Maria Pilar López Alañá (1 de 1)
Secretària interventora accidental
Data Signatura: 23/09/2025
HASH: 715beaa9e38808be5d759217f6cfac97

CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

ANUNCI

Per acord de Presidència de data 8 de setembre de 2025 s'ha resolt convocar el procés per a la selecció d'una plaça de tècnic/a mitja, escala Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, amb caràcter funcionarial de carrera del Consell Comarcal del Priorat, en el marc de l'oferta pública d'ocupació del 2023 aprovada el 18/12/2023 i publicada el 27/12/2023 al BOPT i el 22/12/2023 al DOGC, mitjançant concurs oposició, torn lliure, vacant a la plantilla de personal del Consell Comarcal del Priorat, d'acord amb les bases que tot seguit es transcriuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER COBRIR EL LLOC DE TREBALL DE DIRECTOR/A DE SERVEIS SOCIALS DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT EN RÈGIM FUNCIONARIAL I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

PRIMERA. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la selecció de personal funcionari per cobrir la plaça que s'inclou en l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent a l'exercici de l'any 2023, aprovada per acord de Junta de Govern de data 18 de desembre de 2023 i publicada en publicada en el al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya* núm. 9066, de 22/12/2023 i en el *Butlletí Oficial de la Província de Tarragona* de 27/12/2023, les seves característiques són:

Denominació de la plaça	**Tècnic/a mitjà/na**
Núm. ordre	**02.02.08**
Règim	Funcionarial
Unitat/Àrea/Escala/Subescala	Serveis Socials/Serveis a les Persones/Administració Especial/Tècnica
Grup/Subgrup/Categoria professional	A/A2
Titulació exigible	Grau universitari o equivalent en Educació Social, Treball Social, Psicologia o Pedagogia. Es requereix, a més a més, formació especialitzada en gestió pública de serveis socials locals.
Jornada	100%
Núm. de vacants	1
Sistema de selecció	Concurs oposició

Aquesta plaça te assignades les retribucions segons el grup i subgrup de classificació de personal funcionari.

La convocatòria es publicarà a la seu electrònica i al portal de transparència de l'ens.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 1-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Tarragona i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat. Als extractes constarà el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en el què apareixen íntegrament publicades les bases.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a la seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat, llevat que resulti preceptiva la seva publicació en diaris oficials.

SEGONA. Requisits de les persones aspirants

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits, d'acord amb allò que s'ha fixat en l'article 56 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre:

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

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

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

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

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa fixada per la llei.

d) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 2-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

personal funcionari, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Posseir el certificat de nivell de 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.
En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, han de superar una fase prèvia amb la prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs de mèrits.

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

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest ens, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'ens convocant de la mateixa oferta pública d'ocupació.

f) Posseir el Grau en Educació Social, Treball Social, Psicologia o Pedagogia, o bé la titulació equivalent i estar en condició de tenir l'acreditació corresponent en la data que acabi el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el concurs.
En cas que durant el termini per presentar la instància la persona aspirant no tingués el títol oficial, per motiu d'estar tramitant-se la seva expedició, es considerarà suficient aportar el justificant acreditatiu d'haver abonat la taxa acadèmica oficial establerta per a la seva expedició.
En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades del document d'homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Formació Professional, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació dels títols i estudis estrangers i s'haurà d'aportar el títol acadèmic amb traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials de Catalunya.
L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació i Formació Professional.

g) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, han d'acreditar un coneixement de nivell C1 de castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, han

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 3-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

de superar, com a fase prèvia, una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana.

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

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

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

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

h) Permís de conduir B.

i) Formació especialitzada en gestió pública de serveis socials locals.

j) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclogui l'agressió i abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com per trata de sers humans.

