valoració per al desenvolupament de les proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte en els casos degudament justificats i discrecionalment apreciats per la Comissió de valoració i sempre i quan no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

Les qualificacions de les proves que no es valorin amb l'apte/a o no apte/a s'han d'expressar en números, essent necessari obtenir la puntuació mínima per passar a la fase del concurs.

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

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 la pròpia Comissió 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.

c) Fase de concurs

Finalitzada la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se'ls valorarà els mèrits que tot seguit s'indica. La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el següent barem:

- Entrevista (no eliminatòria) (màxim 2 punts):

La Comissió de valoració efectuarà 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, competències professionals i funcions de la plaça. En el cas que la persona aspirant no es presenti, la puntuació de l'entrevista serà de 0 punts.

Les competències que es valoraran seran:

- Les relacions interpersonals
- La comprensió del funcionament dels grups socials i de l'organització
- El treball en equip
- La resiliència i assertivitat
- El valor del bé públic



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 12-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

- La fluïdesa en la presa de decisions
- La coherència ètica
- La flexibilitat
- Les habilitats tècniques

➢ Experiència laboral (màx.10 punts):

- Serveis prestats en qualsevol administració pública que siguin del mateix grup/subgrup de titulació (A2) exercint funcions o tasques com les que es defineixen en el contingut funcional del lloc a la base 1a. Aquests serveis es valoraran amb 0,15 punts per mes treballat.
- Experiència en el sector privat exercint funcions de jurista, quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,05 punts per mes treballat.

Documents justificatius dels serveis prestats en l'Administració pública: certificat del secretari o secretària de la Corporació o entitat, en el qual s'haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.
- Les tasques realitzades

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Documents justificatius treballs realitzat en l'empresa privada: caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les tasques i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

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.

➢ Formació (màxim 8 punts):



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 13-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Relacionada amb les funcions del lloc o de caràcter transversal: Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, sempre que tinguin relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen. Només es valoraran els títols, certificats, diplomes i altres documents expedients per organismes oficials, qualsevol de les administracions públiques, col·legis professionals o per centres d'ensenyaments oficials autoritzats.

Activitats formatives:

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

A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a la plaça convocada, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball (fins a un màxim de 1 punt):

- Postgrau: 0,50 punts
- Màster: 0,75 punts
- Doctorat: 1 punt

B) L'assistència i/o aprofitament als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com formació relacionada amb el funcionament de l'Administració Pública, (fins a un màxim de 6 punts):

- De 5 a 20 hores, 0,05 punts.
- De 21 a 50 hores, 0,10 punts.
- De 51 a 80 hores, 0,20 punts.
- De 81 en endavant, 0,30 punts

Només es tindrà en compte la formació continua rebuda els últims 10 anys.

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

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri del Tribunal qualificador determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

C) Coneixements de llengua catalana (màxim 0,50 punt):

Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2) expedit per la Direcció General de política lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixement de llengua general de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i 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: 0,50 punt.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 14-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

D) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (màxim 0,50 punt)
Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent, d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons el següent:

| |
|---|
| Certificat nivell 1 bàsic: 0,20 punts<br>Certificat nivell 2 mitjà: 0,30 punts<br>Certificat nivell 3 avançat: 0,50 punt |

En el supòsit de disposar de diversos certificats, només es valorarà el de nivell més alt.

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa només es valorarà el de l'última edició. En qualsevol cas, és criteri de la Comissió de Valoració determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

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

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.

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 5 dies 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.

La Comissió de Valoració desestimarà les simples declaracions i justificants que donin lloc a dubtes sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament els mèrits.

La Comissió de Valoració podrà demanar a les persones interessades aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a comprovar els mèrits al·legats.

**Base 9a. Llista per puntuació total obtinguda i presentació de documents**

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a. La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs.

La Comissió de valoració proposarà a la Presidència del Consell Comarcal la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Decret de Presidència es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 15-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de nomenament. En el cas que en procedir a l'ordenació de les persones candidates, d'acord amb la puntuació total obtinguda, es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació global a la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en experiència laboral.
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.
- Finalment, si encara persisteix l'empat, s'efectuarà un sorteig.

En cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu la Comissió de valoració ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les persones aspirants que formaran part de la borsa s'ha de publicar a la Seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat.

Les persones aspirants proposades han de presentar 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, en el termini de 5 dies hàbils, comptats a partir del moment en que el Consell Comarcal realitzi la crida pel nomenament, excepte que ja les haguessin aportat prèviament.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents. A més a més, en el cas de tractar-se del/de la cònjuge o descendent de cònjuge en els termes de l'art. 57.2 i 57.3 d'aquest Reial decret legislatiu, caldrà presentar una declaració jurada o promesa efectuada per la persona nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores, en la qual manifesti fefaentment que no està separat/ada de dret del/de la seu/va cònjuge.

2n. 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 dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants amb discapacitat 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 de la convocatòria en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació, que es completarà amb un certificat personal d'antecedents del "Registro Central de Penados y



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 16-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Rebeldes" en els casos de personal de nou ingrés, i per les les places que impliquen el contacte habitual amb menors, el certificat de delictes sexuals.

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i document nacional d'identitat (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari interí/contractat com a personal laboral temporal pel Consell Comarcal del Priorat, que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."*

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració jurada o promesa de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

*"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara sota jurament o promet, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari interí/contractat com a personal laboral temporal pel Consell Comarcal del Priorat, que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (estat d'origen) l'accés a la funció pública."*

4t. Declaració de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Les persones aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, o si de la documentació presentada es dedueix que no és correcta, seran excloses de la Borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'alcaldia/presidència.

Els qui tinguin la condició de personal d'aquest ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

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.

**Base 10a. Incidències**

La Presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la Presidència de la Comissió de valoració, 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 constituïda, la Comissió de valoració està facultada 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



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 17-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

la seva publicació. Abans de la constitució de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'alcaldia/presidència.

**Base 11a. Nomenament/Contractació del personal**

La Presidència de la corporació procedirà a efectuar els nomenaments de funcionaris/àries interins/nes/les contractacions de personal laboral temporal corresponents amb les persones aspirants proposades, seguint l'ordre establert a la Borsa de treball constituïda.

La contractació s'haurà de publicar al Portal de Transparència de l'Ens, al BOPT i al DOGC i se n'ha de donar coneixement al ple en la primera sessió que tingui.

**Base 12a. Període de pràctiques/proves**

Les persones seleccionades hauran de superar un període de pràctiques/proves de 6 mesos.

Aquest període no s'aplicarà si la persona candidata seleccionada ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat al Consell Comarcal del Priorat, amb una durada mínima d'un mes.

L'Ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant 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/proves, 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, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament/contractació i es donarà per finalitzat el seu nomenament/contracte. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària interí/ina/aprovarà la contractació de personal laboral temporal a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de pràctiques/prova.

**Base 13a. Cessament del/de la funcionari/ària interí/ina/Finalització de la contractació laboral temporal**

El cessament dels/de les funcionaris/àries interins/nes es produirà per les causes previstes a l'article 10 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En el cas del personal laboral, aquest cessarà quan finalitzi el contracte laboral.

**Disposicions finals**

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

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- 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.
- Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 18-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- 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.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- 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.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

**Segona. Règim de recursos**

En cas de nomenament de funcionari/ària interí/ina:
Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de 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 utjat 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 de la Comissió de valoració, 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 la Presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En cas de contractació de personal laboral temporal:
Si es vol impugnar la resolució d'aprovació d'aquestes bases, així com, la resta de resolucions de l'alcaldia/presidència, procedeix interposar una demanda davant el Jutjat Social competent en el termini de dos mesos, a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Contra els actes i resolucions de la Comissió de valoració, 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 la Presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 19-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

## ANNEX 1

## TEMARI

Tema 1. El Consell Comarcal del Priorat: estructura, composició, competències i àrees d'actuació i serveis.
Tema 2. Actualitat socioeconòmica de la comarca del Priorat.
Tema 3. La protecció de dades de caràcter personal.
Tema 4. Competències municipals, comarcals i autonòmiques en matèria de protecció civil a Catalunya.
Tema 5. La planificació de les emergències a Catalunya. Plans territorials, plans especials i plans d'autoprotecció.
Tema 6. El Decret 155/2014, de 25 de novembre, pel qual s'aprova el contingut mínim per a l'elaboració i l'homologació dels plans de protecció civil municipals i s'estableix el procediment per a la seva tramitació conjunta. El Document Únic de Protecció Civil Municipal (DUPROCIM).
Tema 7. El DUPROCIM. Anàlisi del risc i la vulnerabilitat municipal. L'organització municipal de protecció civil. Estructura, funcions i responsabilitat. Centres de coordinació (CECOPAL i CRA) i el centre d'acollida. Procediment d'activació i fases del risc.
Tema 8. Els sistemes d'informació geogràfica, concepte i funcionalitats. Contingut tipus de la cartografia del DUPROCIM per a la identificació, anàlisi i representació de cada risc.
Tema 9. El Decret 30/2015, de 3 de març, pel qual s'aprova el catàleg d'activitats i centres obligats a adoptar mesures d'autoprotecció i es fixa el contingut d'aquestes mesures.
Tema 10. Elaboració dels plans d'autoprotecció. Revisió i actualització. Contingut mínim dels plans d'autoprotecció. Implantació i manteniment del pla. Simulacres i procediments de comunicació.
Tema 11. La xarxa RESCAT. Què és. Usuaris. Funcionament. Tecnologia de la xarxa. Com es gestiona. Funcionament i coordinació amb els municipis.

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 20-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

**ANNEX 2**

**SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT**

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

**DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:**

| | | |
|---|---|---|
| NOM: | 1r COGNOM: | 2n COGNOM: |
| ☐ DNI o NIF ☐ NIE | | Núm.: |
| NACIONALITAT: | | DATA NAIXEMENT: |
| PERSONA DISCAPACITADA:<br>☐ SI ☐ NO | | ADAPTACIONS SOL·LICITADES:<br>☐ Temps ☐ Mitjans<br>(especifiqueu-les): ..... |

**MITJA DE NOTIFICACIÓ*:**

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

| | | |
|---|---|---|
| DOMICILI: | | |
| PROVINCIA: | MUNICIPI: | CODI POSTAL: |

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

**DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA**

| | |
|---|---|
| Adreça electrònica: | |
| Telèfon mòbil: | |

**EXPOSO**

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció per constituir una borsa de treball de personal tècnic de protecció civil del Consell Comarcal del Priorat.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ..... on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....



Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 21-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Any convocatòria: ...

**SOL·LICITO**

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

**Signat,**

**DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:**

☐ Còpia DNI o NIE
☐ Còpia permís de conduir
☐ Còpia de la titulació requerida.
☐ Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Curriculum vitae
☐ Còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats

**Responsable:** El responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Priorat.
**Finalitat:** Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal del Consell Comarcal del Priorat.
**Verificació de dades:** El Consell Comarcal del Priorat podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
**Drets:** Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.
D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que el Consell Comarcal del Priorat consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, la corporació consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.

Falset, la data de la signatura electrònica.

La secretària interventora,

M. Pilar López Alañá

Codi Validació: AAEKSP6S2RRY6AA7T6DKFLDYQ
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22



BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 20-4-2026 | CVE 2026-03344 | Pàg. 22-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona