

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

ANUNCI

PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BOSRA DE TREBALL DE CARÀCTER EXTRAORDINARI DE MESTRE/A (A2L) PER ALS COL·LEGIS D'EDUCACIÓ ESPECIAL, ADSCRITS A L'ÀREA DE PROMOCIÓ SOCIAL I CULTURAL DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA (CONVOCATÒRIA 24-015)

Per decret del diputat delegat de Gestió de Persones i Talent número 2024-0006329 de data 11 de novembre de 2024, la Diputació de Tarragona convoca el següent procés selectiu:

Borsa de treball de caràcter extraordinari de mestre/a (A2L) per als col·legis d'educació especial, adscrits a l'Àrea de Promoció Social i Cultural de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 24-015)

ÍNDEX

1. Objecte	1
2. Condicions i requisits	1
1.1. Titulació:	1
1.2. Coneixements de llengua catalana.....	1
1.3. Coneixements de llengua castellana.....	2
3. Funcions principals del lloc de treball	2
4. Perfil professional i competencial	2
5. Procés selectiu:	4
5.1. Acreditació del requisit de coneixements de llengües	4
5.1.1. Llengua catalana.....	4
5.1.2. Llengua castellana	4
5.2. Fase de mèrits.....	5
5.2.1. Presentació de la relació de mèrits i documentació acreditativa d'aquests....	5
5.2.2. Procés valoració.....	6
5.2.3. Mèrits a valorar:	6
6. Presentació de sol·licituds i pagament.....	8
6.1. Presentació de sol·licituds	8
6.2 Pagament	9
7. Termini de presentació de sol·licituds	11
8. Llista de persones admeses i excloses.....	11

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

Bases específiques que han de regir la constitució d'una borsa de treball de caràcter extraordinari de mestre/a (A2L) per als col·legis d'educació especial, adscrits a l'Àrea de Promoció Social i Cultural de la Diputació de Tarragona (Convocatòria 24-015)

1. Objecte

Crear llista de reserva de mestres d'educació especial que opten a cobrir temporalment llocs de treball per als centres d'educació especial de la Diputació de Tarragona a Tarragona, Reus i Tortosa, en les següents situacions:

- Substitució transitòria de les persones titulars.
- Per puntes de feina.
- Contractes de relleu.

2. Condicions i requisits

A més a més dels requisits establerts en el Text refós de les Bases Generals dels processos selectius de la Diputació de Tarragona, publicat en el BOP de 3 de novembre de 2022, per ser admeses en la convocatòria les persones interessades han de complir amb anterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

1.1. Titulació:

- Grau de Mestre/a d'Infantil o Primària amb la menció que capaciti per a exercir la tutoria en educació especial.
- Grau de Mestre/a d'Infantil o Primària més un postgrau d'Educació Especial o Pedagogia Terapèutica.
- Mestre/a especialista en educació especial.
- Mestre/a més grau o llicenciatura en Pedagogia o Psicopedagogia.
- Mestre/a més un màster o postgrau o qualsevol altra titulació que capaciti per a exercir la tutoria en educació especial.
- Diplomatura Escola Universitària de Professorat d'EGB (educació especial, Pla Experimental 1971).

En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspon a l'aspirant la seva acreditació, mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger cal que aquesta estigui homologada pel Ministeri competent o reconeguda com a equivalent.

1.2. Coneixements de llengua catalana

Certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, 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, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

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.

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

En cas que no es pugui acreditar el nivell de català establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de català en els termes establerts en aquestes bases específiques. En qualsevol cas, el requisit de coneixements de llengua catalana es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.

1.3. Coneixements de llengua castellana

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

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

Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma d'espanyol de nivell superior o (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es pugui acreditar el nivell de castellà establert, l'aspirant haurà de realitzar la prova de llengua castellana en els termes establerts en aquestes bases específiques.

En qualsevol cas, el requisit de coneixements de llengua castellana es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada.

3. Funcions principals del lloc de treball

Exercir tasques docents que requereixin tècniques de treball, responsabilitats especials o condicions amb peculiaritats pròpies, d'acord amb el projecte educatiu del centre i el projecte de direcció.

4. Perfil professional i competencial

Funcions:

- Programar i impartir ensenyament en matèria d'educació especial en les aules i programes específics que tinguin encomanats d'acord amb el currículum, en l'aplicació de les normes que regulen l'atribució docent.



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

- Impartir els ensenyaments corresponents, convenientment adaptats a les necessitats de l'alumnat d'educació especial.
- Fer el seguiment global de l'alumnat d'educació especial, i establir les mesures necessàries per a la millora de l'aprenentatge, d'acord amb el projecte educatiu del centre.
- Avaluar el procés d'ensenyament-aprenentatge de l'alumnat d'educació especial, d'acord amb la normativa establerta i amb el projecte educatiu del centre.
- Exercir de tutor/a d'un grup d'alumnat d'educació especial.
- Informar periòdicament a l'alumnat i família-tutor/a sobre el procés d'ensenyament-aprenentatge i cooperar-hi en el procés educatiu.
- Col·laborar en la recerca, l'experimentació, la innovació i la millora contínua dels processos d'ensenyament.
- Elaborar o adaptar els materials didàctics que facilitin l'aprenentatge de l'alumnat d'educació especial.
- Col·laborar i coordinar-se amb altres professionals del mateix centre o de serveis externs que intervenen en el procés d'aprenentatge i desenvolupament de l'alumnat d'educació especial, així com amb els mestres en el cas d'alumnat d'escolarització compartida.
- Derivar l'alumnat als serveis externs, en el cas que es valori la necessitat, prèvia comunicació/autorització de la direcció del centre.
- Exercir les activitats de gestió i de coordinació que els siguin encomanades.
- Ajudar l'alumnat en aspectes de la seva autonomia personal a fi de garantir que puguin participar en totes les activitats.
- Vetllar per la prevenció, contenció i mediació de conflictes que es generin en els diferents àmbits d'intervenció educativa.

Perfil competencial:

- Treball en equip
- Empatia
- Innovació
- Cooperació, participació i facilitació
- Sostenibilitat i bé comú
- Integritat, transparència i corresponsabilitat
- Resultats i eficiència

PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

5. Procés selectiu:

5.1. Acreditació del requisit de coneixements de llengües

Aquelles persones que no hagin acreditat estar en possessió dels coneixements específics de llengües fixats com a requisits en aquestes bases hauran de realitzar i superar una prova de coneixements de llengües consistent en:

5.1.1. Llengua catalana

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

La prova està dividida en dues parts, en una s'avaluen competències orals i en l'altra, competències escrites de la llengua.

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

5.1.2. Llengua castellana

Només 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. Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, sobre un tema concret proposat pel Comissió de valoració i a mantenir una conversa sobre el tema exposat.

La durada serà de 40 minuts per a la redacció i de 10 minuts per a la conversa.

En la puntuació es tindrà en compte la cohesió i coherència, la correcció gramatical i lexical i la riquesa del lèxic.

Es valorarà sobre 10 punts i serà necessari obtenir una puntuació mínima de 5 punts per a superar la prova. La qualificació de la prova serà APTE/A o NO APTE/A i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per a participar en el procés selectiu. Si no es resulta apte no es podrà continuar en el procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit de participació en el procés.

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

Estan exemptes, també, de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a la Diputació de Tarragona si la prova és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengües en altres processos de selecció realitzats per la Diputació de Tarragona de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior.



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos de selecció convocats per la Diputació a l'efecte de valorar-ne l'exempció.

5.2. Fase de mèrits

El procés selectiu consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants.

Les persones aspirants que hagin resultat admeses al procés de selecció hauran de presentar, una relació dels mèrits i la documentació acreditativa d'aquests en la forma que es determina en aquestes bases en el termini de deu dies hàbils.

El termini s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci del llistat definitiu de persones admeses i excloses i es farà públic a la Seu electrònica i a la web de la Diputació de Tarragona.

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

La no acreditació dels mèrits comportarà la impossibilitat de computar-los.

5.2.1. Presentació de la relació de mèrits i documentació acreditativa d'aquests.

La relació dels mèrits s'haurà de presentar segons model normalitzat que estarà a disposició de les persones aspirants dins de la convocatòria específica a la Web de la Diputació i en format word, en el moment de presentació de mèrits.

Aquesta es podrà presentar:

a) Per mitjans electrònics, des de la seu electrònica de la Diputació de Tarragona, a través del tràmit específic habilitat per a la presentació del llistat de mèrits en els processos de selecció dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana. A la sol·licitud, cal fer constar la condició d'aspirant, el número de la convocatòria a la qual s'ha presentat, i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat.

b) Presencialment, a través de les Oficines d'assistència en matèria de registre habilitades per la Diputació de Tarragona, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat.

c) A través de les oficines de correus o per qualsevol de les altres vies que preveu l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant sol·licitud en la qual necessàriament s'ha de fer constar que s'és aspirant de la convocatòria a la qual s'ha presentat i que s'adjunta un llistat dels mèrits segons model normalitzat.

El model de sol·licitud per al tràmit presencial o mitjançant el servei postal està a disposició dels aspirants a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

La documentació acreditativa dels mèrits NO es podrà presentar a la Seu electrònica ni presencialment a les oficines d'assistència en matèria de registre, sinó que preferentment es farà a través d'un enllaç que es facilitarà en el moment de publicar els resultats del



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

cas pràctic o de la prova de coneixements de llengües si és el cas.

Si per qualsevol motiu no poden fer-ho d'aquesta manera, es podran adreçar en el mateix termini a les dependències de l'Àrea de Persones i Talent, en horari de 9 a 14 hores, per presentar aquesta documentació.

També es podran presentar a través de les Oficines de Correus. En aquest cas, a més a més, s'haurà d'adjuntar una sol·licitud genèrica adreçada a la Diputació en sobre obert, als efectes de poder ser datada pel personal de Correus abans de ser tramesa. Una vegada sigui recepcionada per la Diputació, es remetrà sense registrar a l'Àrea de Persones i Talent per a ser incorporada a l'expedient en format electrònic i caràcter de còpia simple.

Atès el caràcter instrumental i la finalitat de la presentació de la documentació acreditativa dels mèrits i mentre no es disposi dels mitjans tècnics i organitzatius adequats, aquesta no es conservarà sinó que serà destruïda una vegada esdevinguin fermes els actes administratius que posin fi al procés de selecció. La documentació aportada només es té en compte per a la convocatòria del procés al qual s'ha presentat i, en cap cas, es podrà demanar incorporar-la en convocatòries diferents posteriors o simultànies ni al·legar la seva presentació a la Diputació de Tarragona davant de tercers.

5.2.2. Procés valoració.

Primerament, la Comissió de valoració realitzarà una valoració provisional dels mèrits i la publicarà als efectes que en el termini de deu dies, les persones aspirants puguin formular les al·legacions, reclamacions o esmenes a la documentació inicialment aportada. En cap cas s'admetrà esmena de documentació no presentada. Només aquella presentada incorrecta o insuficientment.

Les al·legacions, reclamacions o esmenes a la valoració inicial s'han de presentar a través del tràmit específic habilitat per a la seva presentació dins de l'expedient corresponent de cada procés de selecció de la carpeta ciutadana de l'aspirant.

Transcorregut aquest termini l'òrgan de selecció ateses les reclamacions, al·legacions o esmenes i valorades aquestes procedirà a la realització de la valoració definitiva i a la seva publicació.

La Comissió de valoració podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits a l'efecte de comprovar-ne la veracitat.

5.2.3. Mèrits a valorar:

A. Experiència (màxim 9 punts)

Com a mestre/a d'educació especial:

Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres públics d'educació especial.	0,40 punts
Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi impartit docència en centres privats d'educació especial.	0,20 punts

6



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

Per cada any complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui durant el qual hagi desenvolupat funcions docents 0,10 punts d'educació especial en centres ordinaris i especials públics o privats.

Administració pública: cal aportar certificat de serveis prestats de l'administració corresponent i el certificat de vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

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

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

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

B. Formació i perfeccionament (màxim 8 punts)

Formació rebuda: Es tindran en compte les activitats formatives dels darrers 15 anys directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, llevat dels postgraus i màsters relacionats amb la plaça que no tenen data de caducitat.

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

Els cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament directament relacionats amb el lloc de treball o de caràcter transversal, s'han d'acreditar mitjançant els corresponents títols i, en el seu cas documents, on han de constar el centre emissor, la durada en hores o en crèdits, l'assistència i, si escau, aprofitament.

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



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

català o al castellà.

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

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

Barem:

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

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

6. Presentació de sol·licituds i pagament

6.1. Presentació de sol·licituds

La sol·licitud es podrà presentar per mitjans electrònics a través de la Seu electrònica de la Diputació de Tarragona o en els registres de qualsevol dels òrgans i oficines que preveu l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

També es podrà realitzar de manera presencial presentant el formulari normalitzat de sol·licitud o mitjançant assistència per funcionari habilitat, a les oficines d'assistència en matèria de registre de la Diputació, preferiblement amb concertació de cita prèvia a través de l'aplicació disponible a <https://citaprevia.ubintia.com/dipta/#nbb>, al correu electrònic registregeneral@dipta.cat o trucant al telèfon de les oficines d'assistència en matèria de registre, ubicades a:



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

- Palau de la Diputació de Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100, de Tarragona).
Telèfon directe: 977296617
- Palau Montagut a Tortosa (Carrer Santa Anna, 3, primera planta, de Tortosa)

En el cas que la inscripció es faci per mitjans electrònics, la persona aspirant haurà de cercar la convocatòria a la web de la Diputació (<https://www.dipta.cat/convocatories>) i triar l'opció "Inscriu-t'hi" que el derivarà a la Seu electrònica on podrà realitzar el tràmit.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud a través de les oficines de correus o per qualsevol altre dels mitjans que preveu l'article 16.4 LPAC, la persona aspirant ha d'utilitzar el formulari normalitzat de sol·licitud de participació que es troba per a la convocatòria específica a la seu electrònica de la Diputació de Tarragona (<https://seuelectronica.dipta.cat/>).

