



BASES ESPECÍFIQUES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER COBRIR LA PLAÇA D'AUXILIAR TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ ELECTRÒNICA.

1. Objecte de la convocatòria:

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per cobrir temporal i interinament per programa o fins a la provisió definitiva de la plaça, de personal laboral auxiliar tècnic d'administració electrònica, assimilat a la categoria grup C1, a jornada complerta, així com la creació d'una borsa per a cobrir possibles substitucions, vacants o temporalitats.

El procés selectiu regulat en aquestes bases es configura com un procediment àgil que respecta els principis d'igualtat, mèrit i capacitat regulats a l'article 10.2 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, així com a l'article 19 de la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública.

2. Funcions i retribucions del lloc de treball:

Les funcions del lloc de treball són les següents:

- Organitzar i impartir la formació necessària en matèria d'administració electrònica per tal d'homogeneïtzar els coneixements dels diferents treballadors de la Corporació i garantir que cadascú compti amb els coneixements necessaris per optimitzar els recursos.
- Donar suport, resolució i seguiment, als usuaris de la Corporació i dels ajuntaments de la comarca i als ciutadans en l'ús i incidències, de les eines de gestió i tramitació electrònica.
- Estudiar, analitzar i dissenyar sistemes de processos i circuits de funcionament intern per millorar i facilitar la gestió interna i externa i la millora organitzativa.
- Realitzar informes i estudis en relació al seu àmbit de treball.
- Col·laborar en el desenvolupament de projectes de modernització i millora organitzativa.
- Elaborar un sistema d'indicadors que permeti conèixer l'evolució dels processos i emprendre decisions de millora.
- Elaboració i impuls del desenvolupament de projectes de modernització i millora organitzativa aplicant eines digitals tant en els circuits interns com en les noves formes d'atendre al ciutadà.
- Desenvolupament i implementació dels continguts i tràmits de la Seu electrònica i en la interlocució amb les empreses i institucions subministradores de serveis vinculats amb l'administració electrònica.
- Gestionar i tramitar administrativament la documentació del seu àmbit.
- Configuració i assistència de les aplicacions, plataformes i eines electròniques que tramita els diferents processos administratius dels departaments de la Corporació, s, si s'escau, dels municipis de la comarca.
- Gestió, administració i suport als usuaris i ciutadans en matèria de certificació digital i gestió de l'Entitat de Registre.
- Suport a l'àrea de secretaria en matèria de contractació digital i altres tràmits relacionats amb l'administració electrònica.
- Gestió i administració en la implantació i l'ús del gestor d'expedients.



- Elaborar, mantenir continguts i actualitzar ítems del portal de la transparència.
- Elaboració i actualització dels manuals dels procediments, instruccions, protocols, circulars i resolucions relatives a l'ús de les eines electròniques, en l'àmbit de l'organisme, inclosos els formularis, en el Consell, i, si s'escau, en els municipis de la comarca.
- Implantar i mantenir el Sistema de Gestió de la Documentació Administrativa Electrònica, actualment ACTIO. La seva actualització, i formació interna periòdica i permanent.
- Analitzar i proposar solucions a les incidències en les relacions electròniques de l'organisme amb els ens, entitats o ciutadans.
- Aplicació, seguiment, assistència i control de les eines informàtiques d'e-administració a la corporació. La seva implementació i les seves eines als municipis i altres administracions públiques de la comarca.
- Generació de certificats i targetes d'identificació i signatura electrònica pròpies del Consell com de les sol·licitades per ajuntaments de la comarca.
- Resta de funcions relacionades amb l'administració electrònica interna i dels municipis de la comarca en funció dels convenis existents i vigents en cada moment i adaptats a l'evolució d'última generació d'administració electrònica.

Corresponen al lloc, les retribucions bàsiques i complementàries, pagues extres i altres emoluments pertinents establerts legalment, amb una retribució anual bruta de 23.952,34 €/bruts anuals en 14 pagues corresponen a un grup de classificació C1, complement destí 20.

3. Condicions de les persones aspirants:

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da, per resolució disciplinària ferma, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Estat, les Comunitats Autònomes o l'Administració Local. En el cas de tenir la nacionalitat d'un altres Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent n haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

c) Estar en possessió, com a mínim, del títol de batxillerat o formació professional de 2n grau o cicle formatiu de grau superior en Informàtica i Comunicacions, Administració de Sistemes Informàtics en Xarxa, o similars, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.



Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació per l'Estat Espanyol.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents.

e) Coneixements suficients de les dues llengües oficials a Catalunya a nivell oral i escrit.

En el cas de la llengua catalana s'acreditarà amb el certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya a nivell oral i escrit.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

En el cas de la llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell superior de coneixements de llengua castellana, documentalment en una de les tres opcions següents:

- 1.- Haver cursat la primària, la secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- 2.- Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- 3.- Certificat d'aptitud en espanyol per estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova en la fase d'oposició. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

f) Tenir complerts 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. L'acreditació s'efectuarà mitjançant fotocòpia del DNI o document identificador legal equivalent vigent.

g) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984 de 26 de desembre que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.

i) Haver satisfet els drets d'examen corresponents al grup de classificació que es determinen en l'Ordenança Fiscal.



3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir amb referència a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tota la vigència de la borsa.

3.3. Les condicions i requisits s'han d'acreditar d'acord amb el que s'estableix en aquestes bases. Això no obstant, si durant els processos selectius els tribunals consideren que existeixen raons suficients, podran demanar l'acreditació de totes o algunes de les condicions requerides.

4. Documentació i termini per a la presentació de sol·licituds:

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, han de ser en model normalitzat, dirigida a la Presidència de la Corporació, en la qual faran constar que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria i que coneixen i accepten les bases de la mateixa.

Tramitació presencial de la sol·licitud:

En el cas de que es vulgui presentar la sol·licitud de forma presencial, es podrà fer al registre del Consell Comarcal del Tarragonès en horari de 09:00 hores a 14:00 hores.

La sol·licitud també es podrà presentar per qualsevol dels mitjans que estableix l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el cas de que s'opti per aquesta opció, caldrà enviar un correu electrònic a cctarragones@tarragones.cat, el mateix dia, la còpia de la sol·licitud degudament registrada i segellada. No s'admetran sol·licituds enviades per aquest apartat i que no compleixin el requisit.

Termini de presentació de les sol·licituds:

El termini de presentació de les sol·licituds és de 10 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins el primer dia hàbil següent.

Aquest procediment es tramita per urgència en els termes previstos en l'art. 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, segons el qual els terminis de les actuacions podran reduir-se a la meitat, llevat del corresponent a la presentació de sol·licituds i presentació de recursos.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis del Consell Comarcal del Tarragonès.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia del carnet b de conduir en vigor.
- Comprovant d'haver satisfet els drets d'examen on hi surti la identificació de l'aspirant (Nom cognoms o DNI)
- Currículum vitae actualitzat i complert amb especial menció als mèrits.



- Certificat acreditatiu dels coneixements de català de nivell C1, equivalent o superior, i si s'escau, en el cas de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, de la certificació de coneixements superiors de Castellà.
- Les credencials dels mèrits s'hauran de presentar una vegada els aspirants hagin passat la fase d'oposició. L'experiència laboral en les administracions públiques s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats. L'experiència laboral en empreses privades s'acreditarà mitjançant informe de la vida laboral expedit per la TGSS. Les titulacions es podran presentar o els originals o bé còpia compulsada.
- Les persones que tinguin la condició legal de discapacitades hauran de presentar document acreditatiu oficial d'aquesta i si necessiten adaptació a l'aula.

La documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

5. Drets d'inscripció:

Els drets d'examen seran de 15 €. El justificant de pagament s'haurà d'adjuntar en el moment de la presentació de la sol·licitud i haurà de constar les dades identificadores de la persona (nom i cognoms o DNI).

Per exempcions i retorn dels drets d'examen veure l'art. 4.d de les Bases generals publicades al BOPT. número 94 de 22 d'abril de 2008, i a la web de la Corporació (www.tarragones.cat).

Els aspirants que acreditin l'atur hauran d'aportar document oficial del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o INEM on s'especifiqui que porten:

1. Més d'un mes inscrits com a demandants d'atur
2. Durant aquest termini no han rebutjat cap oferta de treball.

En cap cas, el pagament dels drets d'examen suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria

6. Llista d'admesos i exclosos:

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al web i l'e-tauler de la corporació, en el que es declararà aprovada provisionalment la llista de les persones admeses i excloses provisionalment. En l'esmentada resolució s'indicarà les persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de les llengües catalana i castellana, la composició de l'òrgan tècnics de selecció, els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i el motiu d'exclusió (que serà al taules d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici.



Per a l'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud, essent de la seva responsabilitat la veracitat de les mateixes.

Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant la presidenta de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La presidència de la corporació o autoritat en qui delegui, estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb l'art. 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran desestimades.

Es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'admesos i exclosos i no s'aprovarà i es publicarà una de nova, en el supòsit que no es presentin al·legacions o bé si se'n presenten aquestes no modifiquen la llista provisional.

La resolució, amb el llistat definitiu d'admesos i exclosos, es publicarà al web de la corporació i a l'e-tauler.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

7. Tribunal qualificador:

El Tribunal Qualificador que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat per:

- a) President: El Secretari de la Corporació o funcionari en qui delegui.
- b) Vocals:
 - Un treballador de l'Administració Local de la mateixa titulació o superior.
 - Un treballador de l'Administració local o l'Administració Oberta de Catalunya, de la mateixa titulació o superior.
- c) Serà el Secretari del Tribunal el funcionari de la Corporació que designi el President



Els membres de l'òrgan tècnic de selecció hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar a la convocatòria.

La designació dels membres de l'òrgan tècnic de selecció inclourà la dels respectius suplents i es farà pel Decret de Presidència.

L'òrgan tècnic de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En el cas de que en alguna prova participi aquest personal tècnic podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan tècnic de selecció, però no de vot. També podran nomenar-se assessors del tribunal.

Es convocaran per assistir a les sessions del tribunal i a les proves, també, com a observadors, sense vot, un delegat/ada sindical dels empleats públics.

Els membres del Tribunal Qualificador es podran abstenir i els aspirant poden recusar-los si concorre algun dels motius dels arts. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment del procés selectiu.

La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, la del/de la president/a i el/la secretari/a. Les decisions del tribunal s'adoptaran per majoria dels vots dels presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qualitat del president/a.

En el desenvolupament del procés selectiu, podrà assistir un membre designat per la representació sindical del Consell Comarcal del Tarragonès, que actuarà amb veu però sense vot.

L'òrgan tècnic de selecció podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria. De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president i per tots els membres.

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per interpretar aquestes bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció que es plantegi des del moment de la seva constitució.

El funcionament de l'òrgan tècnic de selecció, en allò no previst en aquestes bases, s'adequarà a les normes contingudes al capítol III, secció III, del Títol I de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.



8. Procés selectiu:

El procés selectiu consistirà en tres fases d'acreditació dels coneixements, mèrits i capacitats de les persones aspirants.

1. Fase de llengües: consistirà en l'avaluació de les llengües oficials
2. Fase de coneixements teoricopràctics: consistirà en la fase d'oposició, amb un exercici teòric i un supòsit pràctic amb les indicacions de la fase selectiva.
3. Fase de concurs: consistirà en una entrevista i la valoració dels mèrits al·legats. Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori i només hi accediran les persones que hagin superat les fases de llengües i de coneixements teoricopràctics, la resta d'aspirants quedaran fora del procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per ser identificats. Els Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran a la plana web de la corporació (www.tarragones.cat) i a la seu electrònica.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

Els resultats de les proves es faran públics de forma independent per a cadascuna de les categories convocades.

9. Fase selectiva

- **Primera fase:** Consistirà en l'avaluació de les llengües oficials.
Prova de català: Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència de català). La valoració d'aquesta prova serà d'apte o no apte. Queden exempts de la realització d'aquest



exercici els aspirants que hagin acreditat documentalment que estan en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C - coneixements de nivell de suficiència de català) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents. El resultat d'aquest exercici serà APTE o NO APTE

Prova de castellà: Consistirà en fer una redacció de mínim 200 paraules sobre un tema escollit pel tribunal. Al terme de la prova escrita, s'efectuarà una prova oral que consistirà en desenvolupar un tema escollit pel tribunal. El resultat de la prova serà APTE o NO APTE.

- **Segona fase: Oposició, estarà formada per dues subfases (Total 20 punts)**

L'òrgan tècnic de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de l'anterior si aquest és eliminatori.

Només hi haurà una convocatòria per a cada prova i s'exclourà del procés selectiu la persona aspirant que no hi comparegui, independentment de l'eventual justificació de la incompareixença.

L'òrgan tècnic de selecció, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte a les altres persones aspirants, sempre que així ho hagin indicat en la sol·licitud per prendre part en els corresponents processos selectius.

Els aspirants hauran de presentar-se al lloc de realització de les proves amb els seus propis mitjans i amb el DNI per poder ser identificats. El Tribunal podrà demanar el DNI als aspirants en qualsevol moment del procés selectiu.

Una vegada iniciat el procés selectiu, les puntuacions obtingudes en cadascuna de les proves s'exposaran al tauler d'edictes i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Tarragonès.

La mateixa publicitat es farà per informar sobre la data, l'hora i el lloc de celebració de les proves.

Els resultats de les proves es faran públics de forma independent per a cadascuna de les categories convocades.

Subfase primera: Qüestionari de coneixements teòrics del temari general i específic (de caràcter obligatori, sumatori i eliminatori):

Respondre a un qüestionari de vàries preguntes teòriques en el termini màxim de 90 minuts, relatives al contingut del temari general i/o específic



que consta en l'annex. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. Per a superar la prova caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

Subfase segona: Prova de coneixements pràctics, del temari específic (de caràcter obligatori, sumatori i eliminatori):

Realització d'una prova d'un supòsit pràctic, en el termini màxim de 90 minuts, segons determini el tribunal qualificador i relacionats amb les funcions del lloc i el temari específic de l'annex. La prova pràctica es podrà subdividir en diversos apartats, indicant la puntuació de cadascun d'ells abans de realitzar l'exercici.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Per a superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació igual o superior a 5 punts.

- **Tercera fase: Concurs, estarà constituïda per dues subfases. De caràcter no obligatori i no eliminatori totes les subfases. (Total 10 punts).**

Subfase primera: entrevista. Es realitzarà una entrevista amb relació a les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació a les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria; especialment, les actituds, habilitats, iniciativa, capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

Es qualificarà amb una puntuació de 0 a 3 punts.

La durada màxima serà de 10 minuts.

Subfase segona: Valoració de mèrits. Es valoraran els mèrits al·legats pels aspirants que han superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases. Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, mitjançant originals o fotocòpies compulsades, d'acord amb els barems que es determinen a continuació.

L'experiència laboral s'acreditarà mitjançant certificat de vida laboral, en el cas de relacions laborals en el sector privat i, en el cas de prestació de serveis a l'àmbit del sector públic i Administració Pública, mitjançant certificat de reconeixement de serveis prestats en les diferents categories, escales i grups.

El càlcul dels mèrits es farà, per part del tribunal, respecte de les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.



Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits per presentar les al·legacions que considerin

A) Experiència laboral (màxim 3 punts)

1. Per cada mes de serveis prestats a l'administració local com a personal laboral, fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup C1, o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: 0,05 punts.

2. Per cada mes de serveis prestats en qualsevol administració pública com a personal laboral fix o temporal, nivell II, o funcionari interí o de carrera Grup c1, o superior, en funcions directament relacionades amb el lloc de treball: 0,02 punts.

Les fraccions no es computaran.

B) Formació (màxim 3 punts):

Amb caràcter general es valoraran els cursos de formació o perfeccionament sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada, de conformitat amb el barem següent:

1. Cursos directament relacionats amb les disciplines de la plaça/lloc a cobrir (màxim 2,5 punts):

Fins a 20 hores, 0,20 punts.

De més de 20 a 50 hores, 0,40 punts.

Més de 50 hores, 0,60 punts.

2. Cursos relacionats amb altres disciplines de l'àmbit de l'Administració Pública (màxim: 0,50 punts)

Fins a 20 hores, 0,10 punts.

De més de 20 a 50 hores, 0,20 punts.

Més de 50 hores, 0,40 punts.

C) Titulacions superiors a l'exigida com a requisit a la convocatòria (màxim: 1 punt)

1. Per qualsevol titulació superior a l'exigida com a requisit a la convocatòria relacionada amb l'àmbit i funcions del lloc que es convoca: 0,50 punts.

2. Màsters i postgraus relacionats amb la matèria del lloc que es convoca:

- Postgraus: 0,25 per cada títol
- Mestratges: 0,50 punts per cada títol.

La puntuació d'aquesta fase serà d'un 33% de la puntuació global de tot el procés selectiu, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques.



La formació acreditada en què no consti el nombre d'hores lectives no es valorarà.

Tampoc es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit per participar en aquest procés selectiu, ni les titulacions que siguin necessàries per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Només es tindran en compte la formació realitzada en els últims 10 anys.

10. Qualificació final i finalització del procés

La qualificació final dels aspirants es determinarà sumant les qualificacions obtingudes en el procés selectiu, primera i segona fase. La puntuació obtinguda en la fase d'entrevista se sumarà a les obtingudes en les fases primera i segona, per a determinar l'ordre seqüencial en la llista de la borsa, de les persones que han superat el procés selectiu.

L'òrgan tècnic de selecció farà pública, per ordre de puntuació final, la relació de les persones que han superat el procés selectiu i elevarà la proposta a la Presidència perquè constitueixi la borsa de treball, d'acord amb l'ordre derivat de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Criteris de resolució d'empats: En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en la prova de coneixements teoricopràctics. Si persisteix l'empat, es resoldrà en favor de l'aspirant que obtingui la puntuació més alta en els diferents mèrits de la fase de concurs, d'acord amb l'ordre consecutiu que consta en la base 9.2.1.

La convocatòria es podrà declarar deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

11. Constitució de la borsa de treball

El/la president/a mitjançant resolució aprovarà la constitució de la borsa de treball, que es farà pública al tauler d'edictes i a la seu electrònica del Consell Comarcal del Tarragonès (www.tarragones.cat).

12. Funcionament de la borsa de treball

La crida a les persones de la borsa, seguirà l'ordre de prelación establert però haurà de tenir en compte les següents condicions:

- Idoneïtat de l'aspirant al lloc concret a cobrir.
- Disponibilitat per cobrir el lloc.
- Priorització de les persones en situació d'atur respecte de les ocupades.

Correspon a les persones que integren la borsa de treball l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment les dades de contacte (adreça de correu electrònic i telèfons de contacte).

El responsable de personal contactarà amb la persona que ocupi el primer lloc de la relació primer telefònicament, un màxim de dues vegades en diferent franja horària, i si no és pot establir el contacte mitjançant correu electrònic, que caldrà que sigui



respost com a màxim a les 12 hores del següent dia hàbil. En cas que no hi hagi resposta, o bé si es rebutja l'ofertament es contactarà amb la persona següent de la llista i així successivament.

El rebuig de dues ofertes de contracte o nomenament en un període de 6 mesos comportarà que la persona aspirant decaigui definitivament de la borsa.

S'entendrà que hi renuncia també quan no accepti de manera expressa o tàcita el lloc ofert. S'actuarà de la mateixa manera en cas d'impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització.

Finalitzat el període de treball, sempre i quan la borsa de treball continuï vigent, l'aspirant tornarà a la mateixa posició que ocupava a la borsa, a l'expectativa de noves crides.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. La falta d'acreditació, en el moment de procedir a la contractació, d'algun dels requisits previstos, comportarà la baixa de la borsa; també serà baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

Suspensió

La persona candidata mantindrà la seva posició a la borsa de treball en situació de suspensió provisional, en els casos de:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix
- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.

