

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

ANUNCI de convocatòria de proves selectives

Per Resolució de la Presidència 2026-0221, de data 20 d'abril de 2026, s'ha resolt convocar el procés de selecció per constituir, mitjançant concurs, torn lliure, una **borsa de treball de treballador/a familiar, AP**, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest perfil professional que es doni al Consell Comarcal, d'acord amb les bases aprovades i que es publiquen íntegrament en aquesta publicació.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquest anunci de convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

El president,

Antoni Gilabert Rodríguez

Tortosa, a la data de la signatura electrònica



BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER CONSTITUIR, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS I TORN LLIURE, UNA BORSA DE TREBALL DE TREBALLADOR/A FAMILIAR, AP, DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

1. Objecte de les bases

L'objecte d'aquestes bases és regular la selecció per constituir **una borsa de treball de treballador/a familiar**, grup AP, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest perfil professional en règim de personal laboral temporal.

El personal que formarà part d'aquesta borsa serà seleccionat **mitjançant concurs de mèrits**, torn lliure i s'ha de realitzar garantint el compliment dels principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat, recollits igualment en l'article 55 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

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

Les funcions seran les pròpies del perfil professional, i en concret les següents:

- Organitzar la seva intervenció amb les persones en situació de dependència seleccionant les estratègies en funció de les seves característiques i les directrius del programa d'intervenció.
- Organitzar els recursos necessaris per a la seva intervenció relacionant el context on desenvolupa la seva activitat amb les característiques de les persones en situació de dependència.
- Gestionar la documentació bàsica de l'atenció a persones en situació de dependència relacionant-la amb els objectius de la intervenció.
- Identificar l'estat emocional de l'usuari, adaptant la seva actuació professional a aquest.
- Organitza les activitats de mobilització, trasllat i deambulació a persones en situació de dependència relacionant-les amb les característiques i necessitats de les mateixes.
- Realitza activitats de mobilització, trasllat i deambulació analitzant les característiques de la persona en situació de dependència.
- Organitza les activitats d'atenció sanitària a persones en situació de dependència relacionant-les amb les característiques i necessitats de les mateixes.
- Realitza activitats d'assistència sanitària relacionant les necessitats i característiques de la persona usuària amb el que s'estableix en el pla de cures.
- Realitza el control i seguiment de les activitats d'atenció sanitària.
- Aplica tècniques recuperadores bàsiques, sota les orientacions dels professionals de salut de referència.
- Suport a la ingesta d'aliments.
- Organitzar les activitats d'administració de medicaments i altres tractaments locals a persones en situació de dependència.
- Organitzar i realitzar les activitats d'higiene de les persones en situació de dependència.
- Suport en el desenvolupament dels hàbits d'autonomia personal i social.
- Suport en el desenvolupament de les relacions socials.



- Organització del treball domiciliari.
- Gestió i administració de la llar.

La convocatòria i el text íntegre de les bases es publicarà al Butlletí Oficial de la Tarragona, al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de la Corporació i al Portal de transparència. La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre.

2. Gestió de la borsa de treball

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

Les normes de funcionament de la borsa de treball són les previstes a les bases generals de creació i funcionament de borses de treball de personal no permanent o interí del Consell Comarcal del Baix Ebre (publicació oficial al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 7 de novembre de 2019 amb codi d'inserció CVE 2019-09867). En cas que, durant la vigència de la borsa de treball, s'aprovin noves normes de funcionament, aquestes s'aplicaran automàticament.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

Aquesta borsa de treball es constitueix amb caràcter supletori, de manera que la seva activació només es produirà quan la borsa de treball constituïda per Resolució de la Presidència 2025-0334, de data 17 de juny de 2025 (expedient 807/2025) s'hagi exhaurit, no disposi de persones candidates disponibles o concorrin circumstàncies justificades que n'impedeixin la utilització.

En virtut dels principis de col·laboració i cooperació interadministratives entre les Entitats Locals que suposen una optimització de recursos, així com l'agilització de procediments i en conseqüència, una millor eficàcia i eficiència en la gestió dels recursos públics, aquesta convocatòria comporta l'autorització per a la cessió de dades dels aspirants que formin part de la borsa de treball que es generi d'aquest procés entre el Consell Comarcal del Baix Ebre i els seus Consorciats adscrits.

3. Requisits de les persones aspirants

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

1. Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i



disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, en els termes establerts en la normativa.

Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

2. Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
3. Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.
4. No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, en el que hagués estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
5. Posseir el **certificat de nivell B1 de català** expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements 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 puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquestes persones aspirants.

