David Fullera Caballé (1 de 1)
Secretari
Data Signatura: 05/11/2026
HASH: ca2e2a1d6ba5649948a0530b1a8af627

Consell Comarcal
BAIX PENEDÈS

ANUNCI

del Consell Comarcal del Baix Penedès, pel qual es fa pública l'aprovació de la convocatòria i bases específiques del procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí en la categoria de tècnic/a mitjà/ana de l'escala administració especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la provisió temporal de llocs de treball per substitució transitòria de persones titulars amb dret a reserva de lloc de treball, o per atendre necessitats urgents, temporals i inajornables que puguin sorgir a la plantilla de personal funcionari del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Per Decret de presidència 1001/2026, de 03 de novembre, s'han aprovat les bases reguladores i la convocatòria que han de regir l'esmentat procés selectiu, i que es fa públic per tal que les persones interessades hi concorrin.

"CONVOCATÒRIA I BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ EN LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE L'ESCALA ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA TÈCNICA, GRUP A, SUBGRUP A2, PER A LA PROVISIÓ TEMPORAL DE LLOCS DE TREBALL PER SUBSTITUCIÓ TRANSITÒRIA DE PERSONES TITULARS AMB DRET A RESERVA DE LLOC DE TREBALL, O PER ATENDRE NECESSITATS URGENTS, TEMPORALS I INAJORNABLES QUE PUGUIN SORGIR A LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DEL CONSELL COMARCAL DEL BAIX PENEDÈS.

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball de personal funcionari interí de la categoria de tècnic/a mitjà/ana de l'Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, Grup A, Subgrup A2 de la plantilla de personal del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés determinaran l'ordre per al nomenament de personal interí, a temps parcial o a jornada complerta, que puguin ser necessaris per a cobrir les necessitats que es produeixin. Els nomenaments que es formalitzaran seran de caràcter temporal de conformitat amb la legislació vigent i prèvia declaració de la necessitat i urgència, d'acord amb allò establert en l'article 10 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.

La borsa té com a finalitat primordial la provisió temporal d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana, mitjançant la modalitat d'interinatge per substitució transitòria (art. 10.1.b TREBEP) per cobrir la vacant amb dret a reserva del titular en situació de comissió de serveis externa, així com per atendre futures necessitats temporals, urgents i inajornables de la mateixa categoria i subgrup que puguin sorgir a la corporació.

Atesa l'estructura actual de l'organització, la persona seleccionada per a la primera substitució d'aquesta borsa serà adscrita funcionalment al Departament d'Ensenyament, exercint de manera transitòria les funcions del lloc i percebent les retribucions bàsiques i complementàries assignades a la plaça objecte de substitució en la Relació de Llocs de Treball (RLT) vigent.

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 1-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

El procés selectiu es regirà, a més, per les Bases generals que han de regir els processos selectius de la corporació, aprovades per la Junta de Govern 8/2004, de 27 d'abril (Ple 2/2004, de 8 de juny) modificades pel Ple en sessió 2/2008, de 4 de març (publicades al BOPT núm. 70, de 25 de març)), sessió 10/2011, de 13 de desembre (publicades al BOPT núm. 54, de 5 de març de 2012), i sessió 3/2017, 27 de setembre (publicades al BOGC núm. 7474, de 16 d'octubre i al BOPT 200, de 17 d'octubre. El text complert està disponible a la website www.ccbp.cat – transparència – 7 personal – 7.2 oferta pública i bases generals. En cas de discrepància, prevaldran les presents bases específiques.

2. Condicions i requisits de les persones aspirants.

Podran prendre part en aquest procés selectiu les persones aspirants que, a més dels requisits generals establerts a les base segona de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès (BG 2), compleixin a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent, sens perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

c)Títol acadèmic requerit (BG 2.5): Estar en possessió d'una titulació de grau universitari o diplomatura, o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en què acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives a l'efecte de l'accés a l'ocupació pública.

El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa corresponent per a la seva expedició.

En el supòsit que aporti un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Les titulacions obtingudes a l'estranger han d'estar acompanyades de la corresponent credencial d'homologació o de la declaració d'equivalència expedida pel ministeri competent en la matèria, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i equivalència de títols i estudis estrangers. Així mateix, s'haurà d'aportar el títol acadèmic acompanyat de la seva traducció jurada a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya, si s'escau. L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada per la persona aspirant mitjançant la norma legal corresponent o una certificació expedida per l'òrgan competent.

d) Nivell mínim de coneixement de llengua catalana (BG2.7): Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general 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 Secretaria de Política Lingüística, i l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril, sobre els certificats, els diplomes i els títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua general de català davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 2-13 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

postobligatoris no universitaris. 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 el 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 d'aquestes bases específiques.

e) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial (BG2.8), a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, mitjançant la superació de la prova o exercici establert a la base 8.1.2 d'aquestes bases específiques o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

1. Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
2. Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
3. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

f) Tenir la capacitat funcional per al normal exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

g) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per prendre part en concursos oposicions de categoria corresponent a nivell A2, segons l'establert a l'Ordenança fiscal núm. 1, amb l'import que es detalla a la Base quarta de la present convocatòria i dins del període de presentació d'instàncies.

3. Funcions.

Realitza les funcions per a les quals l'habilita la seva titulació, entre d'altres: És responsable de la realització d'activitats administratives de nivell tècnic; duu a terme funcions de gestió, estudi i proposta, preparació de normativa, elaboració d'informes i estudis, inspecció, execució, control, justificació, seguiment i supervisió d'expedients; redacta informes tècnic-jurídics, plecs, bases, memòries i certificacions; tramita subvencions; instrueix expedients dins de l'àmbit competencial on s'adscrigui; ofereix assessorament a les diverses àrees del Consell que se li requereixin; cerca jurisprudència i actualitza els procediments de la seva competència d'acord amb la legalitat; analitza la normativa aplicable, informa i redacta propostes d'acord; controla la correcta execució dels contractes i concessions del Consistori; ofereix suport i assistència tècnica a ens locals en matèria de la seva competència i dona suport tècnic qualificat al personal del Departament. Es relaciona i col·labora amb administracions i organismes comarcals i supracomarcals; pren part en comissions, taules sectorials i temàtiques i organismes superiors vinculats al seu àmbit de competència. així com aquelles altres

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 3-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

funcions de caràcter similar relacionades amb el seu lloc de treball que li siguin assignades pels seus superiors.

La persona aspirant que sigui nomenada per a la cobertura de la substitució assumirà les funcions de gestió tècnica ordinària del servei pròpies del departament d'ensenyament, les quals inclouen amb caràcter enunciatiu:

- Planificació, gestió, coordinació tècnica, seguiment i control dels serveis de transport escolar obligatori i no obligatori, els ajuts individuals de desplaçament i el servei de menjador escolar, incloent la tramitació dels expedients corresponents i el seguiment de la correcta prestació dels serveis de competència comarcal.
-Tramitació d'expedients i gestió administrativa: instrucció i gestió d'expedients administratius vinculats als serveis, redacció d'informes tècnics, propostes de resolució, plecs de prescripcions tècniques, memòries justificatives i altra documentació administrativa, així com la tramitació, gestió i justificació de subvencions i ajuts.
- Interlocució tècnica i coordinació amb centres educatius i administracions: mantenir la coordinació i col·laboració amb els centres educatius de la comarca, els ajuntaments, els serveis territorials d'educació de la Generalitat, els serveis educatius i altres organismes o entitats implicades, per tal de garantir el correcte funcionament dels serveis i el desenvolupament d'actuacions en l'àmbit educatiu.
- Tramitació, fiscalització ordinària i seguiment d'expedients de despesa, facturació i contractació pública del servei.
- Participació en espais de coordinació: participar en reunions tècniques, comissions de treball i espais de coordinació institucional relacionats amb el departament d'ensenyament,
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui encomanada d'acord amb la naturalesa del lloc de treball i dins l'àmbit d'actuació del servei.

