



Recursos Humans

RRHH 228/2024 OF

EDICTE

Mitjançant decret número 2024022924 de data 23 de setembre de 2024 s'aproven les bases específiques que han de regir la convocatòria d'una borsa de treball de secretari/ària de regidoria, gerència i Síndic/a Municipal de Greuges, mitjançant el procediment de lliure designació, entre el personal de l'Ajuntament de Reus.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE SECRETARI/ÀRIA DE REGIDORIA, GERÈNCIA I SÍNDIC/A MUNICIPAL DE GREUGES, ENTRE EL PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de secretari/ària de regidoria, gerència i Síndic/a Municipal de Greuges, mitjançant el procediment de lliure designació, entre el personal de l'Ajuntament de Reus.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art.94.2 del Decret 214/1990 de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

A la persona titular d'aquest lloc de treball, li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Gestionar, organitzar i administrar l'agenda i ser el/la secretari/ària del/de la regidor/a delegat/ada o Gerència i Síndic/a Municipal de Greuges.
2. Realitzar tasques administratives genèriques de l'àmbit de la regidoria o gerència i Síndic/a Municipal de Greuges.
3. Col·laborar en la preparació i desenvolupament d'actes, reunions organitzades per la regidoria o gerència i desenvolupament d'activitats de suport logístic a la celebració d'actes i esdeveniments organitzats per la regidoria o gerència i Síndic/a Municipal de Greuges .
4. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per a la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
5. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit d'organització i competències.

Les retribucions, segons el detall de la Relació de Llocs de Treball, són les següents:

- Nom del lloc: secretari/ària regidoria i gerència
- Número fitxa a la RLT: 10
- Complement de destí: 18
- Complement específic: 417 punts (20,06 euros/punt)

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés de selecció, les persones aspirants han de reunir, a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:



- 2.1** Ser funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament de Reus ocupant una plaça del grup C, subgrup C2.
- 2.2** Tenir una antiguitat mínima de dos anys com a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix en una categoria del subgrup immediatament inferior a la convocada.
- 2.3** Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.
- 2.4** No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.
- 2.5** Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.
- 2.6** No estar inhabilitat/ada per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.
- 2.7** Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, l'Ajuntament de Reus adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones amb discapacitats tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com, l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb motiu de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

- 2.8** No trobar-se sotmès/a en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

3. Sol·licituds i procediment



Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, i es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i al web municipal <https://www.reus.cat> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació de sol·licituds.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i al web municipal <https://www.reus.cat>.

Les persones que actualment es troben ocupant un lloc de treball de secretari/ària a l'Ajuntament de Reus, mitjançant una adscripció provisional en comissió de serveis o una altra situació, estan exempts/es de participar en aquest procés de selecció i passaran a formar part de la llista definitiva de candidats/ates de la borsa.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de cinc dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i al web municipal <http://www.reus.cat>, i s'establirà un termini de deu dies hàbils perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió.

En la mateixa resolució, d'acord amb el que disposa l'article 45 de la LPACAP s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la LPACAP.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies següents, comptats des de la data de finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si es presenta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb la resolució d'aquesta. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i al web municipal <http://www.reus.cat>.

4. Tribunal qualificador

La composició del tribunal serà la següent:

President/a: El Gerent de Serveis Generals de l'Ajuntament de Reus o persona en qui delegui

Secretari/ària: El Secretari General de l'Ajuntament de Reus o persona en qui delegui

Vocal: L'Adjunta de Recursos Humans o persona en qui delegui

5. Criteris de valoració



El tribunal qualificador valorarà els currículums amb els mèrits al·legats i acreditats per part de les persones aspirants, en relació a les funcions definides en l'apartat 1 de les presents bases, i realitzarà una entrevista personal amb les persones aspirants.

Les condicions de capacitat i mèrit es prendran per referència a les posseïdes per les persones aspirants a la conclusió del termini de presentació de sol·licituds.

5.1 Valoració dels mèrits

Els mèrits a tenir en compte en aquest concurs, seran els que es deriven de l'art. 79 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i els regulats en el Reglament de Personal al servei de les entitats locals de 30 de juliol de 1990. La seva valoració es farà d'acord amb el següent barem:

a) Pel treball realitzat en altres llocs de les diferents administracions públiques, en funció de la categoria i especialment de les tasques realitzades en els llocs ocupats: fins a 4 punts.

- Per any de treball realitzat de forma positivament qualificada: 0,50 punts.
- Per any de treball realitzat de forma no qualificada: 0,25 punts.

La qualificació del treball realitzat s'haurà d'acreditar mitjançant informe del superior jeràrquic de l'esmentat lloc, on consti si el desenvolupament del lloc de treball va ser satisfactori o no.

b) Cursos de formació i perfeccionament: fins a 5 punts.

Només es tindran en compte els cursos que tinguin relació directa amb el lloc de treball, i que s'hagin impartit per Institucions públiques i la Universitat. Es valoraran en funció del grau de dificultat, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i de qualsevol altre factor determinat pel Tribunal.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De deu a vint hores _____	0,08 punts
De vint-i-una a cinquanta hores _____	0,16 punts
De cinquanta-una a cent hores _____	0,28 punts
De cent-una hores a dues-centes cinquanta hores _____	0,44 punts
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores _____	0,64 punts
De cinc-centes una hores o més _____	0,88 punts

Només es computaran els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a deu anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els mestratges i postgraus universitaris seran objecte de valoració en funció de les hores del mateix, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de la convocatòria. En el document acreditatiu de la realització dels mateixos hauran de constar els crèdits i/o hores.

Els cursos impartits per centres no oficials seran valorats discrecionalment pel tribunal, sense excedir del 50% de la qualificació que es doni als oficials.

c) Antiguitat: Es valorarà per anys sencers de servei, computant-se a aquests efectes els reconeguts que s'haguessin prestat abans de l'inici dels serveis prestats a aquest Ajuntament. No es computaran els serveis prestats simultàniament amb altre igualment al·legats: fins a 4 punts.



- Càmput per any: 0,20 punts.

d) Per les titulacions acadèmiques rellevants pel lloc de treball a desenvolupar: fins a 3 punts.

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per a prendre part en el concurs, ni tampoc els títols acadèmics del nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per arribar a cap altre nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

e) El grau personal consolidat es valorarà fins a 3 punts, en funció de la seva posició en l'interval del cos o escala corresponent i en relació amb el nivell del lloc de treball ofert.

f) Seran objecte de valoració pel tribunal els mèrits que s'estimin adequats a les condicions generals o particulars dels llocs de treball a cobrir i que determinin la major idoneïtat dels aspirants, i que no hagin estat valorats en caps dels apartats anteriors. Es valorarà especialment l'experiència en àrees similars o en els llocs de treball objecte de la convocatòria. Aquesta valoració no podrà ser superior a 6 punts.

- Per any valorat positivament en el lloc de treball: 0,40 punts.
- Per any valorat positivament en àrees similars: 0,20 punts.
- Per any valorat positivament en àrees diferents: 0,10 punts.

5.2 Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 8 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

S'estableix com a **puntuació mínima** per poder formar part de la borsa és de **17 punts en la qualificació definitiva dels criteris de valoració**.

6. Qualificació i proposta de nomenament

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de persones candidates que hagin superat els 17 punts de qualificació definitiva al Regidor Delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern.

Les persones aspirants que rebutgin l'oferiment de nomenament restaran excloses de la borsa.

7. Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquesta borsa serà de dos anys, a comptar des de la data de la publicació al tauler d'edictes electrònic de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert, d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, les persones aspirants incloses decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

8. Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.



9. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcaldeessa o persona en qui delegui en el termini d'un mes o, directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

10. Dret supletori

En tot allò no previst a les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret llei 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

En la data de signatura del document electrònic

El secretari general, per delegació de signatura
Coordinadora de projectes i programes especials

Sra. Trinitat Castro Salomó