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

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

6. **Estar en possessió d'una de les titulacions previstes a l'annex I** i estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

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

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

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

7. En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar.

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

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





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

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

8. Permís de conduir classe B i disponibilitat per desplaçar-se en vehicle propi.

4. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una instància i tramitar-ho d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre:

- **Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament:** al registre electrònic del Consell. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic anomenat "Borsa de treball treballador/a familiar".



Seu electrònica del CCBE - Catàleg de tràmits - Selecció de personal

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

- **Presencialment:** les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General del Consell Comarcal del Baix Ebre (carrer Barcelona,152, Tortosa) de dilluns a divendres, de 8 a 15 hores.

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

Documentació que cal adjuntar	
Còpia simple del DNI/NIE	No s'ha de presentar
Còpia simple de la titulació exigida	No s'ha de presentar sempre i quan: <ul style="list-style-type: none"> - La titulació es trobi disponible al Registre Nacional de títols universitaris o títols no universitaris del Ministeri d'Educació, Formació Professional i Esports; - La persona aspirant autoritzi prèviament l'accés d'aquesta Corporació a la titulació per un període de 6 mesos . A tal



	<p>fi, la persona aspirant haurà de seguir els tràmits establerts a la plana web habilitada pel Ministeri.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La persona aspirant indiqui a la instància el codi d'autorització generat pel Ministeri per a poder efectuar les consultes dels títols per tercers.
Còpia simple del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana	S'ha de presentar, si és el cas
Còpia del carnet de conduir	S'ha de presentar
Còpia simple del dictamen actualitzat emès per l'Equip de Valoració i Orientació Laboral	S'ha de presentar, si és el cas

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

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

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

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. La Corporació podrà requerir en qualsevol moment a la persona interessada que aporti la documentació original acreditativa. Totes les persones aspirants podran ser excloses motivadament en qualsevol moment si no compleixen els requisits. En tot cas totes les còpies simples hauran de ser comprovades abans del nomenament.

La sol·licitud i tota documentació adjunta ha de presentar-se dins el termini de presentació d'instàncies indicat a l'apartat 5è d'aquestes bases.

5. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i finalitzarà als 10 dies hàbils.



6. Admissió de les persones aspirants

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

La Corporació compta amb un **tràmit específic per esmenar el motiu d'exclusió** anomenat "**Esmena del motiu d'exclusió d'un procés selectiu**".



Seu electrònica del CCBE - Catàleg de tràmits - Selecció de personal

El llistat esdevindrà definitiu si, transcorregut aquest termini, no es presenten al·legacions. En aquest cas, no serà necessari realitzar una nova publicació. Es podrà prosseguir el tràmit incorporant a l'expedient certificat emès per la secretària conforme no s'han presentat al·legacions així com una diligència de la qual se'n donarà la publicitat que correspongui.

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

La llista de persones aspirants admeses i excloses es publicarà a la seu electrònica de la Corporació, anunciant-se el dia, hora i lloc que hauran de realitzar-se les proves de coneixement de llengües, si escau realitzar-les, i donarà a conèixer els noms i cognoms dels membres titulars i suplents del Tribunal qualificador

Es publicaran els noms i cognoms de les persones aspirants admeses i excloses i els dígits del DNI que ocupin les posicions quarta, cinquena, sisena i setena. Si fos un NIE es publicaran els dígits que en el format ocupin les posicions, evitant el primer caràcter alfabètic, quarta, cinquena, sisena i setena. Els caràcters alfabètics, i aquells numèrics no seleccionats per a la seva publicació es substituiran per un asterisc per cada posició (*). Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Per a més informació podeu trucar al Consell Comarcal del Baix Ebre, al telèfon 977445308 en horari d'atenció al públic.

7. Comissió de valoració

La Comissió de valoració serà col·legiada i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part de la Comissió de valoració.

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



La Comissió que s'ha de constituir per valorar els mèrits al·legats ha de tenir la següent composició:

- Presidència: recaurà en personal de la Corporació amb igual o superior titulació a l'exigida per a l'accés a la borsa convocada.
- 2 vocals entre personal de la Corporació amb igual o superior titulació a l'exigida per a l'accés a la borsa convocada.
- Secretaria: recaurà en la secretària de la Corporació o persona en qui delegui.

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

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

La Comissió de valoració no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot.

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

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

L'abstenció i recusació dels membres de la Comissió, de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. En la sessió de constitució de la Comissió, s'exigirà als seus membres, una declaració formal de no trobar-se incursos en aquestes circumstàncies. Aquesta declaració també haurà de ser emplenada per les persones assessors especialistes i pel personal col·laborador.

Les persones candidates podran exercir el seu dret a la recusació en el termini de 5 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució, per la qual s'aprova la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.

De la sessió que faci la Comissió s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada per la secretaria, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència. No és indispensable que les actes estiguin signades per tots els membres del tribunal.



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

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

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

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

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

8. Desenvolupament del procés selectiu

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

Llevat que la Comissió de valoració ho determini, no es permetrà que les persones aspirants utilitzin telèfons mòbils o qualsevol altra dispositiu que permeti la gravació, reproducció, transmissió o recepció de dades, imatges o so durant la realització de les proves del procés selectiu. L'incompliment d'aquesta norma comportarà l'exclusió de la persona aspirant del procés de selecció i la pèrdua dels drets d'examen.

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

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



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

1) Llengua catalana

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

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

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

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

Queden exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, fins el moment de la realització d'aquesta prova, estar en possessió del certificat de nivell B1, segons l'establert en aquestes bases i es consideraran com a aptes.

2) Llengua castellana

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

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, de caràcter eliminatori, en què les persones aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del Tribunal qualificador.

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

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

B. Fase de concurs (màxim 40 punts)

La documentació acreditativa dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de presentació d'instàncies, i només es valoraran a les persones aspirants admeses.

Es valoraran els mèrits aportats per les persones aspirants degudament justificats en la documentació acreditativa dels mateixos, d'acord amb el barem que figura a continuació.



Experiència laboral (màx. 20 punts).

La documentació acreditativa d'aquest apartat s'haurà d'ajuntar a la instància de participació amb un sol document anomenat "Experiència professional"

- L'antiguitat en serveis prestats en el sector públic com a treballador/a familiar a raó de 0,30 punts per mes complet de servei. Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

Documents justificatius: informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i a més a més certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis.

Els serveis prestats al Consell Comarcal del Baix Ebre es consultaran d'ofici, sempre que la persona aspirant aporti l'informe de vida laboral.

- Altres treballs realitzats en el sector privat, en llocs similars al convocat. A raó de 0,10 punts per mes complet.

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

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

Formació (màxim 20 punts)

La documentació acreditativa d'aquest apartat s'haurà d'ajuntar a la instància de participació amb un sol document anomenat "Formació".

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

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

FORMACIÓ	PUNTUACIÓ ASSIGNADA
Assistència a activitats formatives	
en l'àmbit d'actuació del lloc de treball	0,10 per cada hora de formació



en matèria de funcionament de l'administració pública	0,05 per cada hora de formació
Titulacions acadèmiques superiors	
per cada titulació acadèmica superior a l'acreditada com a requisit d'accés	2 punts

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 15 anys, llevat de les titulacions acadèmiques superiors.

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

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

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

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats corresponents, les persones aspirants podran sol·licitar en el termini de 3 dies hàbils per escrit la revisió de l'exercici o de la valoració dels mèrits mitjançant sol·licitud presentada al Registre.

Si fruit de la revisió es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat. La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada.

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

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

9. Llista per puntuació total obtinguda i constitució de la borsa de treball

Un cop finalitzada la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aspirants, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a.

La Comissió de valoració proposarà a la Presidència la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu. Per Resolució de la Presidència es constituirà la borsa de treball que es registrarà per l'establert en aquestes



bases i que continuarà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda, de major a menor, segons el resultat dels mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-les les propostes de contractació.

La puntuació definitiva del concurs-oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició i de concurs. En el cas que es produïssin empats, es resoldran atenent successivament els criteris següents:

- Major puntuació en l'experiència laboral en el sector públic.
- De persistir l'empat, major puntuació en la formació en l'àmbit d'actuació del lloc de treball.
- De persistir l'empat, major puntuació en l'experiència laboral en el sector privat.

Per resoldre el desempat es tindrà en compte el còmput total de puntuació sense que sigui d'aplicació, a aquests efectes, la puntuació màxima prevista a les bases.

Les normes de funcionament de la borsa de treball són les previstes a les bases generals de creació i funcionament de borses de treball de personal no permanent o interí del Consell Comarcal del Baix Ebre (publicació oficial al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de data 7 de novembre de 2019 amb codi d'inserció CVE 2019-09867). En cas que, durant la vigència de la borsa de treball, s'aprovin noves normes de funcionament, aquestes s'aplicaran automàticament.

La borsa tindrà una vigència de 2 anys des de la seva constitució.

Aquesta borsa de treball es constitueix amb caràcter supletori, de manera que la seva activació només es produirà quan la borsa de treball constituïda per Resolució de la Presidència 2025-0334, de data 17 de juny de 2025 (expedient 807/2025) s'hagi exhaurit, no disposi de persones candidates disponibles o concorrin circumstàncies justificades que n'impedeixin la utilització.

En virtut dels principis de col·laboració i cooperació interadministratives entre les Entitats Locals que suposen una optimització de recursos, així com l'agilització de procediments i en conseqüència, una millor eficàcia i eficiència en la gestió dels recursos públics, aquesta convocatòria comporta l'autorització per a la cessió de dades dels aspirants que formin part de la borsa de treball que es generi d'aquest procés entre el Consell Comarcal del Baix Ebre i els seus Consorci adscrits.

10. Incidències

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

Mentre estigui constituïda, la Comissió de valoració està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal



del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de la presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació. Abans de la constitució de la Comissió de valoració i després que aquesta hagi efectuat la seva proposta de constitució de borsa aquesta facultat correspondrà a la Presidència del Consell Comarcal.

11. Contractació de personal laboral temporal

La borsa de treball es constitueix per donar resposta a la necessitat de personal per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest perfil professional de treballador/a familiar en règim de personal laboral temporal per les causes previstes a l'art. 15 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.

DISPOSICIONS FINALS

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

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- c) Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.
- d) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- e) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- f) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- g) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
- h) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- i) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- j) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Segona. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

Els actes qualificats dels òrgans de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu)



podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit de l'òrgan de selecció no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.



ANNEX I – TITULACIONS D'ACCÉS

Ordre TSF/216/2019, de 28 de novembre, per la qual es regula la qualificació i l'habilitació professional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència

1. Comuns a totes les ocupacions (auxiliar de gerontologia, auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat, assistent d'atenció domiciliària, treball familiar i assistent personal)

1.1 Titulacions i certificats de professionalitat vigents i extingits

1.1.1 Titulacions i certificats de professionalitat vigents:

- Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència.
- Títol de tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria.
- Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones dependents en institucions socials.
- Certificat de professionalitat d'atenció socio sanitària a persones en el domicili.

1.1.2 Titulacions extingides amb reconeixement acadèmic (TER):

- Títol de tècnic/a en atenció socio sanitària.
- Títol de tècnic/a auxiliar de clínica.
- Títol de tècnic/a auxiliar de psiquiatria.
- Títol de tècnic/a auxiliar d'infermeria.

1.1.3 Certificats extingits amb reconeixement professional (CER):

- Certificat de professionalitat de l'ocupació d'auxiliar d'ajuda a domicili.
- Certificat d'habilitació excepcional per a persones d'edat igual o superior a 55 anys a 31 de desembre de 2015 emès pel Departament de Treball, Assumptes Socials i Famílies.

1.2 Títols i certificats amb experiència laboral abans del 31 de desembre de 2017 en l'àmbit de l'atenció a la dependència vigents i extingits:

- Tècnic/a superior en integració social.
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic/a en atenció socio sanitària. (CER)

1.3 Titulacions amb experiència laboral mínima de dos anys abans del 31 de desembre de 2017 en l'àmbit de l'atenció a la dependència, vigents i extingits:

- Tècnic/a especialista en assistència geriàtrica. (TER)
- Tècnic/a especialista en assistència psiquiàtrica. (TER)
- Tècnic/a especialista d'educador de disminuïts psíquics. (TER)
- Diplomatura/grau en infermeria.
- Diplomatura/grau en fisioteràpia.





- Diplomatura/grau en teràpia ocupacional.
- Diplomatura/grau en treball social.
- Diplomatura/grau en educació social.
- Llicenciatura/grau en pedagogia.
- Llicenciatura/grau en psicologia.

2. Específics segons ocupació

2.1 Certificats amb experiència laboral abans del 31 de desembre de 2017 en l'àmbit de l'atenció a la dependència, específics per l'auxiliar de gerontologia i per l'auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat, vigents i extingits:

- Certificat de validació de crèdits corresponents al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr01, Cr02, Cr03, Cr04, Cr05 i Cr06). (CER)
- Certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponent al títol de tècnic/a en consideració a persones en situació de dependència (MP1, MP2, MP3 i MP4). (CER)
- El certificat d'acreditació de competències corresponent al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials (UC_1016_11_2, UC_1017_11_2, UC_1018_11_2 i UC_1019_11_2). Actuals: (UC_2-0272-11_2, UC_2-1018-11_2, UC_2-2259-11_2, UC_2-2260-11_2, UC_2-2261-11_2).

2.2 Titulació amb experiència laboral abans del 31 de desembre de 2017 en l'àmbit de l'atenció a la dependència, específica per l'auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat, l'assistent d'atenció domiciliària i treballador/a familiar:

- Mestre d'educació especial

2.3 Títols i certificats amb experiència laboral abans del 31 de desembre de 2017 en l'àmbit de l'atenció a la dependència, específics per l'assistent d'atenció domiciliària i treballador/a familiar, vigents i extingits:

- Títol de tècnic/a especialista d'economia sociofamiliar. (TER)
- Certificat de validació de crèdits corresponents al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr2, Cr3, Cr4, Cr5, Cr6, Cr7 i Cr8). (CER)