Les dones embarassades també poden demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

- Intervenció quirúrgica o hospitalització
- Incapacitat temporal
- Exercici de càrrec públic representatiu
- Situació greu d'un familiar fins al primer grau de consanguinitat o d'afinitat i que necessita la cura de l'aspirant
- Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en els 10 dies naturals següents a la data en què es produeixin aquestes situacions En cas de no justificar-se dins d'aquest termini passarà a ocupar el darrer lloc de la llista. Una vegada finalitzada la situació per la qual es va produir la reserva, l'interessat haurà de justificar-ho a en el termini de 10 dies mitjançant instància, en cas contrari també passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

La vigència màxima de la borsa és de dos (2) anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja



no serveixin per a l'objectiu per al qual es van constituir. Es podrà prorrogar, per necessitats justificades de servei, la vigència de la borsa per decret de presidència.

Ampliació de la borsa. En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball de l'Ajuntament, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió d'aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació.

13. Condicions de la contractació i del nomenament:

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant contracte laboral d'obra o servei determinat o nomenades funcionaris/àries interinament per l'execució del projecte corresponent, o fins a la cobertura definitiva de la plaça. En aquest darrer cas caldrà que la persona proposada formuli l'acte d'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'art. 62.1.c) 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.

La durada màxima de cada contracte o nomenament i la jornada de treball dependrà de les condicions que justifiquen la contractació.

El lloc de treball estarà ubicat a les dependències del Consell Comarcal del Tarragonès, sense perjudici de la mobilitat que pugui requerir el desenvolupament de les funcions assignades al lloc de treball.

Acreditació dels requisits. Les persones aspirants seleccionades per formar part d'aquesta borsa hauran d'acreditar documentalment, abans de ser contractades, els requisits assenyalats a la base 3 d'aquesta convocatòria, mitjançant la presentació dels documents originals. La formalització del contracte restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de la convocatòria. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Especialment, hauran de presentar el certificat mèdic oficial, expedit com a màxim tres mesos abans.

Els/les aspirants discapacitats/des que hagin estat proposats/des han d'aportar un certificat de l'equip multiprofessional que correspongui que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenta, així com la capacitat funcional de l'aspirant per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

En el cas que els/les candidat/ates inclosos a la borsa siguin tornats a contractar, se'ls podrà requerir l'acreditació dels requisits, a fi de garantir que mantenen els requisits i les condicions per desenvolupar les funcions pròpies de la categoria.



Els/les aspirants que dins el termini fixat, excepte casos de força major no aportin la documentació requerida, o es comprovi que no compleix algun dels requisits exigits en aquestes bases, no podran ser contractats i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que hagi incorregut.

En aquest cas, així com en el supòsit de renúncia de l'aspirant, la Presidència formularà proposta a favor del següent aspirant de la borsa de treball.

14. Període de prova:

S'establirà un període de prova de sis mesos, de conformitat amb allò que estableix l'EBEP, transcorregut el qual, el responsable del Departament d'adscripció emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada que podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no es superi el període de prova, la presidència de la Corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament o contractació en favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alt.

El període de prova es realitzarà sota la tutoria del/de la responsable de la unitat on estigui assignat/da qui tindrà cura que el personal de nou ingrés adquireixi la formació pràctica que demana el lloc de treball i que assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre.

Durant el període de prova es realitzarà una avaluació per part del responsable, el personal de nou ingrés que no assumeixin els nivells suficients d'integració i eficiència al lloc de treball objecte de la convocatòria, seran declarats no aptes per a desenvolupar les tasques exigides mitjançant la resolució del contracte en la forma que determina el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut dels Treballadors, per la Presidència a proposta del/la cap del servei on hagi estat assignat i perdran en conseqüència tots els drets de la seva relació contractual i la seva permanència a la borsa de treball.

15. Incidències:

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre tots els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció i podrà proposar a l'òrgan competent els acords necessaris per al bon ordre del sistema selectiu en tot allò no previst en aquestes bases.

Els terminis que estableixen aquestes bases que finalitzen en dissabte s'entendran prorrogats al dia hàbil següent.

Les presents bases estaran exposades al públic mitjançant el tauler d'edictes de la Corporació i la seu electrònica del Consell Comarcal del Tarragonès (www.tarragones.cat)

16. Règim de recursos:

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos s'ha d'interposar un recurs contenciós



administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la notificació o publicació en els diaris oficials.

Alternativament i potestativa, es pot interposar un recurs de reposició davant el President del Consell Comarcal del Tarragonès, en el termini d'un mes a comptar del dia hàbil següent al de la publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar un recurs d'alçada davant el president de la Corporació, en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent al de la publicació, exposició en el tauler d'anuncis o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, els aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè es prenguin en consideració en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

17. Normes supletòries:

Supletòriament, per a tot allò que no s'hagi previst en aquestes Base, s'aplicarà allò que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya: el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya, el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, sobre el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel que s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, així com altres disposicions que hi siguin d'aplicació.

18. Protecció de dades:

El Consell Comarcal del Tarragonès és responsable del tractament de les dades i documents facilitats per part de les persones interessades al procés selectiu i informa que les dades recollides seran tractades de conformitat al reglament 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril, així com a la normativa aplicable en matèria de protecció de dades en base al tractament següent:

- Finalitat: tramitació i gestió del procés selectiu de referència.
- Legitimació: consentiment de la persona interessada, excepte en tractament de compliment d'interès públic o en l'exercici de poders públics.
- Terminis de conservació: una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació



aportada. Quan ja no sigui necessari se suprimiran les dades amb les mesures de seguretat adequades per tal de garantir la pseudonimització de les dades o la destrucció total de les mateixes.

- Comunicació de les dades: no es comunicaran les dades a tercers, llevat d'obligació legal.
- Drets: portabilitat de les dades, així com a l'accés, rectificació, supressió, limitació i oposició davant del Consell Comarcal del Tarragonès, carrer de les Coques, 3 (43003, Tarragona) o contactant amb: cctarragones@tarragones.cat

ANNEX:

Temari general

1. Fases del procediment administratiu, I referències del procediment administratiu electrònic I de tots els tràmits d'administració electrònica, a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. Delegacions de competències, Encàrrec de gestió, òrgans col·legiats de les diferents administracions públiques, funcionament electrònic del sector públic, i , convenis, a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
3. La Comarca. Competències. Organització comarcal i atribucions de cada òrgan.
4. La Llei de Protecció de dades de caràcter personal.
5. Els contractes del sector públic. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic, Tipologia de contractes, perfil del contractant.
6. Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública I bon govern.

Temari específic

1. El document electrònic. Regulació legal i efectes del document públic electrònic, Validesa I eficàcia de les còpies realitzades per les administracions públiques.
2. Els documents electrònics I arxius electrònics. El concepte de metadada i la seva aplicació en la gestió de documents electrònics.
3. Les aplicacions informàtiques de gestió documental i de gestió d'expedients: Funcionament i incidència en la tramitació electrònica.
4. La seu electrònica.
5. El registre en l'àmbit de l'administració electrònica. Xarxa interconnectades de registres a les administracions públiques.
6. Drets i obligacions de les persones a relacionar-se electrònicament amb l'administració.
7. Digitalització i realització de còpies autèntiques dels documents.
8. Certificació digital. Els diferents certificats usos i generació dels certificats.
9. Circuits i tramitació en el gestor d'expedients.
10. Projectes de formació i difusió en l'administració electrònica. Empleats públics, ciutadans i empreses.
11. El model de l'administració electrònica de Catalunya. El Consorci d'Administració Oberta de Catalunya.
12. L'extranet de les administracions públiques catalanes. EACAT.



CONSELL COMARCAL DEL TARRAGONÈS

13. Interoperabilitat. Via Oberta de l'AOC.
14. La digitalització segura dels documents.
15. L'expedient electrònic. El document electrònic. El registre electrònic. La notificació electrònica. El tauler electrònic. L'arxiu electrònic.
16. El dret d'accés a la informació pública. La transparència.
17. Perfil del contractant, sobre digital. Factura electrònica.
18. Protecció de dades de caràcter personal. Tipologia de fitxers amb dades de caràcter personal. Mesures de seguretat dels fitxers automatitzats. L'auditoria de seguretat de les dades.

DILIGÈNCIA

Per fer constar que aquestes Bases van ser aprovades per la Junta de Govern de 13 de setembre 2019, i en dono fe per constància.

Tarragona, a data de signatura electrònica
El secretari