TERCERA. Accions a desenvolupar

A més a més realitzar les funcions per a les que l'habilita la seva titulació, és responsable del bon funcionament dels Serveis Socials; dirigeix, coordina i supervisa les tasques del personal que té assignat; presta suport a la direcció de l'Àrea en el disseny, planificació, gestió, coordinació i avaluació de tots aquells programes, projectes i accions que es duen a terme en el seu àmbit competencial; presenta propostes de millora i modernització dels serveis, incloent formació, recursos tècnics i materials i organització; s'encarrega de la coordinació i el contacte amb els municipis i institucions de l'àmbit territorial de la seva competència, així com amb les entitats públiques i privades vinculades al seu àmbit de competència; pren part en jornades, comissions, taules sectorials i altres activitats i organismes; dissenya, impulsa, implementa i participa en programes i projectes en el seu àmbit de competència; assessora i presta servei als municipis de la comarca en matèries de la seva competència; elabora informes tècnics, estudis, estadístiques, memòries, contractes, plecs i altres documents que li siguin requerits; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

QUARTA. Presentació de sol·licituds

Les sol·licituds (Annex II) per prendre part en les corresponents proves d'accés, en les quals les persones aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al president del Consell Comarcal del Priorat, i es podran presentar d'acord amb el que preveu la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 26/2010, de 3

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 4-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, segons el següent:

Presentació al Registre General del Consell Comarcal del Priorat:

- Preferentment les instàncies es presentaran electrònicament: al registre electrònic de la corporació. Caldrà fer-ho amb certificat digital o signatura electrònica i completar el tràmit electrònic corresponent.
  Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies electròniques autèntiques, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.
- Presencialment: les persones interessades poden presentar l'esmentada instància que ha d'estar signada per la persona aspirant, en horari d'atenció al públic, al Registre General de l'ens a l'adreça Plaça de la Quartera, número 1 de Falset, de dilluns a divendres, de 9.00 a 15.00 hores. Serà suficient amb l'aportació de la documentació adjunta en còpia simple, però si la persona aspirant presenta amb la sol·licitud còpies autèntiques o compulsades, no serà necessària l'aportació posterior de la documentació original.

Les instàncies també es podran presentar en qualsevol de les formes admeses per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En cas de presentar-se a través d'una oficina d'assistència en matèria de registres d'una altra administració pública o a les oficines de correus, cal tenir en compte que la instància haurà de ser registrada amb el dia i hora en què s'ha fet la presentació. Per assegurar la gestió de les sol·licituds presentades per aquesta via, cal avisar dins del termini de dos dies naturals posteriors a la presentació de la instància, enviant un correu electrònic a l'adreça consellcomarcal@priorat.cat adjuntant la sol·licitud degudament registrada.

En tos els casos, la documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud és:

- Còpia del DNI o NIE en vigor.
- Còpia del permís de conduir en vigor.
- Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si escau, exigits en la convocatòria.
- Còpia de la titulació requerida.
- Certificat de delictes sexuals
- Informe de vida laboral per acreditar els mèrits a l'empresa privada.
- Certificat expedit pel secretari/ària de l'òrgan competent que acrediti l'experiència en qualsevol Administració pública.
- Tota aquella documentació acreditativa dels mèrits i formació que s'al·leguin per ser valorats.

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

No es valoraran els mèrits aportats amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Les bases íntegres es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica del Consell Comarcal (http://priorat.eadministracio.cat), i en el tauler d'anuncis electrònic.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 5-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Els/les interessats/des han de presentar el model de sol·licitud que es troba a la web del Consell Comarcal del Priorat, i que consta en l'annex d'aquestes bases, acompanyat de la documentació acreditativa dels requisits per participar i dels mèrits que s'al·leguin al currículum.

Computaran els mèrits degudament acreditats i que acompanyen la sol·licitud de participació en el procés.

Les dades personals incloses en la sol·licitud de participació seran tractades únicament per a la gestió del procés selectiu, és a dir, per a la pràctica de les proves de selecció i les comunicacions que hagin de realitzar-se. Quan sigui necessari publicar un acte administratiu que contingui dades personals es publicarà de la forma que determina la disposició addicional setena de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals. El Consell Comarcal del Priorat serà el responsable del tractament d'aquestes dades.

CINQUENA. Termini de presentació de sol·licituds

El termini per presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i finalitzarà als 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

SISENA. Admissió de les persones aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència dictarà resolució en el termini d'un mes, declarant aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses. En aquesta Resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, a la seu electrònica i al tauler d'anuncis, s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies des de la finalització del termini per a presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per la Presidència, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica http://priorat.eadministracio.cat i en el tauler d'anuncis. Aquesta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En aquesta publicació es farà constar el dia en què tindran lloc les proves corresponents a la fase d'oposició i la baremació dels mèrits dels aspirants proposats.

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

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 6-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

SETENA. Tribunal Qualificador

El Tribunal qualificador del procés selectiu serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí, el personal laboral temporal i el personal eventual no podran formar part dels Tribunals qualificadors.

El pertànyer als Tribunals qualificadors serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

Els Tribunals qualificadors han de tenir la següent composició:

- PRESIDÈNCIA: titular i suplent, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca.
- 2 o 3 VOCALS: titulars i suplents, amb titulació igual o superior a l'exigida per a l'ingrés en la plaça que es convoca, dels quals al menys un serà nomenat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- SECRETARI/ÀRIA, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/ària. Tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador (titulars i suplents).

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

El Tribunal qualificador pot disposar la incorporació a la seva tasca en el procés selectiu d'assessors especialistes, per a aspectes concrets del procés selectiu que requereixin especialització tècnica. Les persones assessores no tenen vot. L'òrgan selectiu pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització del procés selectiu o en la comprovació de la documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil. El personal assessor i el col·laborador no tenen la consideració de membres del Tribunal qualificador.

La composició del Tribunal qualificador s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots els seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El Tribunal qualificador no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència de la presidència i de la secretaria. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels membres presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del/de la secretari/ària, l'actuació del qual/de la qual és de fedatari/a. No obstant això, el/la secretari/ària tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del corresponent Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

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

Els membres del Tribunal qualificador es poden abstenir i les persones aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 7-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

règim jurídic del sector públic, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació a la seu electrònica del Consell Comarcal del Priorat de la resolució per la qual es nomenen els membres del Tribunal qualificador.

De les sessions que faci el Tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel/per la secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau de la presidència, i per tots els membres.

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

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

En tot cas, en qualsevol moment les persones membres del Tribunal qualificador poden requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva identitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

VUITENA. Sistemes de selecció i desenvolupament del procés

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

Durant la realització del procés selectiu, les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans de comunicació amb tercers ni amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es duguin a terme. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal qualificador comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal qualificador.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o NIE o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

a) Fase prèvia de coneixement de llengües, en cas de que hi hagi persones aspirants que hagin de fer aquestes proves:

1) Llengua catalana

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

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

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 8-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

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

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

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

2) Llengua castellana

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

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

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

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

b) Procés selectiu: Concurs oposició

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició, 40 punts a la fase de concurs.

El resultat del procés selectiu s'obté de la suma de les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs, resultant seleccionada la persona aspirant que obtingui la puntuació final més alta.

<u>Fase d'oposició (60 punts)</u>

La fase d'oposició consistirà en:

- Un primer exercici tipus test
- Un segon exercici de resolució d'un o més supòsits pràctics per escrit.

Els aspirants seran convocats en crida única, sent exclosos de l'oposició els qui no compareguin, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors perquè acreditin la seva

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 9-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

personalitat.

Els candidats hauran d'acudir proveïts del DNI o, en defecte d'això, passaport o permís de conduir.

L'exercici de les proves serà obligatori i eliminatori, qualificant-se fins a un màxim de 60 punts, sent eliminats els aspirants que no aconsegueixin un mínim de 30 punts. La puntuació de cadascun dels exercicis es trobarà calculant la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cadascun dels membres del Tribunal.

Els exercicis de l'oposició seran els següents:

PRIMER EXERCICI: test de 30 preguntes amb tres respostes alternatives, i relacionat amb el temari que es determina en l'annex d'aquestes bases.

La forma de puntuació de l'exercici és la següent:
• 1 punt per resposta correcta
• - 0,40 punts per resposta incorrecta
• 0 punts sense resposta o resposta anul·lada

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

Aquest exercici es qualificarà de 0 a 30, s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo i que es passi a valorar la pràctica (segon exercici).

SEGON EXERCICI: un o més exercicis pràctics relacionats amb el temari que es determina en l'annex d'aquestes bases, atenent les funcions, atribucions i comeses pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, quedant a judici del Tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball, així com l'encert en la proposta de resolució del cas.

La durada màxima d'aquest exercici serà determinada pel Tribunal.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 30 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per a superar-lo i passar a la fase de concurs.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les qualificacions obtingudes dels 2 exercicis (test i pràctica).

FASE CONCURS:

La valoració de la fase de concurs no pot significar més d'un quaranta per cent de la puntuació total del conjunt del procés selectiu de concurs oposició.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 10-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

- **<u>Mèrits professionals</u>** amb un màxim de 20 punts:

  - Serveis prestats en qualsevol administració pública en el mateix grup/subgrup de titulació o superior (A2 o A1) exercint funcions o tasques que defineixen el contingut funcional del lloc. Aquests serveis es valoraran amb 0,30 punts per mes treballat.
  - Experiència en el sector privat quan les funcions desenvolupades tinguin una equivalència amb les funcions de la plaça convocada. Aquests serveis es valoraran amb 0,15 punts per mes treballat.

<u>Els serveis prestats en l'Administració pública s'acreditaran</u> mitjançant certificat del secretari o secretària de la Corporació o entitat, en el qual s'haurà d'indicar:

- Serveis com a personal funcionari, l'Escala, Subescala, Classe, Categoria, Grup i Subgrup.
- Serveis com a personal laboral, la categoria i grup professional
- El règim jurídic amb indicació de la vinculació amb l'Administració o ens del sector públic (laboral temporal/ laboral fix/ funcionarial interí/ funcionarial de carrera)
- La jornada desenvolupada
- El període concret de prestació dels serveis.
- Les tasques realitzades

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Els serveis prestats en el Consell Comarcal del Priorat es consultaran d'ofici sempre que la persona aspirant ho indiqui en la seva instància.

<u>Per acreditar els treballs realitzat en l'empresa privada</u>: caldrà aportar com a documents justificatius informe de la vida laboral de la persona sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, <u>i a més a més</u> la presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats i a on han de quedar clares les tasques i grup de classificació/categoria professional, així com, el període de prestació de serveis i la jornada. Si no consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti. 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 la persona aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral, una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de documentació acreditativa d'aquests.

Als efectes del còmput dels mèrits professionals es computa un mes com a 30 dies naturals. No es tindran en compte les fraccions inferiors a un mes.

No seran objecte de valoració els certificats que no incloguin la informació suficient per poder valorar els serveis prestats d'acord amb els paràmetres indicats en aquestes Bases.

Les jornades a temps parcial seran computades de forma proporcional.

- **<u>Mèrits acadèmics</u>** o altres mèrits, amb un màxim de 20 punts:

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 11-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

A) Per la possessió de titulacions acadèmiques o professionals oficials de nivell igual o superior diferents de la requerida per a l'accés a la plaça convocada, sempre que estiguin relacionades amb el lloc de treball (fins a un màxim de 4 punts):

- Un altre grau o diplomatura: 2 punts
- Postgrau: 1 punts
- Màster i doctorat: 2 punts

B) L'assistència i/o aprofitament als cursos de formació i de perfeccionament que versin sobre matèries relacionades amb les funcions pròpies del lloc convocat, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, així com formació relacionada amb el funcionament de l'Administració Pública, (fins a un màxim de 12 punts):

- De 5 a 20 hores, 0,20 punts.
- De 21 a 50 hores, 0,40 punts.
- De 51 a 80 hores, 0,50 punts.
- De 81 a 100 hores, 0,80 punts
- De 101 hores o més, 1 punt

Només es tindrà en compte la formació continua rebuda els últims 10 anys.

En el cas que no consti la durada del curs, no es valorarà.

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

C) Coneixements de llengua catalana:

Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2) expedit per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que sigui considerat equivalent: 2 punts

En cas que es disposi de l'acreditació de més d'un nivell de la mateixa llengua, es valorarà únicament el de nivell més alt.

D) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (màxim 2 punts)
Es valorarà estar en possessió del certificat ACTIC o equivalent, d'acreditació de competències en matèria de societat de la informació de la Generalitat de Catalunya, segons el següent:

Certificat nivell 1 bàsic: 0,5 punts Certificat nivell 2 mitjà: 1 punts Certificat nivell 3 avançat: 2 punts

Les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi Tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel Tribunal i suposarà la pèrdua dels drets d'examen.

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

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 12-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

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

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

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

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

NOVENA. Puntuació obtinguda

Un cop finalitzades les proves i la valoració del concurs de mèrits s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda, on s'inclouran el nom i cognoms i quatre xifres del DNI/NIE de les persones aspirants, en els mateixos termes que els establerts a la Base 6a, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre a la Presidència de la corporació, juntament amb la proposta de nomenament de la persona aspirant que hagi superat amb més punts el procés selectiu.

La puntuació final de les proves selectives i la llista de persones aprovades s'ha de publicar a la seu electrònica de la corporació.

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

- Major puntuació global de la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació del segon exercici de l'oposició (pràctic).
- De persistir l'empat, major puntuació de l'apartat d'experiència laboral i en segon lloc a l'apartat de formació relacionada amb les funcions del lloc de treball.

En cas de renúncia abans del nomenament de la persona aspirant seleccionada, es requerirà de l'òrgan de selecció la relació complementària de les persones aspirants que segueixen a la proposada per al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera.

En el cas que cap de les persones aspirants superi el procés selectiu, el tribunal qualificador declararà deserta la convocatòria.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 13-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

DESENA. Presentació de documents i nomenament

La persona aspirant proposada acreditarà davant el Consell Comarcal, dins del termini de vint dies hàbils des que es publica aquesta relació la seu electrònica (*http://priorat.eadministracio.cat*) i tauler d'anuncis, les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria, així com els documents originals o còpies autèntiques o compulsades acreditatives de compliment de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria, i els mèrits al·legats.

En aquest sentit, a més dels originals o còpies compulsades o autèntiques de les còpies simples aportades juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació que s'indica a continuació:

1r. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar la concurrència dels requisits establerts en l'article 57 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic mitjançant l'aportació de documentació suficient expedida per les autoritats competents.

2n. La capacitat funcional s'haurà d'acreditar mitjançant la presentació de Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies dels llocs a cobrir, expedit dins els tres mesos anteriors a la seva presentació. Les persones aspirants discapacitades proposades hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça en els termes previstos al Decret 66/1999, de 9 de març.

3r. Declaració responsable degudament signada de no estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració pública, segons el model que es detalla a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i DNI (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/da com a personal funcionari de l'Ens ...., que no ha estat separat/da del servei de cap de les administracions públiques i que no es troba inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques."

Així mateix, la persona aspirant que no posseeixi la nacionalitat espanyola haurà de presentar declaració responsable de no estar sotmesa a sanció disciplinària o condemna penal que impossibiliti l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen, segons el model que figura a continuació:

"El senyor/La senyora (nom i cognoms), amb domicili a (població, carrer, número) i passaport núm. (número), declara responsablement, a efectes de ser nomenat/ada com a personal funcionari de carrera de l'Ens ...., que no ha estat sotmès/a a sanció disciplinària o condemna penal que li impossibiliti a (l'estat d'origen) l'accés a la funció pública."

4t. Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 14 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 14-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Qui, dins del termini indicat, i excepte els casos de força major, no acreditès els requisits exigits en la convocatòria o de la documentació es deduís que manquen d'algun dels requisits exigits, no podran ser nomenats, quedant anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

En cas que es tingui la condició de personal d'aquest Consell Comarcal, quedarà exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament ha d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

El president nomenarà personal funcionari en pràctiques la persona aspirant proposada, en el termini d'un mes a comptar des de la terminació dels vint dies anteriors. El nomenament esmentat es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província,* a la seu electrònica (*http://priorat.eadministracio.cat*), així com en el tauler d'anuncis. Una vegada publicat el nomenament, aquesta persona haurà de prendre possessió o incorporar-se en el termini d'un mes, d'acord amb el que es disposa en l'article 83 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol. La falta de presa de possessió, exceptuant els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats, comportarà la pèrdua de tots els drets.

Aquesta personada nomenada realitzarà el període de pràctiques sota la supervisió del cap de la unitat administrativa o superior jeràrquic on sigui destinat el funcionari en pràctiques i tindrà la durada següent:

Denominació/ Codi de la Plaça	**Àrea/ Unitat d'adscripció**	**Període de pràctiques**
Tècnic/a mitja - 02.02.08	Àrea de Serveis a les Persones	6 mesos

En finalitzar el període de pràctiques, l'ens farà un informe d'avaluació de la persona aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i l'adaptació a l'entorn de treball.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de pràctiques, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu nomenament i es donarà per finalitzat el seu nomenament. En aquest cas, l'òrgan competent nomenarà funcionari/ària en pràctiques a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de practiques en els termes aquí indicats.

