

ANUNCI

La Diputació de Tarragona mitjançant acord de Junta de Govern, de data 18 de novembre de 2025, ha aprovat inicialment les bases que han de regir la provisió mitjançant concurs de mèrits, dels llocs de treball vacants a la Relació de Llocs de Treball, que s'indiquen a continuació:

Denominació del lloc: Cap d'Unitat Administrativa
Adscripció: Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol-
Administració de Relacions Institucionals i Protocol
Número de lloc: 1710
Complements retributius: C1-22-67
Convocatòria 21-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió
Adscripció: Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació- Relacions Institucionals i Protocol – Protocol
Número de lloc: L274
Complements retributius: A2L-22-67
Convocatòria 23-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió
Adscripció: Àrea Gabinet de Presidència i Planificació – Comunicació
Número de lloc: L276
Complements retributius: A2L-22-67
Convocatòria 24-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a auxiliar especialista
Adscripció: Àrea de Concertació i Coordinació Municipal – Suport Econòmic
Número dels llocs: 1752, 1753, 1754
Complements retributius: C1-20-40
Convocatòria 25-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de projecte
Adscripció: Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques – Comunicacions
Número de lloc: L296
Complements retributius: A2L-22-67
Convocatòria 26-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de projecte
Adscripció: Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques – Sistemes
Número de lloc: L298
Complements retributius: A2L-22-67
Convocatòria 27-2025

Denominació del lloc: Cap d'equip
Adscripció: Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives
Número del lloc: L241
Complements retributius: C2L-17-31
Convocatòria: 34-2025

Denominació del lloc: Auxiliar tècnic/a especialista
Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Gestió Acadèmica dels Centres Educatius
Número del lloc: L293
Complements retributius: C2L-18-33
Convocatòria 35-2025

Denominació del lloc: Cap de secció de Concertació i Coordinació Municipal
Adscripció: Àrea de Concertació i Assistència Municipal
Número del lloc: 1711
Complements retributius: A2-25-680
Convocatòria: 36-2025

Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

Denominació del lloc: Administratiu/iva de gestió
Adscripció: Àrea de Gabinet de la Presidència – Comunicació
Número del lloc: 1746
Complements retributius: C1-20-40
Convocatòria: 37-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió
Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent - Formació
Número de lloc: 1628
Complements retributius: A2-22-67
Convocatòria 38-2025

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió
Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Assistència tècnica
Número de lloc: 1674
Complements retributius: A2-22-67
Convocatòria 39-2025

Aquestes bases se sotmeten a informació pública durant un termini de 20 dies, a partir de l'endemà de la data de publicació d'aquest anunci en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, durant el qual es podran examinar i presentar les al·legacions que es considerin convenients. Cas de no presentar-se cap al·legació en el termini assenyalat, s'entendran definitivament aprovades, continuant la tramitació del procediment corresponent per a la provisió dels llocs de treball.

El Secretari general



Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Cap d'Unitat Administrativa, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol – Administració de Relacions Institucionals i Protocol, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 21-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Cap d'Unitat Administrativa

Adscripció: Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Relacions Institucionals i Protocol – Administració de Relacions Institucionals i Protocol

Número de lloc: 1710

Complements retributius: C1-22-67

Tipus de lloc: Singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball són les aprovades per Acord del Ple de la Diputació de data 28 de maig de 2021 d'aprovació de la modificació núm. 1/2021 de la Relació de llocs de treball.

L'àmbit funcional del lloc de treball és el següent:

Planificar

- Planificar l'assignació de la realització de les funcions encomanades pel /per la cap a la unitat i organitzar l'activitat de la unitat, establint els circuits corresponents i una adequada distribució de les càrregues de treball.
- Dissenyar els processos (procediments, indicadors i documents) de la seva responsabilitat.

Executar

- Exercir de responsable de l'execució dels plans d'acció propis de l'àmbit de gestió de la unitat.
- Donar suport tècnic al / a la cap superior en el desplegament operatiu dels objectius que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.
- Coordinar i supervisar el conjunt de llocs de treball que integren la unitat.
- Atendre i assessorar el públic (personalment o per via telemàtica o telefònica) i realitzar les tasques administratives/tècniques que se'n derivin.
- Classificar i gestionar la informació i els documents de l'àmbit, així com elaborar les bases de dades i documents de treball.
- Elaborar i supervisar la tramitació i el seguiment dels expedients /de les activitats.
- Impulsar i mantenir les bases de dades.
- Elaborar propostes de resolució.
- Elaborar llistats i informes de dades i informació.

Revisar

- Avaluar els resultats de gestió de la unitat i mesurar els indicadors.
- Avaluar el personal adscrit a la unitat.
- Revisar i avaluar les activitats dels diferents llocs de treball dependents, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

- Executar i impulsar les accions de millora.

General

- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació



A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional C, subgrup C1.

2.2. Títol de batxillerat o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigit, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell. No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant el tràmit de *sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió* dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple de la documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat.
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La presentació de la documentació acreditativa dels mèrits es farà a través del sistema habilitat a l'efecte.

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de fer a través de l'enllaç que consta a la intraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través de l'esmentat enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant e-mail provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per e-mail.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones candidates en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, quan siguin rellevants per al lloc de treball convocat, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquesta.

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

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

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

Llicenciatura, màster oficial, grau o diplomatura directament relacionada amb el lloc	3 punts
Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb el lloc	1 punt

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

Com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, les persones aspirants han de presentar una MEMÒRIA que consistirà en l'elaboració d'un estudi relacionat amb el contingut funcional del lloc de treball en l'àmbit d'actuació de la unitat; i ha de contenir un projecte de millora o funcional relacionat amb la unitat a què pertany el lloc objecte de provisió.

La memòria ha de tenir una extensió mínima de 20 pàgines en DIN A4 (excloso els annexos) i s'ha de presentar en format PDF al Registre General de la Diputació de Tarragona, a través de la de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant el tràmit de presentació de memòria en la convocatòria específica, en el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

Els aspectes que es tindran en compte a l'hora d'avaluar les memòries són l'enfocament i connexió amb l'àmbit de gestió de la unitat i amb les funcions del lloc de treball; la metodologia, estructura i coherència interna; les propostes de millores relacionades amb les funcions del lloc de treball, l'adequació del llenguatge emprat i la presentació.

La no presentació de la memòria dins de termini comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

La memòria té caràcter eliminatori i la puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament d'assessors o assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevat a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis de la corporació, en el BOP i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar un nou candidat o nova candidata, sempre que es consideri que aquest, següent per ordre de qualificació, reuneix els requisits i, si escau, la puntuació mínima exigida.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació - Relacions Institucionals i Protocol - Protocol, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 23-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió

Adscripció: Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació- Relacions Institucionals i Protocol – Protocol

Número de lloc: L274

Complements retributius: A2L-22-67

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

Contingut funcional general:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A2L.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Titulació universitària oficial de grau o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.
- b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les

llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@ diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.





Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Gabinet de Presidència i Planificació – Comunicació, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 24-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió

Adscripció: Àrea Gabinet de Presidència i Planificació – Comunicació

Número de lloc: L276

Complements retributius: A2L-22-67

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

Contingut funcional general:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A2L.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Estar en possessió de la titulació universitària oficial de grau o equivalent.





En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent

prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

- a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió de tres llocs de treball de Tècnic/a auxiliar especialista, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Suport Econòmic, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 25-2025

1. Llocs de treball

Els llocs de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, són els següents:

Denominació del lloc: Tècnic auxiliar especialista

Adscripció: Àrea de Concertació i Coordinació Municipal – Suport Econòmic

Número dels llocs: 1752, 1753, 1754

Complements retributius: C1-20-40

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de tècnic/a auxiliar especialista, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari.

Contingut funcional general:

- Comprovar i supervisar el treball de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Informar al/la Cap sobre l'estat d'execució dels projectes assignats.
- Donar suport tècnic al/la Cap i altres tècnics en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar millores per introduir en els projectes i programes que s'elaborin a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar treballs tècnics de delineació, topografia, informàtica o similars, d'acord amb la seva especialitat.
- Dissenyar els arxius interns, fitxers i classificació de documentació.
- Atendre, assessorar i informar al públic en matèria de la seva especialització.
- Realitzar treballs administratius de gestió i elaboració de documentació i informació i de reproducció de documentació.
- Elaborar, mantenir i actualitzar les bases de dades de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta.
- Realitzar propostes de millora de la eficiència i eficàcia de la unitat o àmbit de gestió d'adscripció.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional C, subgrup C1.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Estar en possessió del títol oficial del Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009-, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament



d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent

prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases. Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial, grau o diplomatura directament relacionada amb la plaça	3 punts
Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb la plaça	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual pertoca el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.



Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de projecte, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques - Comunicacions, mitjançant concurs de mèrits

Convocatòria 26-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de projecte

Adscripció: Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques – Comunicacions

Número de lloc: L296

Complements retributius: A2L-22-67

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà de projecte, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant..
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A2L

2.2. Titulació acadèmica: Títol universitari oficial de Grau en Enginyeria, Enginyeria Tècnica o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.
- b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diputaciodetarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot nomenar persones assessores especialistes en totes les fases del procés que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de projecte, de personal laboral fix, adscrit a l'Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques -Sistemes, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 27-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de projecte

Adscripció: Àrea d'Innovació i Tecnologia – Infraestructures informàtiques – Comunicacions

Número de lloc: L298

Complements retributius: A2L-22-67

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà de projecte, per analogia, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000 per al personal funcionari:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant..
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A2L

2.2. Titulació acadèmica: Títol universitari oficial de Grau en Enginyeria, Enginyeria Tècnica o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que esta a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@ diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts

Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball

1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit

1 punt

Altres relacionats amb el lloc de treball

0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot nomenar persones assessores especialistes en totes les fases del procés que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.



Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Cap d'equip, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Serveis Generals i instal·lacions Corporatives – Serveis Generals – Serveis Operatius, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 34-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Cap d'equip

Adscripció: Àrea de Serveis Generals i Instal·lacions Corporatives – Serveis Generals – Serveis Operatius

Número del lloc: L241

Complements retributius: C2L-17-31

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Per Acord del Ple de la Diputació de l'1 d'agost de 2025, es van aprovar les funcions següents del lloc de treball de Cap d'equip:

Contingut funcional general:

- Realitzar el seguiment operatiu de l'activitat de l'equip assignat, establint els circuits corresponents i la distribució de càrregues de treball, d'acord amb les instruccions rebudes.
- Comunicar al seu o la seva cap les incidències que es produeixen en el seu equip de treball.
- Donar suport en l'organització del material del magatzem i la preparació del material necessari per a l'execució dels comunicats de treball.
- Confeccionar els comunicats (amb la freqüència establerta) per escrit, dels serveis realitzats, així com dels aprovisionaments de tota mena que dugui a terme.
- Donar suport en l'organització dels comunicats de treball i a la seva resolució.
- Vetllar pel correcte ús i funcionament de tots els materials, instal·lacions, maquinària, etc. a disposició del seu equip.
- Informar als seus superiors de totes aquelles incidències que es produeixen, tant en matèria de personal com en tot allò que es refereix a les tasques, assignades al seu equip.
- Gestionar la responsabilitat en matèria de Seguretat i Salut, d'acord amb el Pla de prevenció corporatiu.

Contingut funcional específic:

- Organitzar l'equip de control de l'accés de les persones a les dependències de la Diputació.
- Actuar com a referent a nivell operatiu respecte a l'atenció i informació al públic en relació a telèfons dels centres, localització dels serveis, o bé en adreçaments a departaments específics on podran resoldre les demandes del públic.
- Organitzar el servei de recepció, ordenació i lliurament de correspondència i materials, dins i fora de les dependències de la Diputació.
- Fer el seguiment de les tasques de reprografia i enquadernat de documents.
- Planificar l'adequació de sales i altres espais per a la celebració d'activitats.
- Vetllar pel manteniment, estat de neteja i adequació dels espais comuns i sales de les dependències de la Diputació.
- Fer el seguiment i organitzar l'obertura i tancament de les instal·lacions i dependències, així com de la custòdia de les claus.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:



2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional C2L.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

Certificat de nivell intermedi de català (B2) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

2.5. Altres requisits:

- Permís de conduir de categoria B.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la

Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció
- Carnet de conduir de categoria B.

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intrad.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

d) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Batxillerat o tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb el lloc de treball.
--

2 punts

Tècnic mitjà (cicle formatiu de grau mitjà) relacionat amb el lloc de treball.	1,5 punts
Diplomatura, màster oficial, llicenciatura o grau relacionat amb el lloc de treball.	1 punt

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

e) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

f) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.



Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'Auxiliar tècnic/a especialista, de personal laboral, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Gestió Acadèmica dels Centres Educatius – EAD Tarragona – Administració i Serveis de l'EAD Tarragona, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 35-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Auxiliar tècnic/a especialista

Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Gestió Acadèmica dels Centres Educatius – EAD Tarragona – Administració i Serveis de l'EAD Tarragona

Número del lloc: L293

Complements retributius: C2L-18-33

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Per Acord del Ple de la Diputació de l'1 d'agost de 2025, es van aprovar les funcions següents del lloc de treball d'Auxiliar tècnic/a especialista:

Contingut funcional general:

- Participar en la definició, millora i difusió d'instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb l'àmbit funcional designat.
- Actuar com a referent a nivell de suport operatiu respecte el coneixement d'instruments, mètodes i protocols del seu àmbit funcional i difondre'ls entre el personal de suport operatiu.
- Donar suport operatiu en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Col·laborar amb el personal tècnic/administratiu de la seva unitat organitzativa o de la resta de la Diputació, quan sigui necessari, per al desenvolupament de les seves funcions.
- Realitzar les funcions tècniques de caràcter auxiliar pròpies de la seva especialitat.
- Atendre, assessorar i informar el públic en matèria de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Controlar l'estat d'adequació i manteniment del material.
- Mantenir, reposar i realitzar tasques de transport, d'estris i materials; si escau.
- Controlar, organitzar i actualitzar els arxius interns, bases de dades o registres.
- Fer ús de les eines i aplicacions informàtiques disponibles per al desenvolupament de les funcions assignades.
- Realitzar treballs de gestió de dades i edició de documents relacionats amb la unitat organitzativa d'adscripció.
- Preparar informació per a l'elaboració d'informes i memòries de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Vetllar pel compliment de les mesures de seguretat i salut, d'acord amb les responsabilitats individuals establertes en el Pla de prevenció corporatiu.
- En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal laboral fix de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional C2L.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent.



En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigut, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigut en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

2.5. Altres requisits:

- Certificació de no estar condemnat per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció
- Certificació de no estar condemnat per cap delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, expedida pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

d) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Batxillerat o tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb el lloc de treball.	2 punts
Tècnic mitjà (cicle formatiu de grau mitjà) relacionat amb el lloc de treball.	1,5 punts
Diplomatura, màster oficial, llicenciatura o grau relacionat amb el lloc de treball.	1 punt

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

e) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.



7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de novació s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

La resolució del concurs comporta, si escau, la modificació de la categoria laboral i la novació del contracte actual.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Cap de secció de Concertació i Coordinació Municipal, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Concertació i Coordinació Municipal, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 36-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Cap de secció de Concertació i Coordinació Municipal

Adscripció: Àrea de Concertació i Assistència Municipal – Concertació i Coordinació Municipal

Número del lloc: 1711

Complements retributius: A2-25-680

Tipus de lloc: Singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Per Acord del Ple de la Diputació del 29 de novembre de 2019, es van aprovar les funcions següents del lloc de treball de Cap de secció de Concertació:

Contingut funcional general:

Planificar

- Planificar els recursos humans, econòmics i materials de què disposa la secció / direcció tècnica, així com proposar demandes de recursos per a la seva aprovació.
- Proposar al o a la cap superior els plans i projectes del seu àmbit, tant pel que fa a les seves actuacions per als clients externs com a l'organització general de les persones, equips i unitats dependents.

Executar

- Executar les activitats per assolir l'estratègia (objectius/projectes) de la secció / direcció tècnica.
- Exercir de responsable de l'assoliment dels objectius operatius d'un àmbit de gestió de l'organització, assegurant-ne el desplegament en plans d'acció.
- Assessorar el/la cap superior i donar-li suport tècnic en la definició d'objectius estratègics que impactin en el seu àmbit de responsabilitat.
- Dirigir, coordinar, controlar, supervisar, planificar i impulsar el conjunt de llocs de treball i de funcions homogènies que integren la secció / direcció tècnica.
- Impulsar i liderar mesures de desenvolupament professional de les persones que conformen la secció / direcció tècnica.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la secció / direcció tècnica i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Elaborar informes.

