



Recursos Humans
RRHH 207/2025 OF
EDICTE

Mitjançant Decret número 2025009822 de data 25/04/2025, s'aproven les bases generals reguladores, dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de la l'Ajuntament de Reus, segons l'Oferta Pública d'Ocupació aprovada per a l'any 2025, aprovada en base al Decret número 2025008298 de data 7 d'abril de 2025, publicada al BOPT de data 11/04/2025 i al DOGC núm 9405 de data 05/05/2025:

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ PER A L'ACCÉS A LES PLACES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT DE REUS DE L'ANY 2025

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 Objecte

L'objecte d'aquestes bases generals és regular els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Reus, corresponents a les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2025.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria en funció de les característiques pròpies de les places convocades.

1.2. Àmbit d'aplicació

Les esmentades bases són d'aplicació als processos selectius que convoqui l'Ajuntament de Reus.

2. Requisits

2.1 Requisits generals

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir l'últim dia de presentació de sol·licituds, els requisits generals establerts a la normativa vigent i que són els següents, llevat que a les bases específiques es contempli un termini diferent:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola.

Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de personal funcionari a les quals no poden accedir les persones nacionals d'altres estats.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al i a la cònjuge dels espanyols i espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/ades de dret, i als i a les seves descendents i als dels i de les cònjuges sempre que no estiguin separats/ades de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.



L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

Les persones a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com les estrangeres amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Edat: Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

En les bases específiques i a l'empara de l'art. 56.3 TREBEP es podrà exigir l'edat mínima de 18 anys si la naturalesa de la plaça i les funcions a desenvolupar ho fan necessari.

c) Titulació. Tenir la titulació exigida a les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre la matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

d) Capacitat. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de les places convocades.

e) Habilitació. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da de manera absoluta o especial per ocupar o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, del que hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Llengua catalana. Posseir els coneixements de llengua catalana en el nivell establert per a cada plaça en les bases específiques de la convocatòria respectiva, acreditat mitjançant un certificat expedit per l'òrgan competent o una de les titulacions equivalents d'acord amb l'establert 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.

En el cas que hi hagi persones aspirants que no acreditin documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que han de superar aquestes persones.

En la valoració de la prova de català el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La prova s'haurà de qualificar com a apte/a – no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

L'acreditació documental d'aquest requisit es podrà realitzar fins el moment d'inici de la prova de coneixements de llengua catalana.



Estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Reus, si la prova 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 de les borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud caldrà que les persones aspirants hi facin constar que han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

En l'edicte que correspongui s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de llengua catalana i s'informarà del lloc, el dia i l'hora en què es realitzarà la prova.

g) Llengua castellana. Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- certificat conforme ha cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- diploma d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, modificat pel Reial decret 264/2008, de 22 de febrer, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- certificat de nivell avançat o equivalent en espanyol per estrangers, expedit per les escoles oficials d'idiomes, o certificació acadèmica que acrediti haver realitzat tots els estudis conduents a l'obtenció dels títols esmentats.
- títol de llicenciatura o Grau en Filologia Hispànica o Romànica o bé certificació acadèmica que acrediti haver realitzat tots els estudis conduents a l'obtenció d'aquests.
- certificat d'haver superat aquesta prova en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Reus.

Si no n'acredita el coneixement, l'aspirant haurà de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb els membres del tribunal.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a continuar en el procés selectiu.

A la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el coneixement de la llengua castellana i s'informarà del lloc, el dia i l'hora en què es realitzarà la prova.

No caldrà que faci la prova l'aspirant que hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi havia establert una prova del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, sempre i quan hagi quedat aquest extrem degudament amb un certificat.

h) Estar en possessió del permís de conduir si la tipologia de la plaça ho fa necessari i així es determini en les bases específiques.

i) Drets d'examen. Per poder participar en el procés selectiu de les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus, les persones aspirants hauran de satisfer el pagament de la



corresponent taxa, de conformitat l'establert a l'Ordenança fiscal número 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius.

El pagament de la taxa es realitzarà en el moment de presentació de la sol·licitud en els termes que s'estableixin a les bases específiques.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud. Els supòsits d'exempcions i bonificacions seran els previstos a l'esmentada ordenança fiscal.

j) Altres requisits. Qualsevol altre requisit que, de forma individualitzada, es relacioni a les bases específiques de cada convocatòria.

2.2 Requisits específics en els processos de selecció mitjançant torn promoció interna

La persona aspirant que concorri al torn de promoció interna haurà de reunir els requisits generals previstos en aquestes bases i en la normativa vigent i els fixats en les corresponents bases específiques que són:

a) tenir la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix i estar en servei actiu, o bé estar ocupant amb caràcter interí/na la plaça a proveir en torn de promoció interna.

b) tenir una antiguitat mínima de dos anys en el subgrup inferior, o grup de classificació professional.

Alhora es tindran en compte les peculiaritats previstes en el Conveni Col·lectiu i Pacte de Condicions de treball del personal empleat de l'Ajuntament de Reus.

El previst en aquestes Bases generals és d'aplicació als processos de selecció reservats al torn promoció interna, sens perjudici de les especificitats pròpies d'aquests tipus de processos.

Les corresponents bases específiques contindran la tipologia de proves, la seva puntuació, la relació de mèrits i el seu barem. Tots aquests aspectes seran negociats i, si s'escau, acordats.

La presentació dels mèrits es realitzarà una vegada finalitzada la fase d'oposició per les persones aspirants que l'hagin superada.

El tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la veracitat.

En aquest torn, les sol·licituds es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>), de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

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, excepte en els casos de promoció interna del personal laboral que acabarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.



La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu es dirigirà a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, i es presentarà a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201).

De conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus estan obligats a presentar la sol·licitud per mitjans electrònics, a través de la web municipal (<https://seu.reus.cat>):

«...d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament.

e) Els empleats de l'Ajuntament de Reus i dels seus organismes públics i ens vinculats o dependents per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, d'acord amb el que estableix l'article 77 de l'ordenança.

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Reus i els seus organismes o ens vinculats o dependents, d'acord amb el que estableixin les convocatòries o les bases respectives, en relació a la presentació d'instàncies i tots els altres tràmits relacionats amb els expedients de selecció...»

També es podran presentar en les formes determinades per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud de participació en el procés de selecció s'hi ha de fer constar que es reuneixen els requisits demanats i, en els processos de selecció de personal funcionari, l'aspirant ha de fer constar que es compromet, en cas de nomenament, a l'acatament de la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut del bàsic de l'empleat públic.

En tot cas, sí que s'haurà de presentar fins el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, còpia simple del resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció del pagament de la mateixa en els termes previstos en l'ordenança fiscal, així com còpia simple d'aquella documentació que no es pugui comprovar per les persones habilitades a fer-ho i així es determinin a les bases específiques.

Es pot acreditar el pagament de la taxa amb qualsevol rebut emès per l'Ajuntament de Reus o per l'entitat bancària on s'hagi pagat. El pagament de la taxa, per si sol, no dóna dret a participar en la selecció. Només es podran retornar els drets d'exàmens pagats a les persones excloses de la selecció per no complir algun dels requisits exigits i a les que n'acreditin l'exempció especificada a les bases específiques de cada convocatòria i ja els hagin pagat.

Amb la documentació s'ha de presentar la documentació que acrediti els requisits. Tindran validesa tant la presentació d'originals com fotocòpies.

Quan el sistema de selecció sigui el concurs oposició o el concurs, els mèrits que s'anomenin en el currículum s'han d'acreditar documentalment. Si no s'acrediten, no seran tinguts en compte. En tot cas, les bases específiques determinaran el moment i la forma de presentar-los.

Per acreditar l'experiència professional cal portar algun document on consti la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. En les relacions de caràcter laboral, s'aconsella aportar el model oficial de certificat d'empresa. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar els treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.



En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits. El tribunal acordarà amb quin criteri valorarà els certificats en què no consti cap d'aquestes dades.

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

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

4. Aspirants amb discapacitat

En el cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

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, les persones aspirants s'han d'adreçar al Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya.

5. Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses.



L'esmentada resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

En la mateixa resolució, s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses. També s'hi inclourà, si s'escau, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i la composició del tribunal. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes i/o possibles reclamacions, que s'hauran de resoldre en el termini màxim de trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina 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.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

6. Tribunal qualificador o òrgan de selecció

Els òrgans de selecció seran col·legiats. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, en la composició, a la paritat entre dona i home i es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal contractat temporalment ni el personal eventual.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a les places a proveir.

El tribunal qualificador del procés selectiu haurà de ser imparell i tindrà la següent composició:

- Un/a president/a.
- Quatre vocals, un dels quals farà a més les funcions de secretari/ària del tribunal

La secretaria del tribunal recaurà en un membre del mateix (que per tant tindrà dret a veu i vot). Preferentment aquesta tasca serà desenvolupada per un funcionari de carrera.



La composició del tribunal descrita anteriorment no serà d'aplicació per a la convocatòria de places del cos de la Policia Local, que es regiran per la normativa que els és pròpia i per les bases específiques de cada convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en els mitjans electrònics municipals i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la President/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

A l'efecte del que preveu el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i el Decret 161/2022, 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal (i el personal tècnic i de suport) meritiran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb l'establert al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà exercir aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Les bases específiques podran ampliar el nombre de vocals de quatre a sis.

L'òrgan competent nomenarà els membres titulars i suplents del tribunal.

La composició del tribunal s'aprovarà en la mateixa resolució en què s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i les persones aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.



7. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema selectiu és el que figura en les bases específiques de cada convocatòria.

La valoració de les proves i del concurs de mèrits es realitzarà de la manera indicada en les bases específiques de cada convocatòria. En tot allò que no es concreti s'aplicaran aquestes bases generals.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici i s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no hi comparegui, llevat dels casos de força major degudament justificats, els quals el tribunal valorarà lliurement.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils, ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

D'acord amb el sorteig efectuat, en aquelles proves que no puguin fer tots els/les aspirants alhora, es començarà per aquelles persones aspirants el cognom de les quals comenci amb la lletra J.

Si el tribunal ho considera oportú es podrà realitzar més d'un exercici en una mateixa sessió.

Per garantir la igualtat d'oportunitats entre les persones aspirants, en aquelles proves en què es permeti l'ús de textos legals o tècnics, sempre seran textos publicats o editats a l'abast de les persones aspirants. No es permetrà l'ús de casos pràctics, supòsits resolts, models de resolució, formularis o similars, textos manuscrits ni textos d'elaboració pròpia que no siguin d'abast públic. Tampoc es permetrà l'ús d'ordinadors portàtils, agendes electròniques o altres sistemes que no siguin publicacions escrites sobre paper.

El tribunal qualificador haurà de decidir sobre les peticions d'adaptacions previstes a la base 4, sobre aspirants amb discapacitat.

El/La secretari/ària del tribunal qualificador emetrà un acta de cada reunió i es faran públics els resultats de cada prova o exercici al tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la pàgina web municipal www.reus.cat. Amb els resultats s'anunciaran el lloc, la data i l'hora de la següent prova.

7.1 Selecció per oposició

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte per causes de força major generalitzada apreciades pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'oposició constarà de les proves i exercicis que es determinin a les bases específiques, on també se'n fixarà l'ordre. Llevat que les bases específiques indiquin una altra cosa, tots els exercicis de les diverses proves selectives seran obligatoris i eliminatoris, seran qualificats de 0 a 10 punts, i s'eliminarà l'aspirant que no arribi a un mínim de 5 punts en cada exercici. El nombre de punts que podrà atorgar cada membre del tribunal serà de 0 a 10 punts. L'entrevista personal serà obligatòria i no eliminatòria.

La puntuació de les persones aspirants en cada exercici s'obtindrà sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total entre el nombre de membres presents.

La qualificació dels exercicis que consisteixen en la realització d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre



respostes alternatives serà la que resulti d'aplicar 0'10 punts a cada resposta correcta. A la puntuació total s'hi descomptaran 0'025 punts per cada resposta equivocada. Les preguntes sense resposta o anul·lades no es valoraran. Si el nombre de preguntes és un altre, els valors a aplicar seran proporcionals als indicats. Les bases específiques podran establir una puntuació diferent. La qualificació definitiva de l'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions de cada exercici si les bases específiques no determinen una altra manera de valorar i servirà per fixar l'ordre final de qualificació de les persones aspirants.

En aquelles places en què s'estableixi una prova obligatòria no eliminatòria amb resultat d'apte/a o no apte/a, el resultat servirà per obtenir l'ordre final definitiu de qualificació en cas d'empat: en igualtat de resultats, tindrà preferència l'aspirant que hagi obtingut la qualificació d'apte/a sobre l'aspirant que hagi obtingut la qualificació de no apte/a.

7.2 Selecció per concurs

En aquells casos en què el sistema selectiu sigui el concurs, el tribunal valorarà les persones aspirants en funció dels mèrits al·legats i justificats segons el barem establert en les bases específiques. El tribunal no valorarà els mèrits que, segons el seu criteri, no siguin justificats.

El tribunal formularà la relació de persones aprovades d'acord amb les puntuacions finals assolides. Aquest sistema selectiu es podrà completar amb la realització d'una entrevista.

7.3 Selecció per concurs-oposició

En aquelles places en què el sistema selectiu sigui el concurs-oposició, la puntuació definitiva s'obté sumant la puntuació final de la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs, excepte que en les bases específiques s'estableixi una altra cosa.

El funcionament de la fase d'oposició serà l'indicat en l'apartat 7.1. El funcionament de la fase de concurs serà l'indicat en l'apartat 7.2.

En cap cas la qualificació obtinguda en la fase de concurs pot ser aplicada per superar la fase d'oposició. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs no pot significar, en relació les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques.

En cas d'empat en la puntuació definitiva l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

8. Relació de persones aprovades

Finalitzades les proves, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la web municipal www.reus.cat la puntuació final de les proves selectives i la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor.

A l'acta de l'última sessió, el tribunal concretarà quines persones han aprovat i indicarà les persones aspirants que proposa per ocupar les places objecte de la convocatòria.



Així mateix, el tribunal elevarà la relació de persones aprovades i l'acta de l'última sessió a l'Alcalde/a o regidor/a delegat competent de la Corporació, que formularà el pertinent nomenament o contractació laboral.

Contra el resultat publicat es podrà interposar un recurs d'alçada davant l'Alcalde/a de la Corporació o Regidor/a delegat competent en el termini i amb els efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En els processos selectius, el tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari/ària d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, llevat que així ho prevegi la pròpia convocatòria.

No obstant això, quan algun aspirant seleccionat/da renunciï abans del seu nomenament, presa de possessió o contractació laboral, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal la relació complementària de les persones aspirants que segueixen als/a les proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera o contractació com a personal laboral. Tot això sempre que s'hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants al de places convocades i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura.

Si cap aspirant supera el procés selectiu es declararà deserta la convocatòria. Si el nombre d'aspirants que superen el procés selectiu és inferior al de places convocades, les places vacants es declararan deserts.

9. Presentació de documents i nomenament

En el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, l'aspirant proposat/da presentarà, al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Reus, els documents següents:

- a) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida per prendre part en la corresponent prova selectiva, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Si aquests documents fossin expedits després de la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, s'haurà de justificar el moment en què es van acabar els estudis.
- b) Certificat negatiu del Registre General de Penats i Rebels, pel que fa a la inhabilitació per a exercir funcions públiques i declaració jurada dels altres requisits exigits en la base segona.
- c) Declaració jurada de no trobar-se immers/a en causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, i una altra declaració jurada on es faci constar que mentre estigui al servei de l'Ajuntament de Reus no podrà incórrer en cap incompatibilitat.
- d) Certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les corresponents funcions.
- e) Justificació documental dels requisits exigits per a cada convocatòria i que estan enumerats en les bases específiques corresponents.

Si la persona a contractar és estrangera, caldrà que porti per a la seva contractació una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que estableix l'article 36 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, modificada per les Lleis orgàniques 8/2000, de 22 de desembre i 14/2003, de 20 de novembre.

L'aspirant que tingui la condició de funcionari/ària públic/a de carrera no caldrà que justifiqui les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, llevat del que fa referència el punt quart



d'aquestes bases. Amb aquesta finalitat, haurà de presentar certificat del ministeri, comunitat autònoma, corporació local o organisme del qual depengui, que acrediti la seva condició i les altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

La persona que en el termini indicat, i llevat de força major, no presenti la documentació esmentada, no podrà ser nomenada o contractada i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el supòsit de falsedat en la instància. En aquest cas, l'Alcaldessa de la corporació o regidor/a delegat/da ha de dur a terme el nomenament o contractació de les persones que hagin superat el procés selectiu i que tinguin cabuda al nombre de places convocades.

L'Alcaldessa de la corporació o regidor/a delegat competent nomenarà funcionaris/àries les persones proposades en el termini d'un mes des que acabi el termini establert per a la presentació de documents. Les persones que, d'acord amb la convocatòria, hagin de realitzar un període de pràctiques o amb caràcter selectiu o un curs complementari de formació o curs selectiu, seran nomenades funcionaris/àries en pràctiques. Una vegada superat el curs o el període de pràctiques, d'acord amb les respectives bases, es realitzarà el nomenament de funcionari/ària de carrera.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst en la convocatòria, perdre el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcaldessa de la Corporació o regidor/a delegat/da, a proposta del/la Cap del departament on hagi estat assignat/ada per fer les pràctiques.

L'aspirant que no superi el curs selectiu, perdre el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcaldessa de la Corporació o regidor/a delegat/a, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

Una vegada acabat el procés de selecció, i finalitzats, si escau, el curs selectiu i el període de pràctiques, l'aspirant que els hagi superat serà nomenat/da funcionari/ària de carrera fins al límit de places anunciades i dotades pressupostàriament, sens perjudici del que prevegi cada convocatòria.

Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província Tarragona.

Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini d'un mes per l'acatament de la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i la conseqüent presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

En el cas de convocatòries per proveir personal laboral i una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, en el mateix termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, l'aspirant proposat/da presentarà, al Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Reus, la documentació detallada anteriorment. L'Alcaldessa o regidor/a delegat/da competent formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, a comptar des de l'acabament del termini de vint dies per presentar la documentació, el contracte pel qual l'aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix. En aquest contracte es farà constar el període de prova que estableixin les corresponents bases específiques.

Mentre no es formalitzi el contracte l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

Tot el personal fix de nou ingrés se sotmetrà a un període de prova/pràctiques segons els criteris temporals següents, de conformitat l'establert a l'article 38 del Conveni Col·lectiu i Pacte de condicions de treball del personal empleat vigent aprovat per l'Ajuntament de Reus:



<u>Grup de classificació</u>	<u>Durada</u>
------------------------------	---------------

A1	6 mesos
A2	6 mesos
C1	4 mesos
C2	4 mesos
Agrupacions professionals	3 mesos

En el cas de places corresponents al Cos de la Guàrdia Urbana el període de pràctiques serà l'establert a l'article 15 de l'Annex de l'Acord de Condicions de treball de la Guàrdia Urbana que és el següent:

<u>Categoria</u>	<u>Durada</u>
------------------	---------------

Agent	12 mesos
Caporal/a	6 mesos
Sergent/a	6 mesos
Sotsinspector/a	6 mesos
Escala Executiva i superior	6 mesos

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al que se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí.

10. Regulació de les borses de treball

La convocatòria de borses de treball i les llistes de reserva derivades d'aquestes és un requisit imprescindible per poder portar a terme una contractació/nomenament temporal.

La regulació continguda en aquest apartat és aplicable a les convocatòries de les borses de treball de l'Ajuntament de Reus.

Amb l'ordre de classificació final que resulti del procés selectiu les persones aspirants que no hagin estat proposades per al nomenament o contractació i que hagin superat tots els exercicis de la fase d'oposició s'inscriuran en una llista que té l'Ajuntament per cobrir en règim d'interinatge o de contracte temporal les places vacants o les substitucions. L'oferiment de places vacants o substitucions s'ha de fer en funció de les necessitats que es vagin produint, d'acord amb l'ordre assignat.

Les crides pel nomenament o contractació temporal es farà per ordre de puntuació i posició en la relació de major a menor.

S'oferirà prioritàriament a la mateixa persona nomenaments o contractes successius, quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball. Resten exclosos, i no s'oferirà prioritàriament a la mateixa persona, quan es tracti d'una excedència, baixa voluntària o permisos de més de dotze mesos.

Aquesta situació no generarà drets futurs preferents vers noves substitucions al lloc quan aquestes no siguin continuades en el temps.

Quan per l'ordre de crida, li toqui a una persona que tingui vigent un nomenament o contracte temporal amb l'Ajuntament, se li farà l'oferiment sempre que suposi una millora de les seves condicions contractuals.

Tanmateix, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si amb el



nomenament o contractació es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

Les persones aspirants que rebutgin l'oferiment de nomenament o contractació perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passat a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorrin una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament:

- a) Part, baixa per maternitat/paternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- c) Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Reus.
- e) Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball de menys de 18 hores setmanals, o d'una durada prevista inferior a 30 dies. En aquest cas, l'aspirant podrà rebutjar un màxim de dues ofertes; a la tercera passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.

La comunicació es farà, al telèfon que ens hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades en dies diversos i, en el cas de no poder contactar amb la persona, s'enviarà missatge al telèfon mòbil per tal de deixar constància de la comunicació. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació de la manera detallada anteriorment.

Si la persona, un cop contractada, no supera el període de prova, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

11. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el corresponent formulari o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

12. Incidències

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

13. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en que hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en



alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

14. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases s'estarà al que disposa el 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, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, 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, la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, 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 determinats textos legals de Catalunya en matèria de funció pública, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local, el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació temporal i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

15. Entrada en vigor

Aquestes Bases generals entraran en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

En la data de la signatura electrònica del document,

El Secretari general per delegació de signatura

El Vicesecretari

Sr Luis Martin Montull