Una vegada acabat el període de pràctiques, la persona aspirant que l'hagi superat satisfactòriament serà nomenada personal funcionari de carrera.

El nomenament com a personal funcionari de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 15 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 15-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

desembre, abans de prendre possessió com a personal funcionari de carrera.

La manca de jurament o promesa o de la presa de possessió en els terminis normativament establerts, llevat de casos de força major, comportarà la pèrdua de tots els drets.

La persona aspirant que ja hagués prestat serveis en el Consell Comarcal del Priorat en una plaça de les mateixes característiques, nivell i funcions que la convocada, podran ser eximits en tot o en part de la realització del període de pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquest acord, previ informe de la responsable de l'àrea

ONZENA. Constitució de la borsa de treball

Formaran part de la borsa de treball totes les persones que superin la fase d'oposició i no siguin nomenades funcionaris, a fi que pugui ser utilitzada en futures crides que poguessin resultar necessaris per cobrir vacants temporals. La borsa serà ordenada segons la puntuació obtinguda, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que l'aspirant passa a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de tres anys.

DOTZENA. Incompatibilitats

La persona aspirant proposada quedarà subjecte, en el seu cas, al compliment de les prescripcions contingudes en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, sobre Incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques, i altra normativa aplicable.

TRETZENA. Incidències

La Presidència de la corporació, a petició pròpia o a proposta de la Presidència del Tribunal qualificador, pot demanar en qualsevol moment l'acreditació dels requisits i mèrits quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Mentre estigui constituït, el Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal dels procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant la Presidència, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva publicació, abans de la constitució del Tribunal qualificador i després que aquest hagi efectuat la seva

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 16 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 16-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

proposta, aquesta facultat correspondrà a la Presidència.

CATORZENA. Règim d'impugnacions

Contra la convocatòria i les seves bases, i contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia 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 publicació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions del Tribunal qualificador, 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 la Presidència en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

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

QUINZENA. Normativa d'aplicació

En el no previst a les bases serà d'aplicació el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat per Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol; el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'Aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; i el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 17 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 17-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

ANNEX I

Temari general:

1. La Constitució espanyola de 1978: principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
2. El poder legislatiu: les Corts Generals a la Constitució espanyola. El poder executiu: el govern i l'administració a la Constitució Espanyola.
3. Organització territorial de l'estat: les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de l'any 2016: les disposicions del Títol Preliminar.
4. L'administració local: les entitats locals territorials. Les comarques a Catalunya: règim jurídic. Priorat: municipis, territori, població, organització.
5. El Consell Comarcal del Priorat: composició, competències i serveis.
6. Procediment administratiu: inici, instrucció i finalització.
7. L'acte administratiu. Forma i motivació. Eficàcia dels actes administratius. Notificació i publicació. Comunicacions i notificacions electròniques.
8. Els registres administratius. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents.
9. Els terminis en el procediment administratiu: còmput, ampliació i tramitació d'urgència.
10. Modalitats de gestió i prestació de serveis públics. Contractació, concertació, encàrrec, convenis i subvencions.
11. L'Estatut bàsic de l'empleat públic: El personal al servei de les administracions públiques. Sistemes de selecció i de provisió de llocs de treball.
12. El sistema retributiu dels empleats públics. Permisos i llicències. Situacions administratives. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública.
13. El pressupost general de les entitats locals. Estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Bases d'execució del pressupost.
14. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa – portal de la Transparència.
15. La protecció de dades de caràcter personal: principis generals. Drets de la persona en relació a la protecció de dades de caràcter personal.