És responsabilitat del treballador desplaçar-se als llocs que se li indiquin per exercir les tasques pròpies del seu lloc de treball, sense perjudici del dret que li correspongui a percebre les indemnitzacions i dietes que acrediti, d'acord amb el que estableix la normativa específica i el conveni col·lectiu d'aplicació.

***4. Sol·licituds i admissió**. D'acord amb el procediment establert a la BG 4 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions*

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria formularan una instància que hauran de presentar en model normalitzat davant el Registre general del Consell Comarcal del Baix, de forma telemàtica a través del servei de la Seu electrònica al lloc web www.baixpenedes.cat, durant el termini de deu dies hàbils, comptadors a partir del següent al de la publicació de l'anunci de convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. El text íntegre de les bases reguladores es publicarà al BOPT i al web de la corporació. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics al web corporatiu www.baixpenedes.cat, dins l'apartat transparència- 7 personal- 7.3 convocatòries de processos selectius – convocatòries 2026 .

També es podran presentar en qualsevol de les altres formes que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'aspirant es dirigeixi a una oficina de

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 4 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 4-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

correus o a qualsevol òrgan d'administració pública a presentar la seva sol·licitud i documentació, ho haurà de comunicar immediatament al Consell Comarcal del Baix Penedès via correu electrònic dirigit al Servei de Recursos Humans rrhh@baixpenedes.cat.

En la sol·licitud els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigit de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Les Instàncies aniran acompanyades de la següent documentació

a) Sol·licitud segons model normalitzat, disponible al lloc web www.baixpenedes.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.

b) Fotocòpia del document d'identitat

c) Un currículum vitae actualitzat de la persona

d) Fotocòpia dels títols acadèmics exigits a la base segona d'aquestes bases

e) Documentació acreditativa dels mèrits que s'alegin per a la fase de concurs. Caldrà acreditar tots els mèrits al·legats que hagin de ser valorats, sense que es pugui valorar cap mèrit que no compti amb la deguda acreditació.

f) Acreditació d'haver pagat els drets d'examen, que es fixa en la quantitat de 5 euros, d'acord amb l'article 7, epígraf B, tarifa 5 de l'Ordenança Fiscal núm. 1 del Consell Comarcal del Baix Penedès, sobre la taxa per a l'expedició i tramitació de documents administratius i han de ser satisfets pels aspirants dins el termini de presentació d'instàncies, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentació de la sol·licitud.

El pagament s'haurà de realitzarà mitjançant una liquidació amb codi de barres de la corresponent taxa que trobareu a al lloc web www.baixpenedes.cat - l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026 . El pagament s'ha de fer efectiu mitjançant qualsevol caixer de "Caixabank" o a través de la línia oberta d'aquesta entitat bancària si en sou clients. S'haurà de fer constar com a remitent el nom i cognoms de l'aspirant i com a concepte el nom de la convocatòria a la que us presenteu.

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent dins el termini de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.

En cap cas, el pagament de la taxa d'inscripció suposarà la substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la instància per participar en la convocatòria.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 5 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 5-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

5. Sol·licituds de persones que tinguin la condició legal de discapacitats. *D'acord amb el procediment establert a la BG 5 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.*

6. Admissió de les persones aspirants. *Segons el previst a la BG 6 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.*

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president del Consell Comarcal del Baix Penedès dictarà la resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al web de la corporació, apartat transparència - 7.personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026, juntament amb la designació dels membres del tribunal, i la data i l'hora de començament dels exercicis. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Si alguna de les sol·licituds tingués defecte esmenable, es farà constar a la llista provisional d'admesos i exclosos per tal que, en el termini de 10 dies hàbils, es puguin esmenar de conformitat amb l'art. 68 de la Llei 39/2015.

Finalitzat el termini per a esmenes i/o reclamacions, si no s'hi presenten al·legacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense que calgui la seva publicació. Si se'n presentessin, l'òrgan competent resoldrà la seva estimació o desestimació mitjançant resolució d'aprovació definitiva de l'esmentada llista, fent la pública al web del Consell Comarcal del Baix Penedès.

