

DIPUTACIÓ DE TARRAGONA  
Àrea de Recursos Humans, Ocupació i Emprenedoria  
Planificació i Organització – Selecció

## ANUNCI

### PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE CARÀCTER URGENT DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (A2/A2L) PER A LA UNITAT D'ASSISTÈNCIA SECRETARIA INTERVENCIÓ EN L'ÀMBIT JURÍDIC, ECONÒMIC I FORMACIÓ DEL SERVEI D'ASSISTÈNCIA MUNICIPAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA (CONV. 22-002)

Per decret de la Diputada delegada de Recursos Humans de 13 de febrer de 2022, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

#### **Borsa de treball de caràcter urgent de tècnic/a mitjà/ana (A2/A2L) per a la Unitat d'Assistència Secretaria Intervenció en l'àmbit jurídic, econòmic i formació del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona (Conv. 22-002)**

#### **1. Condicions i requisits que han de reunir les persones aspirants:**

##### 1.1 Estar en possessió de la titulació següent:

Grau en Dret, en Gestió i Administració Pública o en Ciències Polítiques i de l'Administració; o haver superat tres cursos complets de la Llicenciatura en Dret o de la Llicenciatura en Ciències Polítiques 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 Dret o de la Llicenciatura en Ciències Polítiques, 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 Real Decret 1272/2003, de 10 d'octubre; o equivalent.

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'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.

1.2. Certificat de nivell suficiència de català (certificat C1) acreditat mitjançant certificat expedit per l'òrgan competent o una 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, per la qual es refonen i s'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.

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.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de català.

1.3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditat posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell C2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una prova de castellà.

## 2. Funcions del lloc de treball

- Donar suport jurídic a l'equip de secretaria intervenció del Servei d'Assistència Municipal de la Diputació de Tarragona, tant als que tenen assumides alguna secretaria intervenció municipal com als que presten servei d'assessorament en l'àmbit de la comarca que tenen assignada, tant en forma de resposta verbal o telefònica com a través del correu electrònic i de la plataforma de tramitació electrònica d'assistències.
- Elaborar informes jurídics a petició de l'equip de secretaria intervenció, en l'àmbit de l'assistència que es du a terme des de la unitat.
- Cercar jurisprudència, redactar models d'informes, de FAQ's, estudiar i resumir la normativa d'afectació al món local, etc., que serveixin tant per donar resposta a la demanda d'algun dels destinataris del servei que es presta des de la unitat com per estandarditzar solucions comunes a tots ells.
- Elaborar modelatge per tal de nodrir d'expedients a la plataforma ACTIO d'administració electrònica.



- Participar en les reunions de la unitat, tant a nivell intern com amb els ens locals en matèria jurídica.
- Elaborar la documentació i assistir a les reunions comarcals d'actualització jurídica.
- Col·laborar amb la resta d'unitats del SAM i resta d'àrees de la Diputació en l'àmbit de les seves competències.
- Qualsevol altra tasca vinculada a la consecució dels objectius de la unitat.

### 3. Perfil professional:

Amplis coneixements de la normativa local, en matèria de contractació, patrimonial, urbanística, de procediment administratiu, hisendes locals, etc., així com experiència en l'elaboració d'informes jurídics de l'àmbit local.

### 4. Procés selectiu

El procés selectiu consistirà en la realització d'un supòsit pràctic que tindrà caràcter eliminatori i un test psicotècnic i una entrevista; i posterior valoració de mèrits.

A més a més, les persones aspirants que no puguin acreditar estar en possessió dels requisits de llengua catalana i castellana hauran de superar la corresponent prova.

#### 4.1. Realització d'una prova pràctica

Consisteix en la realització de dos supòsits pràctics escrits relacionats amb les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria i amb el contingut del **temari annex**.

En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova les persones aspirants poden, en tot moment, fer ús de la normativa no comentada, sempre en suport paper, de què vagin proveïdes, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, la comissió de valoració acordi el contrari.

La durada d'aquesta prova serà determinada per la comissió de valoració.

Aquesta prova té caràcter eliminatori. Cada un dels supòsits es valorarà de 0 a 30 punts, i s'haurà d'obtenir un mínim de 15 punts en cada un per poder continuar en el procés selectiu. El resultat final serà la mitjana dels dos supòsits pràctics. En cas de no superar l'exercici la puntuació serà de no apte.

### 4.2. Coneixements de llengües

#### 4.2.1. Llengua catalana:

Consisteix en 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, per mitjà de preguntes sobre aspectes lingüístics.

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



La durada màxima d'aquesta prova serà determinada per la Comissió de valoració.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

#### 4.2.2. Llengua castellana:

Només en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres de la Comissió de valoració.

La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

Queden exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim, fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats exigits per participar en aquesta convocatòria.

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

#### 4.3. Test psicotècnic i entrevista

Consisteix en la realització d'un test psicotècnic que inclou preguntes que avaluen les diferents competències relacionades amb el lloc de treball (corporatives i funcionals).

En la mesura del possible el mateix dia i, una vegada corregit el test psicotècnic, es procedirà a efectuar una entrevista per competències. Quan pel nombre d'aspirants no sigui possible, l'entrevista es portarà a terme el dia que determini la Comissió de valoració.

Aquesta prova es puntua de 0 a 10 punts i no té caràcter eliminatori.

#### 4.4. Valoració dels mèrits

Només aquelles persones aspirants que hagin superat l'exercici pràctic i les que hagin de realitzar la prova de llengües, si en resulten aptes, hauran de presentar els mèrits en el termini i la forma que es faran públics a la Seu electrònica i al web de la Diputació de Tarragona, un cop realitzades aquestes proves.

Només es valoraran els mèrits obtinguts amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

## Mèrits a valorar:

### 4.4.1.Experiència (màxim 9 punts)

4.4.1.1	<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,40 punts
4.4.1.2	<u>Administració pública</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs no relacionats amb el que es convoca	0,20 punts
4.4.1.3	<u>Empresa privada</u> : per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui en llocs relacionats amb el que es convoca	0,10 punts

Administració pública: cal aportar certificat de serveis prestats de l'administració corresponent.

Empresa privada: cal aportar certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social i contracte o nòmina, on han de quedar clares les funcions i la categoria professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

En el cas dels treballs realitzats com a professional autònom, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social o l'alta a la Mutualitat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests. Es valorarà a raó de 0,10 punts per any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

### 4.4.2. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials, diferents a la presentada com a requisit per participar en la convocatòria, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquests llocs.

No es valoren com a mèrit 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'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri.

4.4.2.1	Llicenciatura o grau directament relacionats amb el lloc de treball	2 punts
4.4.2.2	Llicenciatura o grau no relacionats directament amb el lloc de treball	0,50 punts
4.4.2.3	Diplomatura directament relacionada amb el lloc de treball	0,50 punts



4.4.2.4	Diplomatura no relacionada amb el lloc de treball	0,25 punts
---------	---------------------------------------------------	------------

#### 4.4.3. Formació (màxim 8 punts)

**4.4.3.1. Formació rebuda:** Es tindran en compte els cursos, jornades i seminaris de formació, especialització o de perfeccionament dels darrers 15 anys directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb el lloc de treball que no tenen data de caducitat.

L'activitat formativa s'ha d'acreditar mitjançant els corresponents títols on han de constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits, l'assistència i, en el seu cas, aprofitament.

Barem:

4.4.3.1.1	Sense nombre d'hores i fins a 9 hores	0,05 punts
4.4.3.1.2	De 10 a 19 hores	0,15 punts
4.4.3.1.3	De 20 a 39 hores	0,25 punts
4.4.3.1.4	De 40 a 80 hores	0,35 punts
4.4.3.1.5	De 81 hores en endavant	0,45 punts
4.4.3.1.6	Postgraus	0,75 punts
4.4.3.1.7	Màsters	1,50 punts

És criteri de la Comissió de valoració de selecció determinar la formació rebuda que es valorarà en el cas que sigui repetitiva.

**4.4.3.2 Formació impartida:** Les activitats formatives impartides per l'aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat, sempre que no sigui valorades en l'apartat d'antiguitat, es valoraran en funció del nombre d'hores, i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb les habilitats que aquest lloc requereix. S'han d'acreditar mitjançant certificats o qualsevol altre document que els acrediti.

Barem:

Fins a 10 hores	0,10 punts
A partir d'11 hores i fins a 20	0,20 punts
A partir de 21 hores	0,35 punts
Sessions en Màsters i Postgraus	
Fins a 4 hores	0,20 punts
De 5 a 8 hores	0,35 punts
A partir de 9 hores	0,50 punts

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

#### 4.4.4. Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana 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.

Certificat de nivell superior de català (nivell C2)	1 punt
Certificat de llenguatge administratiu	0,25 punts
Certificat de llenguatge jurídic	0,25 punts

### 5. Presentació de sol·licituds:

Per prendre part en aquesta convocatòria cal presentar l'imprès normalitzat de sol·licitud d'admissió a convocatòries de selecció de personal que es troba a disposició de les persones interessades a la *Seu electrònica* de la Diputació de Tarragona o bé completar el tràmit electrònic específic disponible al catàleg de tràmits de la Seu electrònica.

La presentació pot fer-se presencialment o electrònicament. En el cas que s'opti per fer-la presencialment, s'ha de sol·licitar cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic [registregeneral@dipta.cat](mailto:registregeneral@dipta.cat), o trucant al telèfon de les Oficines d'assistència en matèria de Registre.

- **Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig Sant Antoni, 100 de Tarragona)**

**Telèfon directe: 977 29 66 17**

- **Palau Climent (Carrer Montcada, 32, 43500 Tortosa)**

**Telèfon directe: 977 448662**

Horari de 9.00 a 14.00 hores.

**6. Termini de presentació de sol·licituds:** 10 dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província*.

### 7. Llista de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la llista de persones admeses i excloses es farà pública mitjançant la seva exposició al tauler d'anuncis de la Seu electrònica i al web, i les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils per a fer esmenes o reclamacions, si escau.

### TEMARI ANNEX

1. El municipi. Funcionament i règim jurídic. Els elements del municipi: territori, població i organització municipal. Competències i serveis del municipi. Les formes de gestió dels serveis públics. El règim electoral municipal. Les ordenances i bans.
2. Classes de contractes del sector públic. Els procediments i les formes d'adjudicació dels contractes. La selecció del contractista. Règim d'invalidesa dels contractes i la seva revisió.
3. Classes de béns dels ens locals. El tràfic jurídic dels béns. Facultats i prerrogatives dels ens locals per a la protecció i defensa dels seus béns.
4. El règim urbanístic del sòl. Els drets i deures dels propietaris de sòl. Classes de plans urbanístics. El sistema de reparcel·lació urbanística. La llicència urbanística i la comunicació prèvia.

5. Els recursos de les hisendes locals. La revisió en via administrativa en matèria d'hisendes locals. Les ordenances fiscals.
6. Les fases del procediment administratiu. La invalidesa dels actes administratius. Els recursos administratius. La tramitació electrònica.

### **Règim de recursos:**

- Recurs contenciós administratiu, en el termini màxim de 2 mesos des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.
- De manera alternativa i potestativa, recurs de reposició, en el termini màxim d'1 mes des de l'endemà d'aquesta publicació, davant del President de la Diputació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

La secretària general,  
Pilar Sánchez Peña