Temari específic:

16. Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials de Catalunya.
17. Decret 142/2010, d'11 d'octubre, pel qual s'aprova la Cartera de Serveis Socials 2010-2011.
18. El Pla estratègic de Serveis Socials 2021-2024. Departament de Drets Socials i Inclusió.
19. Llei 13/2006, de 27 de juliol, de prestacions socials de caràcter econòmic. Naturalesa de les prestacions i àmbit d'aplicació.
20. Prestacions econòmiques de protecció a la pobresa. Renda garantida de ciutadania i Ingrés mínim vital.
21. El servei d'intervenció socioeducativa. Línies d'intervenció, professionals que el formen i la relació amb els serveis socials bàsics. Perfils dels participants. El programa educatiu individualitzat.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 18 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 18-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

22. El sistema català de protecció a la infància i l'adolescència. Serveis, organismes de referència, mesures de protecció i protocols d'actuació. Legislació vigent.
23. El procediment de gestió administrativa dels expedients de risc d'infància i adolescència
24. L'abús sexual a infants i adolescents. Conductes constitutives d'abús sexual. Diagnòstic i intervenció precoç. Derivació. Prevenció. Model Barnahus
25. Estratègia de lluita contra la pobresa infantil a Catalunya 2025-2030.
26. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
27. Llei 17/2020, del 22 de desembre, de modificació de la Llei 5/2008, del dret de les dones a erradicar la violència masclista.
28. Llei Orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de Mesures de Protecció Integral contra la Violència de Gènere.
29. Protocol Marc per una intervenció amb la diligència deguda en situacions de violències masclistes
30. Serveis i recursos per l'abordatge de les violències masclistes. Paper dels serveis socials bàsics.
31. Llei 11/2014, del 10 d'octubre, per a garantir els drets LGBTI i per erradicar l'homofòbia, la bifòbia i la transfòbia.
32. Llei 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no discriminació.
33. Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
34. Els Serveis Socials al Consell Comarcal del Priorat. Estructura, funcionament, serveis, distribució, professionals.
35. Les persones sense llar. Conceptualització. Dimensió del fenomen a Catalunya. Procés d'exclusió i causes. Marc normatiu. Recursos. Paper dels serveis socials bàsics. Tipologia europea de sensellarisme i exclusió residencial. Marc d'acció per a l'abordatge del sensellarisme a Catalunya 2022-2025.
36. Llei 8/2021, de 2 de juny, per la qual es reforma la legislació civil i processal per al suport a les persones amb discapacitat en l'exercici de la seva capacitat jurídica.
37. La problemàtica de l'habitatge a Catalunya. Normativa vigent. Competències de les diferents administracions. Recursos i prestacions.
38. LLEI 24/2015, del 29 de juliol, de mesures urgents per a afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica.
39. Ajuts d'urgència social
40. El treball amb grups en el context dels serveis socials. Tipologia de grups. L'avaluació de la intervenció grupal.
41. Intervenció comunitària i rol dels professionals als serveis socials.
42. L'atenció integrada social i sanitària. Conceptes bàsics. Objectius. Situació general a Catalunya. Model de gestió de cas.
43. Salut mental. Concepte. Problemàtica social a Catalunya. Programes, nivells assistencials i xarxa de recursos.
44. Drogodependències. Concepte. Evolució: nous hàbits de consum. Programes, serveis i recursos. Conductes additives associades a la societat tecnològica. Conseqüències associades.
45. El Servei d'Orientació i Acompanyament a Famílies.
46. Les eines de diagnòstic social. La Matriu d'autosuficiècia (SSM-CAT): eina per detectar i prevenir situacions de necessitats socials. Nivells, dominis i suplements. Indicadors.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 19 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 19-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

47. La immigració. Legislació vigent. Principals tràmits d'estrangeria.
48. Servei de migracions, acollida, antiracisme i vida digna compartida. Obligacions de l'ens local. Línies d'actuació i plans locals.
49. La Llei 39/2006, de 14 de desembre de 2006, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència. Catàleg de serveis.
50. La gent gran. Programes, serveis i recursos. El maltractament en la gent gran. Definició. Senyals d'alerta. Mesures preventives. Protocols d'actuació.
51. Gestió i intervenció en casos d'acumulació en habitatge des dels Ajuntaments i els serveis socials bàsics.
52. El Contracte – Programa de Serveis Socials com instrument coordinació, cooperació i col·laboració. Objectius, contingut i abast.
53. La transformació digital dels serveis socials bàsics
54. La inclusió i l'exclusió social. Definició de conceptes. L'enfocament dels plans locals d'inclusió social. El paper dels serveis socials bàsics.
55. L'ètica en els serveis socials de Catalunya. El Comitè d'ètica. El codi deontològic.
56. El treball en equip multidisciplinari. Rols i funcions dels diferents professionals.
57. La supervisió d'equips de serveis socials. Definició i objectius.
58. Habilitats directives. Lideratge: motivació, resolució de conflictes i la negociació. La gestió de l'estrès i la sobrecàrrega de l'equip.
59. Gestió de projectes socials: concepte de projecte. Elements rellevants i objectius generals a definir. Tipus de projectes i avaluació.
60. Millora contínua de la qualitat en els serveis socials públics