Les errades materials de fet es podran esmenar en qualsevol moment d'ofici o a petició dels interessats.

7. Tribunal qualificador*. Segons el previst a la BG 7 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.*

D'acord amb l'article 60 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, l'òrgan de selecció serà col·legiat, sense que pugui comptar entre els seus membres personal d'elecció o de designació política, ni personal interí o eventual.

Estarà constituït per un/a president/a i dos vocals, i un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot.

La seva regulació es troba recollida a la BG setena. Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de les figures de presidència i de secretaria.

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 6 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 6-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves i per a les sessions del Tribunal, amb l'objectiu de debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors actuaran amb veu, però sense vot.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'actuació del Tribunal s'ajustarà estrictament a les bases de la convocatòria. Això no obstant, el Tribunal resoldrà els dubtes que sorgeixin respecte a la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les bases.

***8. Procés de selecció.** Segons el previst a la BG 8 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions:*

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en única crida i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La manca del document o la no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant al procés selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en els exercicis d'actuació individual es farà per odre alfabètic del primer cognom.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, un cop finalitzades, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La convocatòria a cada exercici, així com els resultats de les proves realitzades, es publicarà a la web del Consell Comarcal dins l'apartat transparència – 7 personal - 7.3 convocatòries de processos selectius - convocatòries 2026.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

<u>8.1. Fase prèvia de coneixements de llengües.</u>

En aquesta fase es preveu la realització d'una prova d'acreditació del nivell de català i/o castellà, si s'escau, per part d'aquells aspirants que no hagin acreditat el nivell requerit per aquesta convocatòria, tenint en compte que es podrà acreditar documentalment, com a màxim, fins al moment abans de l'inici de la prova.

8.1.1 Prova de llengua catalana: Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents que es trobin en algun dels supòsits establerts a la base segona, hauran de fer la prova de català, que consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua catalana equivalent al nivell exigit i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 7-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

L'òrgan competent en matèria de política lingüística, (Consorci de Normalització Lingüística) a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assisteixi al tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu però sense vot, en la realització de la prova.

Queden exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del certificat C1, de coneixements de suficiència de llengua catalana o superior de la Direcció general de Política Lingüística o titulació equivalent, segons l'establert en aquestes bases.

8.1.2 Prova de llengua castellana: serà obligatòria només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris/àries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió oral i escrita, i durarà el temps que el tribunal qualificador estimi necessari.

Aquesta prova és de caràcter eliminatori i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
La qualificació de no apte comportarà l'eliminació del procés selectiu.

8.2 Fase d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en la resolució de forma escrita, d'un o diversos casos teòric-pràctics plantejats pel tribunal i en respondre preguntes relacionades amb el/s cas/os plantejat/s, que podran constar de preguntes curtes de tipus obert i/o de preguntes amb respostes alternatives (tipus test), que estaran relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i d'acord amb el temari específic que consta a l'Annex d'aquestes Bases.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 20 punts.

La durada de la prova serà la establerta pels membres de l'òrgan de selecció en funció de la dificultat de la mateixa.

8.3. Valoració dels mèrits.

Valoració dels mèrits. Segons el previst a la BG 8.3 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès, amb les següents especificacions.

La fase de concurs, que es puntuarà fins a 10 punts, consistirà en la valoració dels mèrits dels aportats pels aspirants.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat els aspirants dins el termini de presentació de sol·licituds

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 8 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 8-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

8.3.1 Experiència laboral relacionada amb el lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts:

8.3.1.1) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent desenvolupant activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les corresponents al perfil professional d'aquest procès selectiu, en una plaça del grup de classificació A, en qualsevol Administració Pública a raó de 0,1 punts per mes complert de serveis.

8.3.1.2) Pel treball dut a terme en un lloc de treball equivalent desenvolupant activitats substancialment coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i nivell tècnic a les corresponents al perfil professional d'aquest procès selectiu, del grup de cotització 01 o 02, en qualsevol Entitat privada, a raó de 0,05 punts per mes complert de serveis.

L'experiència professional en el sector públic s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificat de serveis prestats de l'administració corresponent (caldrà que hi consti l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps i règim de dedicació), en el termini que es preveu per a la presentació de sol·licituds.

L'experiència laboral en el sector privat s'acreditarà mitjançant còpia del contracte de treball i/o certificat expedit pel responsable del centre, amb detall de les funcions desenvolupades al lloc de treball. S'adjuntarà també obligatòriament el certificat de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social a data actual.

La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

Els serveis prestats en qualitat de personal eventual no es valoraran. Tampoc seran objecte de valoració les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

El temps de serveis prestats simultàniament només es computa una vegada.

8.3.2 Formació que tingui relació directa amb la plaça a proveir.

8.3.2.1 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, en funció de la seva utilitat. No es tindran en compte els cursos que tinguin una antiguitat superior a 15 anys. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per cursos de durada de 5 a 10 hores: 0,05 punts
- Per cursos de durada de 11 a 29 hores: 0,10 punts
- Per cursos de durada de 30 a 49 hores: 0,20 punts
- Per cursos de durada de 50 a 79 hores: 0,30 punts
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,40 punts

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 9 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 9-13 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

Només es tindran en compte els cursos dels darrers quinze anys. Els candidats han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos on s'especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la durada en hores.

En el cas que no s'acrediti la durada no es valorà l'activitat formativa.

En cas d'acreditar diversos cursos de contingut idèntic, només es computarà un únic curs, el de més hores.

En el cas d'estudis amb titulació progressiva, no es computaran els certificats de cursos o jornades que estiguin inclosos en el programa d'estudis de titulacions superiors si aquestes ja han estat computades.

En cas d'acreditació per mitjà de crèdits, s'usarà com a unitat d'equivalència hores/crèdits el crèdit europeu ECTS, unitat de mesura dels ensenyaments universitaris per a l'espai europeu d'educació superior amb una equivalència de 25 hores/crèdit.

8.3.2.2 Titulacions acadèmiques universitàries quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, en funció dels coneixements requerits, competència i especialització per a aquest lloc de treball. En cap cas no s'avaluen les titulacions acadèmiques de nivell inferior que siguin necessàries per assolir-ne altres de nivell superior que es puguin al·legar com a requisit o com a mèrit. Fins a un màxim de 2 punts.

- Per grau universitari, llicenciatura o diplomatura diferent a l'exigida com a requisit i relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punt per titulació.
- Per màster relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 1 punts per titulació.
- Per postgrau relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball, 0,5 punts per titulació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la titulació o del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

8.3.3) Competències en tecnologies de la informació i comunicació (fins màxim d'1 punt)

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 la distribució següent:

- Certificat nivell 1 bàsic : 0.25 punts
- Certificat nivell 2 mitjà: 0,50 punts.
- Certificat nivell 3 avançat: 1,00 punt.

En el cas de presentar més d'un certificat, només es tindrà en compte el de nivell més alt.

***9. Qualificació.** Segons el previst a la BG 9 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.*

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 10 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 10-13 | https://dipta.cat/bopt Diputació Tarragona

El Tribunal farà pública a la pàgina web corporativa la qualificació final de cada aspirant, que serà el resultat de la suma de la puntuació obtinguda a la fase d'oposició i dels punts assolits a la fase de concurs.

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En primer lloc es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova teoricopràctica

2. Si persisteix l'empat, es desfarà a favor de l'aspirant que hagi acreditat major puntuació en l'apartat 8.3.1 de la valoració de mèrits.

10. Constitució i funcionament de la Borsa de treball. *Segons el previst a la BG 10 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès*

Les persones aspirants que hagin superat tot el procés de selecció passaran a formar part d'una borsa de treball per a substituir temporalment a empleats amb reserva de lloc de treball, per atendre necessitats temporals urgents i inajornables que es declarin de personal amb el mateix perfil professional. La borsa de treball es regularà d'acord amb el que disposa la base desena de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.

11. Període de prova. *La persona/es seleccionada/es hauran de superar un període de prova de 4 mesos, durant el qual, tant el Consell Comarcal com l'aspirant, podrà 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. Durant aquest període la persona seleccionada ha d'adquirir la formació pràctica que demana l'exercici de la funció pública i se n'ha d'avaluar la capacitat d'aprenentatge. Aquest període no s'aplicarà si el candidat seleccionat ja hagués realitzat les mateixes funcions amb anterioritat aquest Consell Comarcal.*

Transcorregut aquest termini sense desistiment, el contracte o nomenament tindrà efectes plens.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball , caldrà informe de la gerència i/o persona responsable del servei on hagui estat destinada i serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents al seu contracte o nomenament i es donarà per finalitzat el contracte o nomenament.

12. Règim d'impugnacions i al·legacions. *Segons el previst a la BG 14 de les Bases generals reguladores dels processos de selecció del Consell Comarcal del Baix Penedès.*

Contra aquestes bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que el dicta en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona, o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 11-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant el president.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX:

TEMARI.

General:

1. La comarca. Concepte. Competències comarcals i serveis mínims obligatoris.

2. L'organització comarcal a Catalunya: la presidència i la vicepresidència dels Consells Comarcals, el Ple, el Consell d'Alcaldes, la comissió especial de comptes, la gerència, la comissió permanent, les comissions informatives. Especial referència a l'organització del Consell Comarcal del Baix Penedès.

3. L'acte administrau. Règim jurídic. Concepte, elements i classes. La notificació i la motivació.

4. El procediment administratiu comú. Iniciació, ordenació, instrucció i acabament. El silenci administratiu.

5. Els convenis. Definició, tipus, requisits de validesa i eficàcia, contingut, tràmits preceptius per a la seva subscripció extinció i efectes. Diferència entre convenis i contractes.

6. Els contractes públics de serveis. Adjudicació, formalització i execució del contracte.

7. La transparència de l'activitat pública: normativa aplicable, obligacions de transparència, informació subjecta al règim de transparència. Dret d'accés a la informació pública.

8. La normativa reguladora d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. El funcionament del sector públic segons la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic. Les relacions electròniques entre les adm. Públiques. El registre electrònic.

9. Protecció de dades personals. Règim jurídic vigent: principis, drets i obligacions de protecció de dades.

Específic:

1. Sistema educatiu a Catalunya: estructura, etapes, tipus de centres i competències de les administracions. (Fonts: Departament d'Educació de Catalunya)

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 12-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona

2. Normativa educativa vigent: Llei 12/2009, LOMLOE, Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), i normativa estatal aplicable. (Fonts: BOE, DOGC)

3. Administracions locals i competències en educació: ajuntaments i consells comarcals, serveis educatius i coordinació amb Departament d'Educació.

4. Serveis escolars comarcals: planificació, gestió, seguiment i control dels serveis de transport i menjador escolar. (Fonts: Instruccions del Departament d'Educació)

5. Transport escolar: modalitats obligatori i no obligatori, ajuts individuals de desplaçament, criteris de planificació i seguiment del servei. (Fonts: Departament d'Educació – Transport escolar)

6. Menjador escolar: organització i gestió, tramitació de beques, control de qualitat i seguiment del servei. (Fonts: Departament d'Educació – Menjador Escolar).

7. Tramitació i gestió d'expedients i subvencions: instrucció, seguiment, justificació i elaboració d'informes tècnics en l'àmbit educatiu."

El Vendrell (Baix Penedès),

Secretari

Codi Validació: 66ANG29GRX67YX5YH5QETJT7N
Verificació: https://ccbp.eadministracio.cat/
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 13 de 13

BOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 9-11-2026 | CVE 2026-10465 | Pàg. 13-13 | https://dipta.cat/bopt
Diputació Tarragona