

ANUNCI

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ TORN LLIURE, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AGÈNCIA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT «REUS PROMOCIÓ»

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior, inclosa a l'Oferta Pública per a l'any 2024.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Règim jurídic:** laboral
- **Retribució:**
 - Lloc de treball: coordinador/a de projectes de promoció de ciutat
 - Fitxa RLT: 10
 - Grup A, Subgrup de classificació A1
 - Complement de destí: 24
 - Complement específic: 733 punts (20,06 euros punt)
- **Número de places convocades:** 1
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** lliure

Funcions del lloc de treball

El/la titular d'aquesta plaça serà adscrit a un lloc de treball de coordinador/a de projectes de promoció de ciutat i li correspondran les següents funcions:

Donar suport a la gerència de Reus Promoció en, entre d'altres:

- Formular l'estratègia de l'Agència, la identificació dels processos i el disseny dels procediments de gestió i planificació de l'organisme
- Redactar el Pla d'actuació i el pressupost anual de l'Agència, per tal d'assolir els objectius i projectes de l'organisme
- Planificar, organitzar i gestionar els recursos humans de l'Agència
- Elaborar i participar en la convocatòria de bases generals i específiques i en els processos de selecció de personal
- Dinamitzar dels espais de coordinació tècnica de l'organisme
- Definir l'estratègia comunicativa de l'organització
- El treball transversal amb d'altres àmbits de l'Ajuntament de Reus
- Dinamitzar la governança amb els representants de les associacions empresarials i d'altres agents privats del sector vinculats a l'àmbit competencial de l'Agència
- Realitzar el seguiment dels plans de mandat i altres projectes de ciutat transversals que es determinin des de la Regidoria de projecció de ciutat
- Portar el control i seguiment de l'execució pressupostària de l'Agència, tant d'ingressos com de despeses.

- Realitzar la cerca de possibles fons, ajuts i subvencions per al finançament de les actuacions i projectes de l'Agència
- Disseny, implementació, seguiment i avaluació de projectes i accions emmarcats en l'àmbit competencial de l'Agència
- Realitzar activitats de gestió i direcció tècnica i administrativa de caràcter superior tals com estudi, proposta i preparació de procediments, normatives, licitacions, convenis, contractes, elaboració d'informes tècnics, inspecció, execució i control
- Contractació de proveïdors i tota la tramitació corresponent
- Avaluar els resultats de gestió dels projectes i accions implementades des d'una perspectiva d'eficàcia i eficiència i garantint la correcta execució dels projectes
- Impulsar accions de millora de l'Agència i vetllar pel compliment del sistema de qualitat.
- Exercir el comandament del personal de la seva secció
- Elaborar i redactar plecs de condicions administratives, decrets, propostes de resolució, convenis i concerts, contractes civils, i administratius, bases per a subvencions, ordenances i reglaments municipals, i d'altra documentació jurídica
- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de plans d'actuació o activitats en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció
- Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
- Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
- Representar l'Agència en els casos en què aquesta representació no sigui assumida per la Gerència
- Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.
- Totes aquelles funcions que li assignin les normes reguladores del servei o li encarregui la Gerència de l'Agència

2. Requisits de les persones participants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2024, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

2.1. Estar en possessió de la titulació universitària de llicenciatura o grau de la branca de les arts, humanitats, ciències socials, econòmiques i jurídiques.

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

2.2. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del

català i 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Reus si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Reus de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

2.3. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de castellà les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior.

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. No estar inhabilitat/da 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.

2.6. 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.

La participació en els processos selectius per aquesta va de reserva resta limitada a aquells aspirants amb la condició legal de disminuït reconeguda i garanteix el seu dret preferent per escollir les vacants en el torn respectiu en el cas que l'assignació de llocs es faci per l'ordre de puntuació obtingut en el procés selectiu.

Els/les aspirants hauran de fer constar en la sol·licitud de participació en 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 ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova. En el cas que aquestes places reservades per a aquests aspirants quedin desertes, s'acumularan a la resta de places de la convocatòria corresponent.

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 que prevegin les bases específiques de la convocatòria.

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 discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'art. 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.

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 als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament d'Acció Social i Ciutadania.

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

2.8. Permis de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).

2.9 Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum vitae signat, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Presidència de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», i es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) o les dependències de l'Agència situades al carrer Sant Joan, núm. 34-A de Reus, en el termini de 20 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, en la web municipal <http://www.reus.cat> i <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio> 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) i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i als webs municipals

<http://www.reus.cat> i <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae signat, amb la següent informació:
 - Dades personals i de contacte
 - La formació acadèmica reglada
 - La formació complementària, amb indicació del centre d'impartició i el nombre d'hores lectives
 - L'experiència laboral, detallant les funcions i responsabilitats desenvolupades, d'acord amb els criteris de puntuació
 - Altres mèrits al·legats
2. Fotocòpia del títol acadèmic, que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
4. Acreditació dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant fotocòpia dels títols o certificats d'assistència.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar el certificat de la vida laboral de la persona sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, el qual s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional. Addicionalment es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats expedit per l'Administració pública on s'hagin prestat els serveis.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

4. Admissió d'aspirants

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, al web municipal <http://www.reus.cat> i al web <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 30 dies següents a la 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 les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, al web municipal <http://www.reus.cat> i al web <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

En la mateixa resolució, tot d'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses. També s'hi inclourà la data en que es realitzarà la valoració dels mèrits, i la composició del tribunal.

5. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

5.1. FASE OPOSICIÓ

5.1.1. Primer exercici. Prova escrita - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en el temps màxim de 2 hores, un qüestionari de 75 preguntes amb quatre respostes alternatives cada una d'elles, de les quals només una serà vàlida per cada pregunta.

Aquest exercici versarà sobre el contingut del temari, general i específic, que consta a l'annex d'aquestes bases.

La prova inclourà, a més, preguntes de reserva que comptaran en el cas que alguna de les preguntes principals sigui anul·lada. Les preguntes de reserva operaran seguint el seu ordre d'enumeració. Per cada resposta correcta es puntuarà 0,2 punts, cada errònia restarà 0,05 punts, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 15 punts, i és necessari per superar-la un mínim de 7,5 punts.

5.1.2 Segon exercici. Prova teòrica de desenvolupament (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit, amb posterior lectura i diàleg amb el Tribunal – si aquest ho considera necessari – **dos** temes escollits per l'aspirant d'entre cinc que seran proposats pel Tribunal – dos de les matèries comunes i tres de les específiques, i dels quals, com a mínim, un dels escollits per l'aspirant ha de correspondre a les matèries comunes i, l'altre, a les matèries específiques, del temari que consta a l'annex d'aquestes bases

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

La durada d'aquest exercici serà de dues hores, com a màxim.

La puntuació es realitzarà pel conjunt dels dos temes i el Tribunal decidirà quin percentatge relatiu sobre el total li dona a cadascun dels mateixos, sense que sigui necessària una puntuació mínima de cada tema per separat.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts, sent necessari per a superar-la l'obtenció mínima de 5 punts.

5.1.3 Tercer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)

5.1.3.1. Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.2 de les presents bases.

Per avaluar aquests coneixements l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona que assessori al tribunal, amb veu i sense vot.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

5.1.3.2. Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.3 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

5.1.4 Quart exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà a resoldre per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal, relacionat amb el temari específic que figura com a annex a aquestes bases i d'acord amb les funcions bàsiques d'un/a coordinador/a de projectes de promoció de ciutat que consten a la base 1 d'aquesta convocatòria.

Aquest exercici té una durada màxima de tres hores.

La prova pràctica estarà integrada per l'exercici següent:

- Redacció d'un projecte de l'àmbit de la promoció i projecció de ciutat, amb desenvolupament de continguts que donin resposta als principals aspectes que ha de contenir un document d'aquest tipus.

El Tribunal pot acordar en el moment de la convocatòria per a la realització d'aquesta prova, que aquesta es dugui a terme amb mitjans informàtics que es facilitaran a cadascuna de les persones aspirants, sense accés a internet.

L'òrgan de selecció valorarà el rigor analític i la claredat expositiva, els coneixements generals i específics pertinentment incorporats a l'anàlisi per a la resolució dels supòsits pràctics, així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de propostes o conclusions. A més, es valoraran els coneixements en relació a Reus i l'àmbit de la promoció i la projecció de la ciutat, la reflexió crítica i aportacions innovadores, la viabilitat del projecte a més a més dels aspectes formals i globals de redacció d'un projecte.

Aquesta prova serà valorada de 0 a 15 punts, sent necessari per a superar-la l'obtenció mínima de 7,5 punts.

5.1.5. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Es realitzarà una entrevista per valorar les competències i les habilitats dels/de les aspirants en relació al lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

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

5.2. FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració del currículum vitae presentat pels/per les aspirants.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en el sector privat que tingui relació amb les funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases (fins a 4 punts)

- Per a la valoració dels treballs en el sector públic: 1 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
- Per a la valoració dels treballs en l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

b) Serveis prestats (fins a 3 punt)

Per cada mes de serveis prestats a l'Administració, ja sigui en propietat, interinament o en règim de contracte laboral, sempre que, com a mínim, hagi figurat tres mesos a la plantilla: 0,05 punts.

c) Cursos d'especialització i seminaris. El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat **(fins a 3 punts).**

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb la plaça convocada i les funcions del lloc definides a l'apartat primer d'aquestes bases.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball vinculat a la plaça que es convoca o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

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

La valoració es farà d'acord amb el següent sistema de de puntuació:

Fins a nou hores0,05 punts

De deu a vint hores	0,10 punts
De vint-i-una a cinquanta hores	0,20 punts
De cinquanta-una a cent hores	0,40 punts
De cent una hores a dues-centes cinquanta hores	0,60 punts
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores	0,80 punts
De cinc-centes una hores o més	1,00 punts

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i màsters que es valoraran de conformitat amb la lletra d).

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

En cas que s'acreditin diversos certificats de la mateixa activitat formativa d'ofimàtica i d'idiomes, només es valorarà el de l'última edició.

d) Màsters i postgraus universitaris (fins a 2 punts)

Es valoraran els màsters i postgraus universitaris que tinguin relació amb la plaça i funcions del lloc de treball objecte de convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- Postgraus universitaris: 1 punt
- Màsters universitaris: 2 punts

e) Altres mèrits específics (fins a 1 punt).

Nivell de coneixement d'idiomes, ACTIC, nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit, titulacions acadèmiques superiors a l'exigida, cursos de prevenció i seguretat laboral i altres cursos no valorats a l'apartat c) que el tribunal consideri que tenen relació amb a la plaça a cobrir, segons tipus, durada i entitat organitzadora.

6. Qualificació i proposta de nomenament

El Tribunal valorarà de conformitat amb el que estableix la base anterior, els mèrits dels concursants i formularà proposta de resolució de la qual i de la puntuació assolida pels concursants, en donarà publicitat al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal www.reus.cat i <https://transparencia.reus.cat/agencia-promocio-de-ciutat/informacio-institucional-i-organitzacional/oferta-publica-docupacio>

Durant el termini de 20 dies posteriors a la publicació de la proposta i puntuació, els/les interessats/des podran presentar al·legacions, que s'entendran desestimades si transcorren 30 dies des que foren presentades, sense que hagi recaigut resolució expressa.

La Presidenta de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció» resoldrà motivadament aquest concurs de mèrits, en el termini de tres mesos a comptar de la

data de publicació de les bases de la convocatòria. Així mateix serà la presidència que nomenarà als aspirants.

7. Període de proves

El/la aspirant que superi el procés de selecció, i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de prova, obligatori i eliminatori, de sis mesos de treball efectiu en la plaça objecte de la convocatòria.

La gerent de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció» qualificarà a aquest/a aspirant com a APTE o NO APTE per adquirir la condició de personal laboral.

Pel que fa al personal que no superi aquest període, se li aplicarà legislació laboral corresponent.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», ocupant un lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc a cobrir amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exclòs d'aquest període de prova.

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i quatre vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà la Presidenta de l'Agència Reus Promoció «Reus Promoció» en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. El tribunal quedarà integrat per les persones titulars i suplents respectives, que simultàniament amb les titulars hauran de designar-se.

La totalitat dels membres del tribunal haurà de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per als/les aspirants.

L'abstenció i recursos dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal pot disposar de l'assessorament de tècnics i tècniques especialistes, que actuaran amb veu i sense vot en aquelles proves que el mateix tribunal determini.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes caldrà només la presència d'una persona membre del tribunal, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

El tribunal té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada, per aclarir punts dubtosos de les capacitats o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o mes exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duguin a terme.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

A més, del disposat a les presents Bases específiques s'estarà a l'establert a la Base sisena de les Bases Generals.

9. Borsa de treball

La borsa de treball s'establirà de conformitat amb l'establert a la base desena de les Bases generals.

10. 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.

11. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde 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.

12. Dret supletori

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que disposen les Bases generals de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2021 i 2022, el que determini el Reial decret

legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel que 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 i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

ANNEX.- TEMARI

MATÈRIES COMUNES

BLOC 1.- Dret constitucional i dret autonòmic català

Tema 1. L'Estat: concepte i elements. La divisió de poders. La Constitució Espanyola de 1978. Característiques, principis generals, estructura i contingut. La reforma constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals. La protecció i la suspensió dels drets fonamentals. La protecció jurisdiccional dels drets fonamentals de la persona.

Tema 3. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura i contingut. La reforma de l'Estatut. La Generalitat de Catalunya com administració pública: tipologia de competències i principis d'organització i funcionament

Tema 4. El govern local a l'Estatut: Organització territorial local. El Consell de Govern Locals. El municipi. La vegueria. La comarca.

BLOC 2.- Dret Administratiu i Administració Pública

Tema 5. Dret Administratiu: concepte i contingut. L'Administració Pública i el Dret: la submissió de l'administració pública al dret. El principi de legalitat a l'Administració. Les potestats administratives. L'activitat discrecional de l'Administració, límits i control: la desviació de poder.

Tema 6. L'Administració pública: concepte i principis constitucionals i generals. La regulació de l'Administració Pública a la Llei de règim jurídic del sector públic de les administracions públiques i a la Llei del Procediment administratiu comú. Les relacions interadministratives: cooperació i col·laboració. Els convenis de col·laboració: règim jurídic.

Tema 7. Els òrgans administratius: concepte, creació, classes. Règim dels òrgans col·legiats. La competència: concepte i classes. Tècniques d'alteració de competències: transferència, delegació, avocació, encomana de gestió i suplència. El règim de l'abstenció i recusació.

Tema 8. L'acte administratiu: concepte, requisits, elements i classes. Eficàcia dels actes administratius: notificació en paper, notificació electrònica i publicació. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: la nul·litat i anul·labilitat

Tema 9. El procediment administratiu general. Concepte i marc jurídic. Fases. El procediment administratiu: concepte i marc jurídic. Els recursos administratius.

Tema 10. Recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos. Procediments substitutius dels recursos administratius: conciliació, mediació i arbitratge

BLOC 3.- Dret local.

Tema 11. L'Administració local: aspectes generals i entitats que la integren. El principi d'autonomia local a la Constitució i a l'Estatut. El marc competencial de les entitats locals. Normativa bàsica de caràcter local.

Tema 12. El municipi. Concepte, elements i règims de municipi. L'organització municipal. Òrgans necessaris: tipologia i atribucions. Òrgans complementaris

BLOC 4.- Administració electrònica, protecció de dades, transparència i bon govern

Tema 13. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica

Tema 14. L'Administració electrònica: concepte, evolució i marc legal. Els registres electrònics i les oficines en matèria de registres: marc legal i situació actual. Administració electrònica i serveis al ciutadà: els sistemes d'identificació i firma electrònica.

Tema 15. Participació ciutadana. Transparència i publicitat activa. Informació pública: concepte. El Dret d'accés a la informació pública: règim jurídic, exercici i garanties.

Tema 16. El Bon govern: els principis i règim sancionador. El govern obert. La llei catalana de transparència, informació pública i bon govern.

Tema 17. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic. Drets, deures i garanties

BLOC 5.- Personal al servei de les entitats locals

Tema 18. El personal al servei de les administracions públiques: normativa, règim general dels empleats públics i classes de personal. Planificació dels recursos humans: instruments d'ordenació. Estructuració del personal.

Tema 19. La selecció del personal: principis, requisits i sistemes de selecció. Pèrdua de la relació de servei. Provisió de llocs de treball i mobilitat. Situacions administratives. El règim d'incompatibilitats: especial referència en l'àmbit local.

Tema 20. Els drets i els deures dels empleats públics: drets individuals i col·lectius. El règim disciplinari: infraccions i sancions i procediment. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial

BLOC 6.- Hisenda, pressupost i activitat subvencional

Tema 21. Les Hisendes Locals. Règim Jurídic. Els pressupostos locals. Ordenances fiscals. La sostenibilitat financera de la hisenda local com a pressupòsit de l'exercici de les competències

Tema 22. L'activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

BLOC 7- Contractació pública

Tema 23. La contractació administrativa I: concepte, principis i marc normatiu. La llei de contractes: objecte i aplicació. La classificació dels contractes. Les formes d'adjudicació. Els drets i les obligacions del contractista i de l'Administració. La contractació electrònica.

Tema 24. La contractació administrativa II: Els òrgans competents en matèria de contractació. El perfil de contractant. La preparació dels contractes. Les modificacions contractuals.

BLOC 8.- Igualtat, prevenció, l'Ajuntament de Reus i l'Agència de Promoció de Ciutat "Reus Promoció"

Tema 25. La igualtat: marc normatiu. La tutela contra la discriminació. Els plans d'igualtat: concepte i objecte. El principi de presència equilibrada.

Tema 26. Normativa sobre prevenció de riscos laborals: marc normatiu. Drets i obligacions Consulta i participació dels treballadors: Comitè de Seguretat i Salut i Delegats de Prevenció

Tema 27. L'Ajuntament de Reus: organització política, gerencial i institucional. Òrgans necessaris i complementaris: tipologia i composició. El reglament orgànic municipal: estructura i contingut. El Pla d'Acció Municipal: 2023-2027: línies d'acció.

Tema 28. L'activitat, òrgans i funcionament de l'Agència de Promoció de Ciutat "Reus Promoció". Estatuts i pressupost.

Tema 29. El Pla d'Actuació de l'Agència de «Reus Promoció». Reptes i línies estratègiques.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

BLOC 9.- Informació de Reus i de l'entorn

Tema 30. Característiques socioeconòmiques del municipi de Reus en relació al desenvolupament econòmic local i sostenible

Tema 31. Dades i informació del sector comercial, de restauració i serveis de la ciutat

Tema 32. Dades i estadístiques dels visitants, demanda i perfil dels turistes.

Tema 33. Patrimoni arquitectònic de Reus. Recursos turístics i culturals de la ciutat.

Tema 34. Festes, festivals i tradicions de Reus

Tema 35. Activitats i esdeveniments congressuals i corporatius que es realitzen a Reus.

Tema 36. Activitats i esdeveniments esportius que es realitzen a Reus.

Tema 37. Dades rellevants del turisme i del comerç del territori.

BLOC 10.- Polítiques públiques de desenvolupament econòmic local i sostenible

Tema 38 . El desenvolupament econòmic i social local. Concepte i definició.

Tema 39. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació

Tema 40. La planificació de polítiques públiques de projecció de ciutat

Tema 41. L'Agenda 2030. Els Objectius de desenvolupament sostenible com a eines per a la implementació de polítiques públiques

BLOC 11.- Direcció i gestió de projectes al sector públic

Tema 42. Conceptes fonamentals processos i activitats que integren els diversos elements dels projectes. Desenvolupament del pla bàsic d'un projecte.

Tema 43. Projectes: concepte, classes i principis bàsics. Organització i planificació de projectes. Diagrama de Gantt. Funcions i responsabilitats. Planificació i gestió de recursos. Anàlisi de viabilitat.

Tema 44. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.

Tema 45. Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions. Avaluació ex ante, intermèdia i ex post. Metodologia qualitativa en l'avaluació de les polítiques públiques

Tema 46. Avaluació econòmica de polítiques públiques. Mecanismes i tècniques. Anàlisi cost-benefici. Fonaments de l'avaluació de projectes.

Tema 47. Qualitat dels serveis públics. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a la millora del procés i a la productivitat. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a l'organització. Les normes ISO. El model EFQM. El model CAF.

Tema 48. Les Cartes de serveis. Metodologia d'elaboració de cartes de serveis. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia de mesures. Validació d'indicadors.

Tema 49. La direcció en l'organització. Tipus de direcció. La direcció per objectius. Els quadres de Comandament

Tema 50. Gestió integral de projectes. Diagnòstic, conceptualització, desenvolupament i avaluació.

Tema 51. Instruments de finançament dels projectes: estratègies de recerca de fons de finançament, socis i col·laboradors. Pla de comunicació. Visibilitat i publicitat d'entitats col·laboradores.

Tema 52. La col·laboració públic privada. El paper dels agents econòmics del municipi en l'activitat econòmica local

Tema 53. Treball interdisciplinari i transversal. Àmbits d'actuació municipal relacionats amb la projecció de ciutat. Metodologia de treball efectiu

BLOC 12.- Turisme

Tema 54. Normativa turística: Llei 13/2002 de turisme i Decret 75/2020 de Turisme de Catalunya.

Tema 55. Principals eixos d'actuació de la Generalitat de Catalunya en matèria de turisme L'Agència Catalana de Turisme. Segells i marques.

Tema 56. Principals eixos d'actuació de la Diputació de Tarragona en matèria de turisme.

Tema 57. El turisme com a activitat de desenvolupament local

Tema 58. El fenomen turístic. Evolució històrica del mateix i de les motivacions del turista.

Tema 59. La destinació turística: concepte, funcions, agents i competents.

Tema 60. La planificació turística. Plans estratègics de promoció turística.

Tema 61. La gestió de destinacions turístiques i productes turístics.

Tema 62. Demanda turística; factors i motivacions que la determinen les noves demandes turístiques. Mercats emergents i nous perfils de turistes.

Tema 63. Promoció turística i comercialització turística. Disseny de productes turístics. Màrqueting turístic: branding de ciutat i posicionament.

Tema 64. Les TIC aplicades al sector turístic. Xarxes socials com a eina de promoció turística. Big data i intel·ligència artificial en l'anàlisi del turisme

Tema 65. Gestió i dinamització de les oficines d'informació turística. Informació i difusió turística. Funcionament i gestió. Els professionals de l'oficina de Turisme. Els usuaris. Catàlegs de serveis.

Tema 66. Sostenibilitat i qualitat turística. Principis de turisme sostenible. Sistemes de gestió de qualitat en empreses i destinacions turístiques.

Tema 67. El Gaudí Centre Reus i el seu projecte de renovació

Tema 68. Estratègies per a la millora del posicionament turístic de Reus.

Tema 69. Pla de comunicació i campanyes de promoció turística de Reus

Tema 70. Estructuració, promoció i comercialització dels productes turístics de Reus

Tema 71. La cultura com a motor de l'economia local. Principals actius culturals de Reus

Tema 72. La cooperació públic privada local i territorial en el sector del turisme.

BLOC 13.- Comerç, restauració i serveis

Tema 73. La Llei 18/2017, de l'1 d'agost, de comerç, serveis i fires.

Tema 74. La Llei 15/2020, del 22 de desembre, de les àrees de promoció econòmica urbana

Tema 75. Característiques del comerç urbà i de proximitat. Tipologies de comerç urbà.

Tema 76. Factors d'èxit i reptes actuals del comerç. Tendències en el consum i hàbits dels clients.

Tema 77. Polítiques de foment i dinamització del comerç, la restauració i els serveis en l'àmbit local

Tema 78. Màrqueting i Comunicació per a la Dinamització Comercial. Fonaments del màrqueting comercial. Estratègies de comunicació per al comerç local. Ús de les xarxes socials i màrqueting digital per al comerç. Creació d'una identitat de marca per a àrees comercials.

Tema 79. Innovació i Transformació Digital del Comerç. Eines digitals per a la gestió del comerç. Comerç electrònic i integració amb el comerç físic. Big data i anàlisi del comportament dels clients

Tema 80. Accions de dinamització i promoció del sector comercial, de serveis i de restauració de Reus

Tema 81. Urbanisme comercial. Gestió d'Espais i Mobilitat Comercial. Mobilitat sostenible i accessibilitat en zones comercials.

Tema 82. La cooperació públic privada local i territorial en el sector del comerç.

BLOC 14.- Altres temes de l'àmbit de promoció de ciutat

Tema 83. Accions de difusió i comunicació dels esdeveniments de promoció de ciutat

Tema 84. La innovació com a motor de la projecció de ciutat

Tema 85. Conceptualització, organització i desenvolupament d'esdeveniments de ciutat.

Tema 86. Les fires. Definició i organització. Etapes. Agents implicats. Avaluació. Fonts de finançament.

Tema 87. Les accions de sensibilització pel consum de productes agroalimentaris de proximitat

Tema 88. Accions de projecció de ciutat per la captació d'inversions a la ciutat

Tema 89. Accions de projecció exterior per la internacionalització de Reus

Tema 90. Projectes de cooperació territorial en el marc de la promoció de la ciutat.

Reus, a la data de signatura d'aquest document.

Noemí Llauradó Sans
Presidenta de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció»

Signat electrònicament
Noemí Llauradó Sans
01/04/2025