Consell Comarcal
del Baix Ebre

Antonio Gilabert Rodríguez (1 de 1)
President
Data Signatura: 06/03/2025
HASH: 7e96d92db1a3c40d6571de6ec388e405

CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

ANUNCI de convocatòria de proves selectives

Per Resolució de la Presidència 2025-0118, de data 5 de març de 2025, s'ha resolt convocar el procés de selecció per constituir, mitjançant concurs-oposició, torn lliure, **una borsa de treball de tècnic/a de contractació administrativa**, A2, per cobrir vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest perfil professional que es doni al Consell Comarcal del Baix Ebre, d'acord amb les bases aprovades pel Ple de la Corporació en sessió del 27 d'octubre de 2023 que figuren a continuació.

El termini per presentar les sol·licituds de participació serà de 20 dies hàbils comptats del dia següent a la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

El president,

Antoni Gilabert Rodríguez

Tortosa, a la data de la signatura electrònica

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 1-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Consell Comarcal del Baix Ebre

N. Expedient	3328/2023
D. Obertura	18/10/2023
Assumpte	BORSA DE TREBALL TÈCNIC DE CONTRACTACIO ADMINISTRATIVA

BASES ESPECÍFIQUES PER A LA FORMACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'EMPLEATS PÚBLICS DE TÈCNIC/A DE CONTRACACIÓ ADMINISRTATIVA (FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/INA O CONTRACTE LABORAL D'INTERINATGE) DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX EBRE

1-Objecte de les bases

Regular la formació d'una borsa de treball d'empleats públics, funcionari/ària en règim d'interinatge, o laborals amb contracte interí, o altres modalitats temporals, destinada a cobrir vacants, substitucions o situacions puntuals de volums de feina en aquesta administració:

LLOC: TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA

GRUP: A2

El contingut de funcions i tasques corresponents seran, en general, les establertes a la fitxa descriptiva de funcions de la Relació de Llocs de Treball i, les altres que es puguin determinar per la gerència o coordinaria de l'àrea i les establertes en aquest document.

DESCRIPCIO DE LES TASQUES

Recolzament a les funcions de nivell superior de àrea de secretaria, i de forma específica, la preparació, seguiment i control dels expedients corresponents als contractes administratius d'aquesta administració

En especial, en els següents àmbits:

a) Gestionar, controlar i responsabilitzar-se jurídicament d'expedients.
b) Gestionar processos i procediments administratius de nivell superior, en col·laboració amb els tècnics de les diferents àrees.
c) Col·laborar en l'elaboració de plecs de clàusules, informes i seguiment dels expedients

També es desenvoluparan altres funcions que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes, en raó de la seva titulació, i tasques de suport en l'àmbit jurídic.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13

DiputacióTarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 2-13 | https://dipta.cat/ebop/

2.- Procés de selecció

La selecció dels aspirants es farà pel sistema de concurs-oposició lliure, articulat en una primerafase de proves de coneixement de llengua i de caràcter teòric i pràctic relacionades amb les funcions i tasques pròpies d'un/a **TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA,** una segona, de valoració dels mèrits al·legats i, una tercera, d'entrevista personal.

3. Condicions dels aspirants

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits generals continguts a la normativa vigent i que són els següents:

a) Nacionalitat:

Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevoldels 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 treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la del 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,, iamb el que estableixen la Llei Orgànica 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat. Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Els aspirants estrangers han d'acreditar unconeixement de nivell intermedi o superior del castellà. En cas que els 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 aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'"apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'"apte" per passar a realitzarles proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

b) Edat:

Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

c) Capacitat:

Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13

d) Habilitació:

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 trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a l'ocupació o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de personal funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, en el qual haguésestat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar- se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalentque impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Titulació:

Estar en possessió de Grau universitari que permeti el desenvolupament de les tasques descrites

La correspondència entre Titulacions Universitàries Oficials "pre-Bolonia" i els nivells MECES s'haurà d'acreditar mitjançant el certificat de correspondència

Informació:
https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202058/ficha/202058.html

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

Informació:
https://www.educacionyfp.gob.es/servicios-al-ciudadano/catalogo/general/20/202057/ficha/202057.html

f) Coneixement de la llengua catalana

Posseir el Certificat de nivell de suficiència de català (**C1**) expedit per l'òrgan competent o algunade 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 elstítols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

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

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

Cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts a la base 8.1.1.1 d'aquestes bases específiques.

Codi Validació: PT7YMO2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 4-13 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

g) Coneixement de la llengua castellana per a persones originàries de països on no sigui llengua oficial

Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquena continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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 puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigit, el procésde selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que hauran de superar.

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 esmentada en el paràgraf anterior.

La prova s'ha de qualificar d'apte/no apte, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per podercontinuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per a passar a la fase de concurs. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor nomenat a l'efecte.

h) Pagament de la taxa:

Cal acreditar el pagament de la taxa per drets d'examen d'acord amb les disposicions de la clàusula 5a.

Aspirants amb discapacitat

Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves selectives sense necessitat d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans del seu començament, sens perjudici del que estableix l'apartat següent i que superat el procés selectiu, en presentar la documentació per ser nomenat, han d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball que cal proveiri prestar el servei públic corresponent.

Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud de participació en la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitenper a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. En cascontrari, s'entén que renuncien al seu dret, i en cap cas no es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu.

El tribunal qualificador decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn, de manera que les persones aspirants amb discapacitat gaudeixin d'igualtat

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 5-13 | https://dipta.cat/ebop/

d'oportunitats respecte de la resta d'aspirants, i han de tenir en consideració que no comportin una despesa excessiva. Amb aquesta finalitat poden demanar un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional.

4.- Presentació de sol·licituds.

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar sol·licitud d'acord amb el model que figura a la web de la Corporació (www.baixebre.cat), a la qual haurand'adjuntar:

- Model d'instància normalitzat.
- DNI, NIE o permís de residència i treball.
- Titulació exigida a la convocatòria.
- Certificat acreditatiu dels coneixements de català (C1).
- Curriculum vitae.
- Justificant de pagament de la taxa per drets d'examen.

D'acord amb la normativa vigent de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius del Consell Comarcal, seran objecte de tractament automatitzat pel Consell Comarcal, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, limitació del tractament portabilitat i oposició de les seves dades personals.

Les sol·licituds, juntament amb tota la documentació requerida, s'han de presentar en el Registre general del Consell Comarcal del Baix Ebre (C/ Barcelona, 152 43500 Tortosa) o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, de l'1 de octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, a partir de la corresponentconvocatòria del procés de selecció.

S'estableix com a forma preferent de presentació la presentació electrònica a través del'apartat instància genèrica, de la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre https://baixebre.eadministracio.cat/

El termini per presentar sol·licituds serà de 20 dies hàbils comptats del següent al de publicació de la convocatòria al DIARI OFICIAL DE LA GENERALITAT DE CATALUNYA .

En la presentació de sol·licituds NO cal aportar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats. La documentació dels mèrits s'ha de presentar dins del termini de 3 dies naturals a partir de la data que el Tribunal qualificador reclami aquesta documentació a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La presentació de documentació acreditativa dels mèrits es realitzarà a través del tràmit d'instància genèrica de la SEU ELECTRÒNICA i no podrà ser complementada a posteriori.

Codi Validació: PT7YMO2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 6-13 | https://dipta.cat/ebop/

5. Drets d'examen

De conformitat amb l'Ordenança fiscal T7 reguladora de la taxa per drets d'examen i participació en proves selectives (BOPT de data 09.04.2021) es fixen els drets d'examen per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de **25,00 euros**.

El termini per al pagament de la taxa corresponent finalitza el dia en que acaba el termini per ala presentació de sol·licituds.

El sistema d'ingrés serà el de l'autoliquidació.
El pagament s'efectuarà per transferència bancària al compte: **ES37 2100 0019 4102 0057 9081**

S'haurà de fer constar obligatòriament:
- NOM DE LA PERSONA ASPIRANT
- DNI DE LA PERSONA ASPIRANT
- PROCES TÈCNIC/A DE CONTRACTACIÓ ADMINISTRATIVA.

El justificant de pagament constitueix requisit imprescindible per poder participar en les provesselectives i s'haurà d'acompanyar a la sol•licitud de participació en les mateixes.

Les quotes ingressades únicament podran ser retornades, prèvia sol•licitud, al subjecte passiu si no resulta admès en la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, o quan l'activitat no es realitzi per causes no imputables a dit subjectes passiu.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud en la forma i terminis que s'estableixen més endavant. El pagament es pot realitzar i justificar des delmoment de la presentació i fins al moment de finalització del termini de presentació de la sol·licitud de participació.

6.- Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència ha de dictar resolució aprovatòria de la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos, amb indicació de les causes, nomenament del Tribunal i assenyalament del lloc, data i hora de constitució d'aquest i inici del procés de selecció.

Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica del Consell Comarcal del Baix Ebre, (www.baixebre.cat), al tauler d'anuncis, físic i electrònic, de la Corporació i es notificarà electrònicament als aspirants, concedint un termini de 5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les eventuals reclamacions per exclusió seran resoltes per la presidència en els 3 dies naturalssegüents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses,l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Codi Validació: PT7YMO2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 7-13 | https://dipta.cat/ebop/
DiputacióTarragona

7.- Tribunal qualificador

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- Presidència: La Secretària de la Corporació, o funcionari/ària en que delegui.
- Vocals:

1 designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
2 designats per la Presidència del Consell Comarcal entre funcionaris o personal laboral fix que presten serveis en aquesta o altres administracions.

- Secretari/ària: recaurà en personal funcionari del Consell Comarcal.

La designació nominal dels membres del tribunal, correspon al President de la Corporació i s'hade fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El Tribunal podrà disposarla incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot. El Tribunal no podrà constituir-seni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari. Les decisions s'han d'adoptar permajoria de vots dels presents i, en cas d'empat, resoldrà el vot de qualitat del President.

El Tribunal queda facultat per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència. Els membres del Tribunalpoden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, en qualsevol moment delprocés selectiu. La possibilitat de recusació és extensiva als membres assessors del Tribunal des del moment de la seva incorporació.

De cada sessió s'estendrà acta, signada pel secretari, que n'ha de donar fer, amb el vistiplau del president, i per tots els membres. En tot cas, el funcionament del Tribunal qualificador, en allò no previst en aquestes Bases, s'adequarà a les normes contingudes al Cap. II Sec 3a.delaLlei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- Procés de selecció

El procés selectiu comprendrà una fase d'oposició i una altra de concurs, seguides d'una entrevista personal de caràcter voluntari i no eliminatori.

8.1.- Fase d'oposició

Integrada per dos exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici.- Coneixement de llengua catalana

Consisteix en una prova de coneixements de llengua catalana, nivell C1 (nivell de suficiència decatalà). 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 suficiènciade llengua catalana orals i escrits (certificat C -

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 8-13 | https://dipta.cat/ebop/ DiputacióTarragona

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.

Segon exercici.- Prova teòrica i pràctica

Consistirà en resoldre per escrit, els següents exercicis, relacionats amb el temari de l'annex I:

a) PROVA TEÒRICA : Puntuació màxima 20 punts

Consisteix en contestar per escrit, en un període màxim de 60 minuts, un qüestionari de 40 preguntes tipus test, que seran proposades pel tribunal i relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex I.

Les respostes correctes valen 0,50 punts

Les respostes fallades restaran 0,15 punts per cada errada.

Prova de caràcter eliminatori. Caldrà obtenir 10 punts per superar la prova i continuar amb laresta de fases del procediment de selecció

b) PROVA PRÀCTICA: Puntuació màxima 30 punts

El supòsit o supòsits pràctics que determini el Tribunal relacionats amb les funcions i tasquesque integren el contingut funcional del lloc i tenir relació amb més d'un dels temes de l'annex I.

La prova es podrà realitzar amb mitjans informàtics o de forma manual.

Es valoraran els coneixements de la matèria, la redacció i exposició clara, de síntesi, i ordenadadels continguts. Durada màxima de la prova: 120 minuts

Prova de caràcter eliminatori. Caldrà obtenir 15 punts per superar la prova i continuar amb laresta de fases del procediment de selecció

8.2.- Fase de concurs.

El Tribunal valorarà els mèrits i circumstàncies personals en el seu cas al·legats per les persones aspirants que hagin superat la primera fase del procés selectiu, en base a la documentació acreditativa aportada per aquestes en el termini de 3 dies naturals comptats a partir de la comunicació que realitzi el Tribunal al les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents,l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 9-13 | https://dipta.cat/ebop/

EXPERIENCIA - ELEMENTS A VALORAR PUNTS MAXIMS: 10,00	PUNTUACIO
1.Serveis prestats en l'àmbit de les administracions públiques desenvolupant funcions o tasques que s'inclouen el contingut funcional del lloc i/o l'àmbit del perfils professional, en relació funcionarial, contractual laboral o administrativa	0,10 punts per mes treballat
2. Serveis prestats en el sector privat desenvolupant funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc	0,01 punts per mes treballat

Sistema de puntuació

- En l'apartat 1 es puntuarà l'antiguitat en places i llocs de treballs en administracions públiques,tant en règim funcionarial com laboral, en propietat, fix, temporal o interí en llocs de treballs relacionats amb les tasques que recull la fitxa annexa del lloc de treball o de categoria superiordirectament relacionades.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat d'administració pública on s'han realitzats els serveisqueacreditin clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

- En l'apartat 2 es puntuarà l'experiència acreditada en funcions relacionades al sector privat.

S'haurà d'aportar vida laboral i certificat d'empresa, contractes o qualsevol altre document quepugui acreditar clarament el tipus de serveis prestats per a poder avaluar-los. En cas de no acreditar-ho no es valoraran.

FORMACIO - ELEMENTS A VALORAR PUNTS MAXIMS 10,00 punt	PUNTS MAXIMS PER APARTAT	PUNTUACIO
ACTIC nivell avançat ACTIC nivell mitjà ACTIC nivell bàsic	**0,50**	0,50 0,30 0,20
Jornades i cursos sobre matèries directament relacionades amb les funcions del lloc de treball	**3,50**	0,01 punts per hora
Post grau vinculat a l'Administració Pública	**1,00**	
Màster o Mestratge vinculat a l'Administració Pública	**2,00**	
Altre Grau universitari, diferent del'acreditat com a requisit	**3,00**	

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma Publico Gestiona | Pàgina 10 de 13

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 10-13 | https://dipta.cat/ebop/
DiputacióTarragona

8.3.- Fase d'entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les condicions específiques de les funcions i tasques que defineixen el contingut funcional delsllocs vinculats a les places a desenvolupar per substitució o vacant.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta fase serà de 5 punts.

La qualificació final del procés selectiu vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases establertes a la base anterior.

FASES	PUNTUACIÓ MÀXIMA
FASE OPOSICIO	**50**
PROVA TEÒRICA	20
PROVA PRÀCTICA	30
FASE CONCURS	**25**
VALORACIO DE MERITS Experiència: 10 punts Formació: 10 punts	20
ENTREVISTA PERSONAL	5
TOTAL	**75**

La relació d'aprovats, per l'ordre de puntuació total obtinguda, s'elevarà a la presidència de la Corporació. Cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu, procedirà la declaració de la convocatòria com a deserta.

9.- Formalització i període de prova

Les persones aspirants proposades presentaran els documents acreditatius de compliment de les condicions decapacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, en el termini màxim de 3 dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què se li comuniqui la proposta de contractació.