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 20 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 20-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ DE PERSONAL DEL CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT

Els camps amb un asterisc (*) són obligatoris

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT*:

NOM:	1r COGNOM:	2n COGNOM:
☐ DNI o NIF ☐ NIE		Núm.:
NACIONALITAT:		DATA NAIXEMENT:
PERSONA DISCAPACITADA: ☐ SI ☐ NO		ADAPTACIONS SOL·LICITADES: ☐ Temps ☐ Mitjans (especifiqueu-les): .....

MITJA DE NOTIFICACIÓ*:

☐ Notificació en paper

DADES A EFECTES DE NOTIFICACIONS EN PAPER*:

DOMICILI:		
PROVINCIA:	MUNICIPI:	CODI POSTAL:

☐ Notificació electrònica

La notificació electrònica es practicarà mitjançant compareixença a la Seu electrònica de l'Ens. Addicionalment, les persones interessades podran indicar l'adreça de correu electrònic i/o dispositiu electrònic amb la finalitat de rebre un avís de l'enviament o posada a disposició de la notificació electrònica.

DADES A EFECTES D'AVÍS DE LA NOTIFICACIÓ ELECTRÒNICA

Adreça electrònica:	
Telèfon mòbil:	

EXPOSO

Que vull participar en la convocatòria del procés de selecció per cobrir lloc de treball de director/a de serveis socials, núm. d'ordre 02.02.08 del Consell Comarcal del Priorat.

He participat i obtingut plaça/lloc en un procés de selecció de personal a aquest Ens de ..... on hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior al requerit per a aquesta convocatòria:

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 21 de 22

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 21-22 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

☐ SI ☐ NO

Codi convocatòria: ....
Any convocatòria: ...

SOL·LICITO

Que m'admeteu a la convocatòria de la plaça dalt indicada i DECLARO que són certes les dades que s'hi consignen i que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les corresponents bases específiques.

Signat,

DOCUMENTACIÓ/DADES A PRESENTAR:

☐ Còpia DNI o NIE
☐ Còpia permís de conduir
☐ Còpia de la titulació requerida.
☐ Còpia de la titulació específica requerida.
☐ Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, si és el cas, exigits en la convocatòria (*fotocòpia simple, original, fotocòpia compulsada o còpia electrònica autèntica)*
☐ Certificat de delictes sexuals
☐ Còpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats

Responsable: El responsable del tractament de les dades que ens faciliteu en aquest formulari és el Consell Comarcal del Priorat.
Finalitat: Les dades seran tractades amb la finalitat de gestionar els processos de selecció i provisió del personal del Consell Comarcal del Priorat.
Verificació de dades: El Consell Comarcal del Priorat podrà verificar l'exactitud de les dades aportades per la persona interessada en virtut de la potestat de verificació atribuïda per la disposició addicional vuitena de la LOPDGDD.
Drets: Podeu exercir en qualsevol moment els drets d'accés, rectificació i supressió, quan correspongui, de les vostres dades i els de limitació, oposició al seu tractament i si s'escau el de portabilitat.
D'acord amb l'article 28 de la llei 39/2015 els documents que ja es trobin en poder de qualsevol administració pública i no facin referencia a categories especials de dades, en el cas que la persona interessada no s'oposi a que el Consell Comarcal del Priorat consulti les seves dades i aquestes dades no s'aportin, la corporació consultarà les dades sempre i quan li sigui possible.

Codi Validació: 9MQ5RS6XS6AAE5LKSM5LHN2N4
Verificació: https://priorat.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 22 de 22

CONSELL COMARCAL DEL PRIORAT
Palau dels Comtes d'Azara | Plaça de la Quartera, 1 | 43730 Falset | Tel. 977830119 | Fax. 977830564
consellcomarcal@priorat.cat – www.priorat.cat

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 2-10-2025 | CVE 2025-08474 | Pàg. 22-22 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona