



Recursos Humans
RRHH 79/2025 OF

EDICTE

Mitjançant Decret numero 2025010437 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 especialista de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, 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 TORN LLIURE, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA 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 en torn lliure, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a especialista 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 especialista
- **Règim jurídic:** funcionari
- **Retribució:**
 - Nom lloc de treball: tècnic/a especialista de comeses especials
 - Número fixa a la RLT: 47
 - Grup C, subgrup C1
 - Complement de destí: 22
 - Complement específic: 450 punts (20,06 euros/punts)
- **Número de places convocades:** 1
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** lliure
- **Àmbit:** econòmic

La persona titular d'aquesta plaça s'adscriurà a un lloc de treball de **tècnic/a especialista de comeses especials** i li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Tramitar i realitzar el seguiment dels expedients administratius, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
2. Classificar i gestionar la informació i el documents de l'àmbit, així com elaborar bases de dades i documents de treball facilitadors per a la tasca encomanada.
3. Donar informació externa i interna relacionada amb les activitats gestionades des del servei.

RRHH 79/2025 OF



4. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

5. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit 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 Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a Cicles formatius de grau superior, de formació professional de segon grau o equivalent, o haver superat les proves d'accés a la Universitat per a majors de 25 anys (en aquest cas i d'acord amb l'Ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny –BOE núm. 146, de 17 de juny de 2009-, s'ha d'acreditar estar en possessió del títol del Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent a efectes professionals, o bé haver superar almenys 15 crèdits ECTS dels estudis universitaris), o qualsevol altre equivalent.

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

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

RRHH 79/2025 OF



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 i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2.

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

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell intermedi o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una 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'apta o no apta. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

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

Restaran exemptes de realitzar la prova, 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 establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior.

2.4 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.

RRHH 79/2025 OF



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.

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

2.6 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.

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

2.8 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.

2.9 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

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 (<https://seu.reus.cat>) o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201 Reus).

No obstant, la presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu també es podran realitzar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus, per mitjans electrònics <https://seu.reus.cat>.

Així mateix s'haurà de tenir en compte l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

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. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
4. Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.
5. Acreditació dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant fotocòpia dels títols o certificats d'assistència.

RRHH 79/2025 OF



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 29,68 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) Exempció del pagament de la taxa

No obstant, d'acord amb el que preveu l'article 8.1.2 de l'Ordenança fiscal número 13 de l'Ajuntament de Reus, estaran exempts del pagament de la taxa d'inscripció les persones aspirants que estiguin en situació d'atur i no percebin cap quantitat en concepte de subsidi.

En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap tipus de prestació econòmica, la persona aspirant ho haurà d'indicar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, marcant l'opció corresponent. Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament de Reus consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

c) 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.

d) Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, 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 <http://www.reus.cat>.

RRHH 79/2025 OF



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 lliure.

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 amb 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, i és necessari per superar-la un mínim de 5 punts.

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).

RRHH 79/2025 OF



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 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 establerta 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 APTE/A.

6.1.2.2. 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.

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 castellana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/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 10 punts. Per superar-la s'haurà d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

RRHH 79/2025 OF



6.1.4 Quart exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Consistirà en una entrevista actitudinal i aptitudinal, realitzada de manera individual, per a l'avaluació del desenvolupament de la persona aspirant en diverses situacions laborals i la idoneïtat per dur a terme les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

Els ítems que s'avaluaran són:

- Motivació i implicació
- Resiliència i adaptabilitat
- Habilitats comunicatives
- Orientació de servei a les persones
- Orientació a la qualitat

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 5 punts i no té caràcter eliminatori. Cadascun dels ítems avaluats seran valorats com absents (0 punts), parcialment presents (0,5 punts) o totalment presents (1 punt).

Per l'elaboració i realització de l'entrevista, el tribunal ha de comptar sempre amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

6.2 FASE DE CONCURS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

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

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

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 l'Administració Pública mitjançant relació funcional o contracte laboral: 1 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Per a la valoració dels treballs a la resta del sector públic o sector privat: 0,5 punts 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.

RRHH 79/2025 OF



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 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

RRHH 79/2025 OF



- 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 quatre mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi per l'Alcalde/a o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà contractat/da 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 funcionari 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 quatre 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.

RRHH 79/2025 OF



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, 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.

RRHH 79/2025 OF



ANNEX

TEMARI

MATÈRIES COMUNES

Tema 1. Constitució espanyola. Principis. Drets fonamentals i llibertats públiques.

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Concepte i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. Competències de la Generalitat de Catalunya. Relacions de la Generalitat amb altres administracions.

Tema 3. El municipi: organització, competències i funcionament.

Tema 4. L'Administració pública: concepte i principis generals. Els òrgans administratius. Els òrgans col·legiats. El ciutadà/na com a titulars de drets davant l'Administració.

Tema 5. L'Ajuntament de Reus: organització política i institucional. Els serveis que presta l'Ajuntament i les Cartes de servei. El pla d'acció municipal 2023-2027: objectius i línies estratègiques.

Tema 6. Descentralització administrativa a l'Ajuntament de Reus: Organismes autònoms, societats mercantils i fundacions públiques.

Tema 7. Gestió i funcionament dels tràmits telemàtics de l'Ajuntament de Reus.

Tema 8. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. El Pla d'Igualtat entre homes i dones a l'empresa.

Tema 9. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals.

Tema 10. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic. Drets, deures i garanties.

Tema 11. L'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 seva relació per mitjans electrònics El punt d'accés General electrònic.

Tema 12 El ciutadà com a titular de drets davant l'administració. Els drets públics subjectius. Els interessos legítims. Capacitat jurídica i capacitat d'obrar. L'administrat. Col·laboració i participació dels ciutadans en l'activitat administrativa. Els drets i deures dels interessats

Tema 13 La transparència i l'accés a la informació pública i bon govern. De la transparència. Obligacions, límits i publicitat activa. Accés i límits a la informació pública. Exercici del dret d'accés

Tema 14. Gestió documental. L'expedient administratiu. La presentació de còpies i documents originals. La digitalització de documentació. Identificació i signatura electrònica. L'expedient administratiu electrònic. La notificació electrònica i presencial.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

RRHH 79/2025 OF



Tema 15. 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: nul·litat i anul·labilitat. El principi de conservació de l'acte administratiu. La revisió d'actes i disposicions per la pròpia Administració: supòsits. La revocació d'actes. La rectificació d'errors materials o de fet.

Tema 16. El procediment administratiu. Fases. Els recursos administratius

Tema 17. 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. .

Tema 18. 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 19. La relació jurídica-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 20. Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de graduació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.

Tema 21. El Pressupost general de les entitats locals: concepte i contingut. Bases d'execució del pressupost. Elaboració i aprovació del pressupost general. La pròrroga pressupostària.

Tema 22. L'estructura dels pressupostos de les entitats locals. Criteris i classificació. Els crèdits del pressupost de despesa: delimitació, situació i nivell de vinculació jurídica.

Tema 23 Les modificacions de crèdit: concepte, classes, finançament i tramitació.

Tema 24. L'execució del pressupost d'ingressos. Fases. Devolucions d'ingressos indeguts. Saldos de dubtós cobrament

Tema 25. L'execució del pressupost de despeses. Fases. Els reintegraments de pagaments.

Tema 26. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 27. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. Anàlisi del romanent de tresoreria per a despeses amb finançament afectat i del romanent de tresoreria per a despeses generals.

Tema 28. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment.

RRHH 79/2025 OF



Tema 29. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició.

Tema 30. El control intern de les entitats locals. La funció interventora. Modalitats del seu exercici: fiscalització prèvia limitada prèvia (de requisits bàsics) i Intervenció prèvia. El control financer: control permanent i auditoria pública. Els òrgans de control extern de l'Administració local.

Tema 31. L'omissió de la fiscalització. La convalidació de despeses. El reconeixement extrajudicial de crèdits.

Tema 32. La comptabilitat financera de les entitats locals: els models normals, simplificat i bàsic. Les instruccions del model normal de comptabilitat local: estructura i contingut

Tema 33. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació d'operacions. Les operacions a curt termini: requisits i condicions.

Tema 34. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris. La realització de pagaments: prelación, procediment i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament. L'estat de conciliació

Tema 35. Els contractes de les Administracions públiques. Normativa reguladora. Classes de contractes administratius. Modificacions dels contractes. Especial referencia a la incoació , licitació, adjudicació amb les fases d'execució del pressupost de despeses.

Tema 36. Registre de factures: constitució , definició i àmbit d'aplicació. Concepte de factura, factura electrònica, termini de pagament de les factures, òrgans gestors del registre de factures, informes previstos llei morositat. Auditoria del registre comptable de factures.

Tema 37. El patrimoni de les administracions públiques: tipologia

Tema 38. La llei 38/2003 General de Subvencions. Concepte, naturalesa i classificació de les subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegament

Tema 39 Especialitats en la gestió de la despesa: Els pagaments a justificar i. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.

Tema 40 Règim comptable i pressupostari aplicable a l'Ajuntament de Reus i als seus ens dependents, perímetre de consolidació i classificació entitats a efectes de comptabilitat nacional.

En la data de signatura electrònica d'aquest document

El Secretari General, per delegació de signatura
El Vicesecretari

Sr Luis Martin Montull

RRHH 79/2025 OF