L'aspirant requerit/da que, dins el termini indicat, no presenti la documentació, no podrà prendre possessió ni ser contractat, al seu cas, i decaurà en les seus drets corresponents, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, el quals'han de justificar i ser degudament comprovats i considerats per la presidència. En aquest cas, la proposta de presa de possessió contractació s'entendrà automàticament feta en favor, successivament, de l'aspirant següent enla relació elevada pel Tribunal.

Examinats de conformitat els documents aportats per l'aspirant, la presidència procedirà a la seva pressa de possessió o contractació en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'expiració del termini de presentació de documents. En el document que es formalitzi, s'establiràun període de prova de tres mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podran desistir de la relació. Les situacions d'incapacitat temporal, risc durant l'embaràs, maternitat, adopció i acolliment, risc durant la lactància i paternitat que afectin l'aspirant durant el període de prova, interrompran aquest. Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 11-13 | https://dipta.cat/ebop/
DiputacióTarragona

Consell Comarcal del Baix Ebre

10.- Formació de borsa de treball

Amb els aspirants que hagin superat la fase d'oposició, el Tribunal proposarà la formació d'una borsa de treball, per l'ordre de puntuació respectivament obtinguda un cop finalitzat tot el procés, a partir de la qual es procedirà a la provisió de les eventuals vacants o substitucions en aquesta administració.

Les crides a preses de possessió o contractacions laborals temporals es faran per rigorós ordrede puntuació i posició en la relació.

La dinàmica de funcionament de la borsa serà la que es preveu en les bases generals que hande regir la creació i funcionament de borses de treball de personal laboral no permanent o interídel Consell Comarcal del Baix Ebre, publicades al BOPT núm. 63 de data 4 d'abril de 2016, la modificació publicada al BOPT número 95 de data 17 de maig de 2018 o aquelles modificacionsque puguin produir-se posteriorment i durant la seva vigència.

11.- Vigència de la borsa de treball

La borsa formada a partir d'aquest procés de selecció tindrà vigència durant els exercicis pressupostaris 2023, 2024 i 2025. Podrà prorrogar-se expressament per resolució de presidència aquesta vigència, per causes d'interès públic, segons necessitats de la Corporació. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots del seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

12.- Incidències i recursos.

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com lesresolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de la presidència, dins del termini d'un mes, comptat a partir deldia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu deTarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateixòrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

DiputacióTarragona
eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 12-13 | https://dipta.cat/ebop/

Consell Comarcal del Baix Ebre

ANNEX I .- TEMARI

Tema 1. La comarca. Organització i competències. D.L. 4/2003, de 4 de novembre, pel quals'aprova el Text refós de la Llei d'organització comarcal de Catalunya.

Tema 2. El Consell Comarcal del Baix Ebre. Àrees d'actuació.

Tema 3. El Consell Comarcal del Baix Ebre. Àrea de promoció econòmica.

Tema 4. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic

Tema 5. Els principis generals de la contractació del sector públic

Tema 6. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada

Tema 7. Contractes administratius i contractes privats

Tema 8. El recurs especial en matèria de contractació.

Tema 9. Les parts en els contractes del sector públic. La capacitat i solvència dels contractistes.

Tema 10. Els òrgans de contractació. El responsable del contracte. La mesa de contractació. El perfil de contractant

Tema 11. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat.

Tema 46. Preparació dels expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques

Tema 12. Classes d'expedients de contractació

Tema 13. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació

Tema 14. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius

Tema 15. Revisió de preus. Garanties. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament.

Tema 16. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerrogatives de l'Administració.

Tema 17. El contracte d'obres.

Tema 18. El contracte de subministraments

Tema 19. El contracte de serveis.

Tema 20. Els contractes menors.

Codi Validació: PT7YMQ2RRERE46MYH5XHLXC9D
Verificació: https://baixebre.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 12-03-2025 | CVE 2025-02128 | Pàg. 13-13 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona