



ANUNCI

PROVISIÓ, PER MOBILITAT INTERADMINISTRATIVA MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROJECTES DE RECURSOS HUMANS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

Mitjançant Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern, número 2025009223 de data 17 d'abril de 2025, s'aproven les bases per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de projectes de Recursos Humans de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, per mobilitat interadministrativa mitjançant comissió de serveis.

BASES

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases i de la convocatòria és la regulació del procés de selecció per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de projectes de Recursos Humans de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, per mobilitat interadministrativa mitjançant comissió de serveis, de conformitat amb l'establert als articles 81 i 84 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals.

2. Descripció del lloc de treball

Nom de lloc: TÈCNIC/A PROJECTES RECURSOS HUMANS

Núm. fitxa: 186

Grup i subgrup d'accés: A2

Nivell de complement de destí: 23

Complement específic: 608 punts (20,06€/punt)

3. Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

1. Donar suport i impulsar el desenvolupament de projectes de modernització i millora organitzativa.
2. Donar suport en les tasques tècniques de la seva unitat d'adscripció.
3. Impulsar i promoure la comunicació en els circuits organitzatius interns.
4. Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
5. 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 la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències.



4. Forma de provisió dels llocs de treball

Mitjançant la modalitat de comissió de serveis amb una durada d'un any, que es podrà prorrogar un any més.

5. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés de selecció serà necessari que es compleixin els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

5.1 Ser personal funcionari de carrera amb plaça definitiva en el subgrup de classificació subgrup A2 d'altres administracions públiques.

5.2 Estar en possessió del títol oficial universitari de grau o llicenciatura en Dret o diplomatura universitària en Relacions Laborals o Grau en Relacions Laborals i Recursos Humans.

5.3 Estar en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa que, d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en aquesta convocatòria.

5.4 Llengua catalana: acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència C1. En el cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

5.5 No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

5.6 No trobar-se afectat/ada en procediment administratiu o judicial que sigui o pugui ser incompatible amb l'exercici de les seves funcions.

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

6. Sol·licitud

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, a la qual s'hi haurà d'acompanyar la documentació acreditativa dels requisits que s'exigeixen per participar-hi així com la dels mèrits al·legats, es dirigiran a la Molt Il·lustre Sra. alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus i, de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus, es presentaran per mitjans electrònics www.reus.cat en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà a la data de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

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 al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal www.reus.cat i estaran exposades fins a la resolució del procés de selecció.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer 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 a la web Municipal www.reus.cat.

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

Juntament amb la sol·licitud específica de la convocatòria signada, publicada a la Seu Electrònica, caldrà presentar:

- Currículum professional signat.
- Certificació expedida pel titular de la Secretaria de l'Ajuntament de procedència, que acrediti la condició de funcionari/ària de carrera de la persona concursant, cos o escala a què pertany, grup de titulació, lloc de treball que ocupa, temps de permanència i grau personal consolidat, així com de què es troba en servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa excepte la de suspensió ferma.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de valoració dels mèrits.

Tots els documents es poden presentar mitjançant còpia simple. Els originals o còpies compulsades només es demanaran a les persones aspirants que finalment hagin estat seleccionades.

En els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Tots aquells mèrits que, a criteri del Tribunal, no resultin suficientment acreditats no seran objecte de valoració.

Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base cinquena d'aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.

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

7. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini deu 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 a la web municipal www.reus.cat.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió. 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 s'admet 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, i a la web municipal www.reus.cat.

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, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.



8. Comissió de valoració

Estarà constituïda per les següents persones:

President/a: La d'Organització i Gestió de Persones o persona en qui delegui

Secretari/ària: Un/a tècnica de Recursos Humans

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

Aquesta Comissió de valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal assessor acreditat per a la realització de les entrevistes d'avaluació dels perfils de competència dels/de les candidats/ates.

De totes les sessions de la Comissió de Valoració se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament de la Comissió de Valoració es regirà, en tot allò que no es prevegi en la convocatòria, per la normativa general sobre empleats públics a les corporacions locals.

Els membres de la Comissió de Valoració hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho per escrit, quan concorrin circumstàncies de les que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic.

Igualment, les persones candidates podran recusar els membres de la Comissió de Valoració quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

9. Procediment de selecció

9.1 La Comissió de Valoració analitzarà l'experiència professional i la formació de les persones participants, d'acord amb el currículum i la resta de documentació presentada i d'acord amb els barems que s'indiquen, en relació el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc.

Només es podrà valorar els mèrits al·legats meritats fins a la data de finalització de presentació de candidatures.

La puntuació màxima de l'avaluació dels mèrits no podrà ser superior a 12 punts, d'acord amb el següent barem:

A) Experiència: fins a un màxim de 7 punts

En serveis prestats a qualsevol administració pública desenvolupant funcions de gestió en l'àmbit dels recursos humans: 0,5 punts per semestre treballat o fracció superior a sis mesos.

A fi que la Comissió de Valoració pugui valorar els serveis, s'han d'acreditar amb certificat de serveis prestats de l'administració corresponent. Si no es presenten aquests certificats, la Comissió de Valoració no tindrà en compte aquests mèrits.

B) Formació: fins a un màxim de 3 punts

Per cursos i activitats formatives realitzats amb aprofitament adients amb la plaça a proveir, fins a un màxim de 3 punts:



- De durada inferior a 12 hores: 0,10 punts per curs o activitat
- De durada entre 12 a 40 hores: 0,20 punts per curs o activitat
- De 41 a 100 hores: 0,40 punts per curs o activitat
- De 101 a 200 hores: 0,60 punts per curs o activitat
- De més de 200 hores: 0,75 punts per curs o activitats

No es tindran en compte els cursos amb una antiguitat superior a 10 anys, ni de normativa que es trobi derogada o no sigui rellevant per les funcions a desenvolupar.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació dels curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

C) Altres titulacions: fins a un màxim de 2 punts

Titulacions acadèmiques complementàries o superiors, que siguin rellevants i/o estiguin relacionades amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 2 punts:

Titulació universitària adicional o de grau superior, diferent de l'acreditada com a requisit d'accés	Puntuació
Màster universitari (reconeixement reglat - oficial)	1,5 punts
Nivell C2 o superior de català	0,5 punts

9.2 Les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal en què es valoraran aspectes relacionats amb les competències professionals i les habilitats de les persones aspirants en relació amb el lloc de treball, entre elles:

- Perfil competencial
- Capacitat analítica i de presa de decisions
- Capacitat de treball de forma autònoma i també en equip
- Compromís amb l'organització i ètica
- Auto-desenvolupament personal
- Orientació a la ciutadania
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant

Les persones que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

La Comissió de Valoració emetrà un informe amb les qualificacions obtingudes per les persones candidates basant-se en les competències apreciades, amb una puntuació de 0 a 3 punts.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposa de la capacitat mínima necessària pel desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.



9.3 Finalitzada la valoració de les persones candidates, la Comissió de Valoració emetrà un informe d'avaluació amb els resultats obtinguts en les dues fases del procés de selecció i la relació ordenada de candidatures en ordre descendent. Els resultats es publicaran a la Seu electrònica de la web municipal.

La qualificació final de cada participant s'obté de la suma de les qualificacions obtingudes a la fase d'entrevista i de la fase del concurs de mèrits. En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la fase de valoració de mèrits seguint l'ordre de cada apartat.

10. Qualificació i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés de conformitat amb el que estableix la base anterior, la Comissió de Valoració formularà proposta de resolució la qual, en donarà publicitat el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

Durant el termini de 20 dies posteriors a la publicació de la proposta, 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.

El regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern resoldrà motivadament la provisió del lloc de treball, en el termini de tres mesos a comptar de la data de publicació de les bases de la convocatòria. Així mateix serà ell qui nomenarà als aspirants.

La presa de possessió es farà en el termini de tres dies hàbils, comptadors des de la notificació del nomenament.

11. Incidències

La Comissió de Valoració queda facultada 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.

12. 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.

13. 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 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



AJUNTAMENT DE REUS

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.

Reus, a la data de signatura d'aquest document

El Secretari General, per delegació de signatura

El Vicesecretari

Sr Luis Martin Montull