



Recursos Humans
RRHH 81/2025 OF

EDICTE

Mitjançant Decret numero 2025010436 de data 05/05/2025, s'aproven les bases específiques, que han de regir el procés de selecció, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a cos de gestió de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició promoció interna, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A COS DE GESTIÓ DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició promoció interna, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a cos de gestió de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2022.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** Tècnic/a cos de gestió
- **Règim jurídic:** personal funcionari
- **Retribució:**
 - Nom lloc de treball: tècnic/a cos de gestió
 - Número fitxa a la RLT: 46
 - Grup A, subgrup A2
 - Complement de destí: 23
 - Complement específic: 558 punts (20,06 euros/punts)
- **Número de places convocades:** 1
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** promoció interna

Les bases, els models normalitzats, així com la informació referent al present procés de selecció es podran consultar a la web corporativa de l'Ajuntament de Reus, www.reus.cat

El/la titular d'aquesta plaça se l'adscriurà a un lloc de treball de **tècnic/a cos de gestió** i li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Col·laborar en la supervisió de l'activitat de la Unitat, establint prioritats, els circuits corresponents i la correcta distribució de les càrregues de treball.
2. Classificar i gestionar la informació i els documents administratius de l'àmbit, així com elaborar les bases de dades i documents que es requereixin.
3. Potenciar i coordinar la informació externa i interna relacionada amb les activitats gestionades des del servei.
4. Col·laborar amb altres serveis i administracions.



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.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus de l'any 2022, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

2.1 Ser funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Reus ocupant una plaça del grup C, subgrup C1, amb una antiguitat mínima de dos anys en aquest.

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

2.3 Estar en possessió de la Diplomatura o Grau universitari.

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

2.4 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.

2.5 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 ocasió 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.

2.6 No patir malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les corresponents funcions.

2.7 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.

2.9 No estar sotmès/a en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons preveu la legislació vigent.

2.10 Justificar el pagament dels drets d'exàmens. En el cas d'estar exempt/a de la taxa, s'haurà d'aportar certificació acreditativa d'aquesta circumstància, d'acord amb el que preveu la base quarta d'aquestes bases específiques.

2.11 Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum vitae signat acompanyat de la relació de mèrits al·legats.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

El termini i forma de presentació de sol·licituds és de conformitat amb l'establert a la base tercera de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus de l'any 2022 (el termini de presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria juntament amb les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i acabarà als vint dies naturals, comptats a partir de



l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), de l'extracte de la convocatòria.

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 www.reus.cat, de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

Si els dies d'acabament dels terminis fossin festius, es passaran al següent dia hàbil.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae signat.
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. Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.
4. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
5. Relació detallada de mèrits al·legats, d'acord amb el model normalitzat.

4. Drets d'exàmens

a) Abonament de la taxa per a participar en el procés selectiu

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius es fixen els drets d'examen, per a accedir a aquesta convocatòria, en la quantitat de 35,61 euros, i que les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció.

D'acord amb el que preveu la base tercera de les bases generals per a l'accés a les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2022, el pagament de la taxa es pot acreditar mitjançant qualsevol rebut emès per la tresoreria municipal o per l'entitat bancària on s'hagi pagat.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament de Reus en el termini i forma prevista per aquesta convocatòria.

b) Devolució de la taxa

Es tornaran els drets d'examen en funció del que prevegin les bases generals de convocatòria de l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2022.

c) Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament o el pagament incomplet comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, si no s'esmena aquest fet en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Diari Oficial de la



Generalitat de Catalunya, 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 i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i 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, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de màxim 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 per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició.

El començament de les proves selectives tindrà lloc durant el tercer trimestre de l'any 2025.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, de conformitat l'establert a la base setena de les bases generals de cada Oferta pública d'ocupació d'acord amb el sorteig efectuat, en aquelles proves que no puguin fer tots les persones aspirants alhora, es començarà per aquelles persones aspirants el cognom de les quals comenci amb la lletra R.

En tot cas, s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

6.1. FASE OPOSICIÓ

6.1.1. Primer exercici. Prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en contestar, en el temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 50 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 que consta a l'annex d'aquestes bases.

Per cada resposta correcta es puntuarà 0,20 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 10 punts. Per superar-la s'ha d'assolir un mínim del 40% de la nota màxima de la prova.

6.1.2. Segon exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

6.1.2.1. 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 exigut de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

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 APTA/A.

6.1.3. Tercer exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries específiques del temari de l'annex d'aquestes bases i les funcions pròpies de la plaça a proveir.

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'aquesta prova serà màxima de dues hores.

El resultat de la prova serà de 0 a 15 punts. Per superar-la s'ha d'assolir un mínim del 40% de la nota màxima de la prova.

6.2 FASE DE CONCURS

Les persones aspirants que superin la fase d'oposició, en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació dels resultats, hauran de presentar la documentació acreditativa dels mèrits al·legats a la relació detallada que acompanyava la sol·licitud de prendre part en el procés.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 10 punts.

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

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic 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 mitjançant relació funcional o contracte laboral: 1 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

No es valorarà com a «capacitat i experiència» els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques no remunerades.

b) Serveis prestats (fins a 3 punts)



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: 0,075 punts.

En el cas que els períodes no siguin concatenats i els serveis prestats, efectivament, hagin estat realitzats en una mateixa Administració seran objecte de valoració, sempre que el total resultant de la suma dels diferents períodes, a comptar dins d'un any natural, sigui igual o superior a 3 mesos.

No es valoraran com a «serveis prestats» aquells que han estat realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques no remunerades.

c) Cursos d'especialització, cursets i seminaris (fins a 2 punts)

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 que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

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

D'una a nou hores_____	0,04 punts
De deu a dinou hores_____	0,08 punts
De vint a quaranta-nou hores_____	0,16 punts
De cinquanta a noranta nou hores_____	0,28 punts
De cent a dues-centes quaranta-nou hores_____	0,44 punts
De dues-centes cinquanta a quatre-centes noranta-nou hores_____	0,64 punts
De cinc-centes hores o més_____	0,88 punts

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

Els màsters i postgraus seran objecte de valoració, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de la convocatòria.

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

d) Altres mèrits específics (fins a 1 punt). Es valoraran:

- ACTIC: Nivell superior 0,30 punts
Nivell mitjà 0,20 punts
Nivell bàsic 0,10 punts

En el cas de disposar de diverses titulacions es puntuarà la superior

- Català superior: 0,10 punts

- Idiomes: Nivell C 0,30 punts
Nivell B 0,20 punts
Nivell A 0,10 punts

En el cas de disposar de diverses titulacions del mateix idioma es puntuarà la superior



- Cursos de prevenció de riscos laborals: 0,10 punts per formació o activitat

7. Període de pràctiques

L'aspirant que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de sis mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi l'alcalde/a o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà nomenat/ada personal funcionari de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus.

El cap/la cap del Departament on es realitzi el període de pràctiques qualificarà al/la personal laboral amb una puntuació de 0 a 10. Serà necessari per superar aquest període de pràctiques una puntuació mínima de 5 punts.

El/la aspirant que no superi aquest període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a personal funcionari de carrera, per resolució motivada de l'Alcalde/a o Regidor/a en qui delegui, a proposta del cap del Departament on s'hagi realitzat aquest període.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Ajuntament de Reus, 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 pràctiques.

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de l'oposició estarà format per president/a i quatre vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Tots els membres del tribunal seran designats per l'alcalde/a o regidor/a delegat/da en la resolució per la qual 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 es desenvoluparà de conformitat amb l'establert a la base desena de les bases generals de cada convocatòria.

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 2019 i 2020, el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, de 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

Temari restringit en aplicació de l'establert a l'article 103 del Decret 214/1990, de 31 de juliol, i l'article 77 del Reial decret 364/1995, de 10 de març

MATÈRIES COMUNES

Tema 1. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classes d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències, advocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les fonts del dret administratiu.

Tema 2. El municipi: competències. Elements. L'organització municipal: tipus d'òrgans i les seves competències. Funcionament dels òrgans.

Tema 3. L'Ajuntament de Reus: organització política i institucional. Els serveis que presta l'Ajuntament de Reus i les Cartes de Servei. El Pla d'Acció Municipal 2023-2027.

Tema 4. 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 5. El procediment administratiu general: fases. Els recursos administratius.

Tema 6. 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 7. 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. L'assistència en l'ús de mitjans electrònics al ciutadà. L'Administració electrònica en el procediment administratiu i la relació per mitjans electrònics amb l'Administració. El Punt d'Accés General electrònic.

Tema 8. Participació ciutadana. Transparència i publicitat activa. Informació pública: concepte. El Dret d'accés a la informació pública: règim jurídic, exercici i garanties. El Bon govern: els principis i règim sancionador. La Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública: règim jurídic, composició, organització, competències i procediments de reclamacions. El govern obert. La Llei catalana de transparència, informació pública i bon govern. Valors ètics en les administracions. El registre de grups d'interès.

Tema 9. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic. Drets, deures i garanties.

Tema 10. La potestat reglamentària dels ens locals. Les ordenances i bans.

Tema 11. El Pla d'igualtat entre homes i dones a les empreses.

Tema 12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

MATÈRIES ESPECÍFIQUES



Tema 1. La responsabilitat de l'Administració pública: característiques i principis generals. Els pressupòsits de la responsabilitat patrimonial. El dret a indemnització i danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat i les especialitats del procediment administratiu en matèria de responsabilitat patrimonial.

Tema 2. La potestat sancionadora: concepte i significat. Els principis de l'exercici de la potestat sancionadora. El procediment sancionador i les seves garanties. Mesures sancionadores administratives.

Tema 3. El patrimoni de les entitats locals: concepte i classificació. Marc normatiu bàsic i local. Les prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. L'adquisició. Alteració de la qualificació jurídica dels béns. La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari: formació, aprovació, rectificació i comprovació. Protecció i defensa: prerrogatives i exercici d'accions.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte, principis, marc normatiu i incidència del dret comunitari. La Llei de contractes: objecte, aplicació i negocis jurídics exclosos. L'especialitat de la contractació en les entitats locals. Classificació dels contractes. Elements estructurals dels contractes. La invalidesa i la revisió dels actes en matèria de contractació.

Tema 5. La contractació en el sector públic: subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Revisió de preus. Garanties.

Tema 6. Preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes. Els contractes menors.

Tema 7. Efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació

Tema 8. 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 9. 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 10. 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.

Tema 11. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. El foment: estudi especial de les subvencions. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Servei públic i prestacions administratives.

Tema 12. El servei públic en les entitats locals: concepte. Servei públic i prestacions administratives. La implantació i establiment dels serveis. Les formes de gestió dels serveis públics: modalitats i règim jurídic. L'exercici d'activitats econòmiques pels ens locals en règim de lliure concurrència.

Tema 13. Activitat subvencional de les administracions públiques. Estudi especial de les subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Justificació i reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 14. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals. La gestió recaptatòria Local. Procediments de recaptació: en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments de pagaments.

Tema 15. La relació jurídico-tributària. Elements dels tributs: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària. L'extinció de l'obligació tributària: El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.

Tema 16. Els Pressuposts de les entitats locals. Principis, integració i documents de què consten. Pro-



cés d'aprovació dels pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. La liquidació del pressupost.

Tema 17. Els tributs: concepte i naturalesa. Els tributs locals: normes generals i règim d'imposició i ordenació: les ordenances fiscals. Els impostos: concepte, principis i tipologia. Taxes i contribucions especials. Els preus públics.

Tema 18. La despesa pública local: concepte i règim legal. Execució de les despeses públiques.

Tema 19. El control intern de la gestió econòmic-pressupostària Local: la funció interventora. La tresoreria de les entitats locals. El control extern.

Tema 20. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals en matèria urbanística i de protecció del medi ambient. Règim urbanístic i classificació del sòl. L'aprofitament urbanístic. Drets i deures dels propietaris del sòl.

Tema 21. Del planejament urbanístic. Figures de planejament. Formulació i aprovació. Efectes de l'aprovació. Publicitat. Modificació i revisió de plans. La planificació territorial i urbanística a Catalunya en relació amb el medi ambient.

Tema 22. La gestió urbanística. El principi d'equidistribució de beneficis i càrregues i les seves tècniques. Cessions urbanístiques. Reserves de sòl per habitatge.

Tema 23. La gestió urbanística mitjançant sistemes d'iniciativa privada: Sistema de reparcel·lació, modalitat de compensació bàsica i modalitat de compensació per concertació. La gestió directa mitjançant sistemes d'iniciativa pública: Sistema de reparcel·lació, modalitat de cooperació. Sector d'urbanització prioritària i sistema d'expropiació.

Tema 24. Intervenció administrativa en l'edificació o ús del sòl. La llicència urbanística i la comunicació prèvia; actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. Llicències en sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable no delimitat. Deure de conservació. Ordres d'execució i supòsits de ruïna. Protecció de la legalitat urbanística.

Tema 25. Prevenció, control i inspecció ambiental d'activitats: marc legal. Règim d'intervenció administrativa. Procediment i tràmits. Autoritzacions, llicències i comunicacions. La comunicació prèvia. Intervenció sobre les activitats econòmiques sense un règim sectorial específic.

En la data de signatura electrònica d'aquest document

El secretari general, per delegació de signatura
El Vicesecretari

Sr. Luis Martin Montull