Revisar

- Avaluar els resultats de gestió en l'àmbit de la secció / direcció tècnica i mesurar els indicadors.
- Avaluar el personal adscrit a la secció / direcció tècnica.
- Revisar i avaluar les activitats de les diferents unitats que corresponen a la secció / direcció tècnica, establint els circuits corresponents, prioritzant les actuacions a realitzar i distribuint adequadament les càrregues de treball.

Millorar

- Impulsar i executar les accions de millora.

General

- En general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la secció / direcció tècnica, d'acord amb la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

Contingut funcional específic:

- Executar les funcions generals en els diferents àmbits d'actuació.
- Altres funcions específiques.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A, subgrup A2.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Títol universitari oficial de Grau en Ciències Empresarials, en Administració i Direcció d'Empreses o en Economia; o haver superat tres cursos complets de la Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses o en Ciències econòmiques, sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que la durada total de la llicenciatura és de cinc anys, de conformitat amb la disposició transitòria cinquena de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de Mesures per a la reforma de la funció pública, o bé haver superat un primer cicle i haver realitzat en conjunt 180 crèdits de la Llicenciatura en Administració i Direcció d'Empreses o en Ciències Econòmiques sempre que d'acord amb el pla d'estudis s'estableixi que per a l'obtenció de la llicenciatura és necessari la realització d'un mínim de 300 crèdits, de conformitat amb la disposició addicional primera del Reial decret 1272/2003, de 10 d'octubre; o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.



2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diputaciodelatarragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

Com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, les persones aspirants han de presentar una **memòria** que consistirà en l'elaboració d'un estudi relacionat amb el contingut funcional del lloc de treball en l'àmbit d'actuació de la unitat; i ha de contenir un projecte de millora o funcional relacionat amb la unitat a què pertany el lloc objecte de provisió.

La memòria ha de tenir una extensió mínima de 20 pàgines en DIN A4 (exclosos els annexos) i s'ha de presentar en format PDF al Registre General de la Diputació de Tarragona, a través de la de la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*) mitjançant el tràmit de presentació de memòria en la *convocatòria* específica, en el termini de 15 dies hàbils a comptar de l'endemà de la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds de participació.

Els aspectes que es tindran en compte a l'hora d'avaluar les memòries són l'enfocament i connexió amb l'àmbit de gestió de la unitat i amb les funcions del lloc de treball; la metodologia, estructura i coherència interna; les propostes de millores relacionades amb les funcions del lloc de treball, l'adequació del llenguatge emprat i la presentació.

La no presentació de la memòria dins de termini comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

La memòria té caràcter eliminatori i la puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.



Àrea de Persones i Talent
Servei de Planificació i Organització
Unitat de Provisió

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/iva de gestió, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Gabinet de la Presidència i Planificació – Comunicació, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 37-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Administratiu/iva de gestió

Adscripció: Àrea de Gabinet de la Presidència i Planificació – Comunicació

Número del lloc: 1746

Complements retributius: C1-20-40

Tipus de lloc: No singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Per Acord del Ple de la Diputació del 26 de maig del 2000, es van aprovar les funcions següents del lloc de treball d'administratiu/iva de gestió.

Contingut funcional específic:

- Controlar, supervisar i comprovar el treball administratiu que es realitza a la unitat organitzativa d'adscripció.
- Realitzar les tasques administratives preparatòries o derivades de les gestió de la unitat o Cap corresponent
- Atendre i assessorar al públic personalment i telefònica en matèria de la unitat i realitzar totes les tasques administratives que se'n derivin
- Donar suport administratiu a les Comissions (controlar i preparar els expedients, preparar i editar l'ordre del dia, transcriure les intervencions, elaborar les actes)
- Elaborar, redactar i emetre documentació administrativa
- Realitzar operacions comptables (nòmines, despeses domiciliades, factures i bestretes de caixa) Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients
- Elaborar i fer el seguiment dels expedients derivats de la gestió de la unitat o Cap corresponent Elaborar llistats i informes de dades i d'informació referent a la unitat d'adscripció
- Comprovar i controlar la documentació derivada de la gestió de la unitat d'adscripció
- Fer el manteniment i actualitzar els continguts de les bases de dades de la unitat d'adscripció Catalogar, classificar i arxivar els documents de la unitat d'adscripció
- Organitzar la recepció i distribució de trucades telefòniques
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta
- Realitzar propostes de millora de la eficiència i eficàcia de la unitat o àmbit de gestió d'adscripció.
- Controlar i detectar aquells aspectes de la gestió o procediment de la unitat o àmbit d'adscripció susceptibles de ser millorats
- Resoldre situacions problemàtiques plantejades en el lloc de treball (Funció afegida en el cas de que aquest lloc de treball estigui situat al segon o tercer nivell retributiu)
- Substituir en situacions puntuals al Cap d'Unitat o Tècnics de la seva unitat (Funció afegida en el cas de que aquest lloc de treball estigui situat al tercer nivell retributiu)
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la direcció de la unitat i de la natura del Servei

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional C, subgrup C1.

2.2. Titulacions acadèmiques:



Títol de batxillerat, de formació professional de segon grau o equivalent, tenir superades les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny – BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009-, s'ha d'acreditat estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superat al menys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris).

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.
- Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
- Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradit.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic provisiorh@diptadetaragona.cat, el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.



S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb el lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial, grau o diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball.	3 punts
Tècnic superior (cicle formatiu de grau superior) relacionat amb el lloc de treball.	1 punt

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 12 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'eleva a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent – Formació, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 38-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió

Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent - Formació

Número del lloc: 1628

Complements retributius: A2-22-67

Tipus de lloc: Singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000:

Contingut funcional general:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A, subgrup A2.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Títol universitari oficial de Grau, diplomatura o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament

d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.
- Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent

prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.
Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intradt.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic [provisiorh@diputaciodetarragona.cat](mailto:provisiorh@ diputaciodetarragona.cat), el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa,

poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevat a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.

Bases per a la provisió d'un lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, de personal funcionari, adscrit a l'Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent – Assistència Tècnica, mitjançant concurs de mèrits.

Convocatòria 39-2025

1. Lloc de treball

El lloc de treball objecte de provisió, mitjançant aquesta convocatòria, és el següent:

Denominació del lloc: Tècnic/a mitjà/ana de gestió

Adscripció: Àrea de Persones i Talent – Desenvolupament de Persones i Talent – Assistència Tècnica

Número del lloc: 1674

Complements retributius: A2-22-67

Tipus de lloc: Singularitzat

Forma de provisió: Concurs de mèrits

Funcions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a mitjà/ana de gestió, són les aprovades pel Ple de la Diputació en sessió de data 26 de maig de 2000:

Contingut funcional general:

- Executar els projectes, programes, planificats i assignats per la/el Cap.
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de la especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Elaborar i proposar les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.
- Proposar recursos humans, materials i econòmics per a els programes i/o activitats a executar.
- Planificar i controlar els recursos assignats per a la realització de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Fer el seguiment de l'execució de les activitats de l'àmbit de gestió assignat.
- Avaluar i presentar els resultats de gestió i actuacions realitzades.
- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció i/o d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Proposar millores a introduir en la gestió de la unitat organitzativa d'adscripció i/o els projectes i programes que s'executin d'acord amb l'especialitat tècnica.
- Analitzar informació i/o resoldre tècnicament totes aquelles accions que requereixin de l'aportació de coneixements tècnics de l'ocupant.
- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat tècnica del lloc.
- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la Corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.
- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat tècnica.
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i la natura de la unitat organitzativa d'adscripció.

2. Requisits de participació

A més a més dels requisits establerts en el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional del personal de la Diputació de Tarragona i en la normativa vigent, per a poder participar en aquest concurs de mèrits cal reunir els requisits següents:

2.1. Ser personal funcionari de carrera de la Diputació de Tarragona o dels seus organismes autònoms i pertànyer al grup professional A, subgrup A2.

2.2. Titulacions acadèmiques:

Títol universitari oficial de Grau, diplomatura o equivalent.

En el cas de presentar titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació o del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

2.3. Coneixement de la llengua catalana:

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

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

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

En cas que les persones aspirants no acreditin documentalment el nivell de català exigint, aquests coneixements s'avaluaran amb una prova, fixant-se a aquests efectes, en la resolució d'admeses i excloses el dia i hora de la seva realització.