En el supòsit de remetre les sol·licituds a través de les Oficines de Correus, aquestes s'hauran de presentar en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal de correus abans de ser certificades.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar còpia simple dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del requisit de llengua catalana i, si escau, castellana, previst en les bases específiques. Excepcionalment, es permetrà que el requisit de l'acreditació de les llengües es pugui complir i acreditar fins al moment de l'hora assenyalada per a l'inici de la corresponent prova. Estan exempts de fer la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que es trobin en algun dels supòsits a què fa referència l'article 2 d'aquestes bases.
- En cas que no es presenti la sol·licitud electrònicament, el resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció o bonificació del pagament en els termes previstos a l'Ordenança fiscal s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

En la sol·licitud es declara de manera expressa i responsable que la persona interessada compleix en data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, les condicions i requisits per a treballar en una administració pública previstes a la normativa vigent, a les Bases Generals i a les bases específiques.

Quan en la sol·licitud la persona interessada s'oposi a què les persones autoritzades de la Diputació de Tarragona puguin accedir a registres públics i sol·licitar informació a altres administracions públiques per comprovar el compliment dels requisits, caldrà que presentin una còpia simple d'aquests documents:

- DNI o document acreditatiu de la nacionalitat
- Titulació exigida a la convocatòria o justificant de pagament de les taxes per a la seva obtenció

La Diputació de Tarragona podrà requerir els originals en qualsevol moment per acreditar-ne l'autenticitat.

6.2 Pagament

De conformitat amb l'Ordenança fiscal reguladora de les taxes de la Diputació de



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

Tarragona que estableix la taxa per expedició i tramitació de documents administratius es fixen els drets per accedir a aquesta convocatòria en la quantitat de 15 euros.

El pagament de la taxa s'ha d'efectuar en el mateix moment de presentació de la sol·licitud o bé se n'ha d'acreditar, també en el mateix moment, la corresponent exempció en els termes que figuren a les Bases Generals i en aquestes bases.

D'acord amb les ordenances fiscals, el pagament de la taxa es pot fer pels mitjans següents:

- Pagament en línia, mitjançant targeta bancària, en el moment de la presentació per mitjans electrònics de la sol·licitud de participació.
- En efectiu o mitjançant targeta bancària a la Tresoreria de la Diputació, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tarragona (Passeig de Sant Antoni, 100 - Tarragona).
- Mitjançant targeta bancària, en el cas de la presentació de la sol·licitud de manera presencial a l'Oficina d'Assistència en Matèria de Registre a Tortosa (Carrer Santa Anna, 3, primera planta, de Tortosa)
- Mitjançant ingrés per transferència bancària als comptes de la Diputació de Tarragona que figuren en el formulari normalitzat de sol·licitud i a la seu electrònica.

Exempcions i bonificacions

Les Bases generals reguladores dels processos de selecció de la Diputació de Tarragona estableixen les exempcions i bonificacions en els casos següents:

- Les persones amb discapacitat igual o superior al 33 per 100.
- Les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en la què sol·licitin la seva participació. El còmput del mes es farà a partir de la data de la darrera publicació de la convocatòria. Són requisits per a gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional.
- Les persones membres de família nombrosa: bonificació del 50% (categoria general) o del 100% (categoria especial).

Per tal de gaudir de l'exempció, amb la sol·licitud hauran d'acreditar:

- La discapacitat
- Ser demandant de treball i presentar un document acreditatiu i un certificat que contingui els aspectes a què fa referència la lletra b)
- Document oficial acreditatiu de la condició de família nombrosa



PERSONES I TALENT

Planificació i Organització – Vinculació - Vinculació de Gestió de Centres

7. Termini de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds és de vint dies hàbils a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

8. Llista de persones admeses i excloses

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

Règim de recursos:

Demanda davant del jutjat social del lloc de prestació dels serveis o del domicili de la persona interessada, a la seva elecció, en el termini de dos mesos des de la seva notificació.

Tarragona, a data de la signatura electrònica

El secretari general
Josep Maria Sabaté Vidal