No obstant això, resten exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

a) Les persones aspirants que hagin participat i obtingut un lloc de treball en convocatòries anteriors de provisió a la Diputació de Tarragona en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint en la convocatòria.

b) Les persones aspirants que hagin superat aquesta prova en altres processos de provisió realitzats per la Diputació de Tarragona dins els dos anys immediatament anteriors.

2.4. Haver ocupat amb destinació definitiva el lloc de treball des del qual es concursa durant un període mínim de dos anys. Aquest termini serà d'un any quan el lloc a proveir pertanyi a la mateixa àrea, o quan es tracti de llocs de comandament o singulars, sempre que la destinació definitiva prèvia correspongui a llocs del mateix nivell.

No obstant, si l'aspirant prové d'un procés de promoció interna horitzontal restringida, es computaran els anys prestats com a personal laboral fix d'acord amb el punt 5.5. conseqüència primera del Pla d'Ordenació 2-2018.

Els requisits de participació s'han de reunir en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

3. Forma, termini i documentació de presentació de sol·licituds i mèrits.

3.1. Lloc de presentació

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al Registre General de la Diputació de Tarragona a través de la Seu electrònica (Icona IntraDT Tràmits del personal) mitjançant el tràmit de sol·licitud d'admissió a convocatòries de provisió dins de la convocatòria específica.

Amb la sol·licitud es declararà que les còpies presentades es corresponen fidelment als documents originals que obren al seu poder i que es comprometen a conservar i posar a disposició de la Diputació de Tarragona en cas que siguin requerits.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a que fa referència l'article 2.3 d'aquestes bases.

Altres requisits exigits si n'hi ha.

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

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

3.2 Termini de presentació

El termini per a la presentació de sol·licituds és de quinze dies hàbils i comença l'endemà de la publicació de l'aprovació definitiva de les bases de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

3.3. Documentació

Durant el termini de la presentació de les sol·licituds, les persones aspirants han de presentar, a més a més de la sol·licitud, una relació dels mèrits al·legats i la documentació acreditativa d'aquests.

a) La relació de mèrits al·legats s'haurà de presentar segons model normalitzat que està a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Seu electrònica (*Icona IntraDT Tràmits del personal*).

b) La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar es farà pel sistema habilitat a tal efecte que és l'enllaç de la IntraDT (<https://intrad.dipta.cat/convocatories>). Per tal de poder presentar els mèrits a través d'aquest enllaç, les persones aspirants han de sol·licitar a la Unitat de Provisió en horari de 9 a 14 hores de dilluns a divendres i mitjançant l'adreça de correu electrònic [provisiorh@diputaciodetarragona.cat](mailto:provisiorh@ diputaciodetarragona.cat), el corresponent PIN d'accés que els serà lliurat per correu electrònic.

La documentació referida a l'acreditació de mèrits no es podrà presentar a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona ni al Registre General.

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

4. Mèrits i capacitats

Els mèrits s'han de valorar amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds.

S'han de considerar únicament els mèrits i capacitats exigits en la corresponent convocatòria i al·legats per les persones candidates que s'acreditin en el moment de la presentació de la sol·licitud de participació en el concurs.

Es valoraran els mèrits i les capacitats de les persones aspirants per ocupar els llocs de treball convocats segons els criteris i els barems següents:

a) Treball desenvolupat en el lloc ocupat en l'actualitat (màxim 6 punts)

La valoració es portarà a terme en funció de l'experiència adquirida, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies del lloc convocat, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que s'ha de proveir i les aptituds i habilitats requerides.

Es valorarà l'acompliment de l'actuació apreciada a les persones aspirants en els llocs ocupats, d'acord amb el sistema d'avaluació de l'acompliment vigent a la Diputació, per la qual cosa, cal aportar com a document justificatiu l'informe d'avaluació del desenvolupament del mateix any en què es convoca el concurs i, en defecte d'aquest, el de l'any immediatament anterior.

b) Antiguitat (màxim 3 punts)

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional igual o superior al lloc de treball convocat, es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat a l'administració en serveis prestats en el subgrup professional inferior al lloc de treball convocat es valora a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat emès d'ofici per la Diputació en relació amb els serveis prestats en aquesta administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

En el cas d'haver treballar en altres administracions i no tenir aquest temps reconegut per la Diputació, es presentarà un certificat de serveis prestats emès per l'administració pública on s'hagin prestat.

c) Grau personal consolidat (màxim 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valora d'acord amb la distribució següent:

Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat	3 punts
Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat	2 punts
Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat	1 punt

El grau personal consolidat s'acreditarà mitjançant certificat emès per l'administració pública on és presten serveis.

d) Formació i perfeccionament (màxim 4 punts)

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

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

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

La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.

És criteri de la Comissió de valoració determinar si la formació rebuda està relacionada amb ell lloc de treball i si es valora en cas que sigui repetitiva.

En el cas dels cursos d'informàtica sobre un programari concret, només es valorarà el corresponent a la darrera edició.

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

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

Aquestes activitats formatives impartides s'acreditaran mitjançant certificats o qualsevol altra document que els acrediti.

Es valoraran els certificats de coneixements de llengua anglesa de la següent manera:

- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B1 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 0,5 punts.
- Certificat de llengua anglesa corresponent al nivell B2 del Marc europeu comú de referència per a les llengües: 1,25 punts.

En cas de presentar-se dos o més certificats només es valorarà el de nivell superior.

e) Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Llicenciatura, màster oficial o doctorat directament relacionats amb el lloc de treball	3 punts
Grau directament relacionat amb el lloc de treball	2 punts
Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	1 punt

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

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

f) Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana d'acord amb Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Nivell immediatament superior de català a l'establert com a requisit	1 punt
Altres relacionats amb el lloc de treball	0,25 punts

g) Coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries per al desenvolupament del lloc de treball (màxim 9 punts)

La Comissió de valoració, com a sistema de comprovació i valoració d'aquests coneixements, habilitats i aptituds concretes necessàries, que faciliten i garanteixen la selecció de la persona candidata més idònia, d'acord amb la naturalesa, la finalitat, funcions i tasques bàsiques del lloc a proveir, podrà acordar que les persones aspirants realitzin un supòsit pràctic relacionat amb el contingut funcional del lloc.

Aquest supòsit pràctic serà de realització obligatòria en el cas que hi hagi més d'una persona aspirant o si l'aspirant o aspirants no tenen la puntuació mínima establerta per superar el concurs amb la resta de mèrits.

El cas pràctic tindrà caràcter eliminatori i la puntuació mínima per superar-lo és de 5 punts.

5. Puntuació mínima per adjudicar el lloc de treball: 14 punts

6. Comissió de valoració

6.1. L'òrgan al qual correspon el desenvolupament d'aquest procés de provisió és la Comissió de valoració.

6.2. La Comissió de valoració pot sol·licitar el nomenament de persones assessores especialistes, que hauran d'actuar amb veu però sense vot.

6.3. Els actes i resolucions de la Comissió de valoració, en tant que es tracta d'un òrgan col·legiat dependent de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, poden ser objecte de recurs d'alçada davant la presidència de la Diputació de Tarragona en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

7. Resolució de la convocatòria

7.1. La Comissió de valoració ha d'elaborar la proposta definitiva de resolució del concurs, que ha d'elevat a l'òrgan convocant perquè, si escau, l'aprovi i elabori la resolució definitiva del concurs.

La proposta de resolució ha de recaure en les persones candidates que obtinguin la millor valoració, sempre que aquesta sigui igual o superior a la puntuació mínima exigida a les bases de la convocatòria.

L'ordre de prioritat per a l'adjudicació dels llocs de treball vindrà donada per la puntuació obtinguda segons el barem de la convocatòria atenent a la preferència que cada persona aspirant hagi manifestat en la sol·licitud.

7.2. L'òrgan convocant ha de resoldre la convocatòria dins el termini màxim d'1 mes a comptar des de l'endemà de la finalització del termini de presentació de sol·licituds, llevat que, per causes motivades, s'acordi prorrogar aquest termini.

7.3. La resolució definitiva de nomenament s'ha de publicar al tauler d'anuncis corporatiu i en el BOP, i notificar-la.

7.4. Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment o en la situació administrativa que correspongui.

7.5. En el cas de renúncia, la comissió de valoració pot proposar a la persona candidata següent per ordre de qualificació, sempre que aquesta superi la puntuació mínima exigida i es consideri que reuneix els requisits.

El nomenament del nou lloc de treball comportarà el cessament en el lloc anterior.