



## Recursos Humans

RH 364/2025 OF

### EDICTE

Mitjançant Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2025012707 de data 27 de maig de 2025, s'aproven les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior (Recursos Humans), de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus:

### **BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR (RECURSOS HUMANS) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior (Recursos Humans) de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus.

Aquesta convocatòria es fonamenta en l'art. 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

El/la titular d'aquest lloc de treball li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de plans d'actuació o activitats en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
2. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
3. Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
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.

Les retribucions, segons el detall de la Relació de Llocs de Treball, són les següents:

- Nom del lloc: Tècnic/a administració especial (Recursos Humans)
- Número fitxa a la RLT: 28
- Grup A, subgrup A1
- Complement de destí: 24
- Complement específic: 608 punts (20,06 euros/punt)



## **2. Requisits de les persones aspirants**

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

**2.1** Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels Estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També, podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com, els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

**2.2** Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

**2.3** Estar en possessió del títol de Llicenciatura en Dret o Grau en Dret o Grau en Relacions Laborals i Ocupació o titulacions universitàries oficials equivalents.

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

**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 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. 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.

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 a la realització de les proves.

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 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.



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

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

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

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

**2.7** Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.

**2.8** No estar inhabilitat/a per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

**2.9** 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.

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

### **3. Sol·licituds**

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, es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201) i s'hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

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

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal <http://www.reus.cat> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies.

Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer el dia hàbil següent.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i al web Municipal <http://www.reus.cat>.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum de l'aspirant signat.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic.
- c) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

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



Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin 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. Si s'aporten contractes signats, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis. També, es pot aportar l'últim rebut del salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

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

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

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

d) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitats.

e) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.4 d'aquestes bases específiques.

f) Per aquells/es aspirants/es que no tinguin nacionalitat espanyola, certificació acreditativa del nivell de castellà exigít, expedit d'acord amb el que estableix l'apartat 2.5 d'aquestes bases específiques, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà.

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

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

#### **4. 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 serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web municipal <http://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, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants 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 al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal [www.reus.cat](http://www.reus.cat).

### **5. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde/ssa o el/la regidor/a delegat/da en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

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 els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal 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.



El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin amb la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal i els assessors col·laboradors dels mateixos percebran la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el RD 462/2002, de 24 de maig.

## **6. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

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. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)**

##### **6.1.1.1. Llengua catalana**

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

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.4 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 establerta una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

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.

##### **6.1.1.2. 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 2.5 de les presents bases.



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

### 6.1.2. Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o diversos casos pràctics on es demanarà que es respongui de manera raonada un seguit de qüestions, d'acord amb les indicacions de l'enunciat i en base al temari de l'annex d'aquestes bases.

La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de noranta minuts.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 15 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 7,5 punts.

### 6.1.3. Tercer exercici. Entrevista (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 puntua 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.

#### **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 o equivalent:                      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. Relació de persones aprovades**

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació a l'Alcalde/a de la Corporació o regidor/a delegat/a.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació a la prova teòrica i, si persisteix l'empat, en l'entrevista; si un cop aplicat aquests criteris, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

Les crides per a la contractació/nomenament temporal es faran per ordre de puntuació i posició en la relació de major a menor.

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 se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporal o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

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 12 mesos.

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



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

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Reus.
- Que l'ofertament 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 per intentar la comunicació.

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

## **8. Presentació de documents**

Les persones aspirants que siguin cridades per cobrir temporalment un lloc de treball, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres Estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/a per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics o de personal laboral en règim indefinit a l'Administració Pública seran eximides de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, que no requereixin actualització i només hauran de presentar la certificació de



l'organisme públic del qual depenguin que garanteixi la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu expedient.

### **9. Període de pràctiques**

Es fixa un període de pràctiques màxim de sis mesos. Si la persona, un cop nomenada, no supera el període de pràctiques, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

### **10. Vigència de la borsa de treball**

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

### **11. Incidències**

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu, en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

### **12. Règim d'impugnacions**

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

### **13. Dret supletori**

En tot allò no previst a les bases s'ha de procedir segons el que determini el RDL 5/2015, 30 d'octubre, pel qual 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

- Tema 1. El règim jurídic de la funció pública. Sistema de fonts.
- Tema 2. L'acte administratiu: concepte, classes, elements i requisits. La notificació: contingut, classes, termini i pràctica. La publicació. El silenci administratiu: classes i actes presumptes.
- Tema 3. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. La revisió dels actes administratius: supòsits. Els recursos administratius: principis, classes, objecte i procediments.
- Tema 4. Els instruments d'ordenació i planificació de recursos humans. El registre de personal i l'oferta pública d'ocupació.
- Tema 5. La plantilla orgànica del personal. La seva estructuració i contingut. Sistema de revisió i aprovació.
- Tema 6. La relació de llocs de treball. Finalitat i contingut.
- Tema 7. Limitacions de les lleis generals de pressuposts de l'Estat en relació a les ofertes públiques d'ocupació.
- Tema 8. Modalitats contractuals a l'administració pública.
- Tema 9. Classes de personal al servei d'una administració local: el personal funcionari, el personal laboral. El personal eventual. El personal directiu.
- Tema 10. El Contracte de treball. Extinció de la relació laboral. Efectes de l'extinció. Extinció per voluntat del treballador.
- Tema 11. L'accés a la funció pública. La provisió de llocs de treball. Adquisició i pèrdua de la relació de servei.
- Tema 12. La Mobilitat funcional. La Mobilitat interadministrativa.
- Tema 13. Les situacions administratives. Drets i deures dels empleats públics. Vacances, permisos i llicències. Mesures de conciliació personal, laboral i familiar.
- Tema 14. La incapacitat temporal: els seus efectes. Tractament de la incapacitat temporal i la complementació de prestacions.
- Tema 15. La incapacitat permanent: els diferents graus i els seus efectes en l'àmbit laboral.
- Tema 16. La jubilació. Modalitats de jubilació en l'àmbit funcionari i laboral de l'administració local. La jubilació parcial i el contracte de relleu. Condicions i característiques.
- Tema 17. El règim disciplinari: objecte, tipologia d'infraccions i sancions. Prescripció. Procediment.
- Tema 18. El pressupost municipal vinculat a les despeses de personal.
- Tema 19. Retribucions del personal de l'administració local. Estructura de les retribucions dels funcionaris i del personal laboral. La distribució per grups i categories. Les retribucions bàsiques i específiques.
- Tema 20. Drets col·lectius. Sindicació i representació. El dret de vaga. La negociació col·lectiva. Els convenis col·lectius i acords de condicions.



- Tema 21. Matèries objecte de negociació i matèries respecte a les quals no és obligatori negociar, segons regulació de l'Estatut Bàsic de l'Empleat.
- Tema 22. El sistema espanyol de Seguretat Social. Entitats gestores de la Seguretat Social. Mútues d'accidents de treball i malalties professionals. Inscripció i afiliació. Cotització a la Seguretat Social. L'acció protectora: contingències i prestacions.
- Tema 23. 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.
- Tema 24. L'Administració electrònica en el procediment administratiu i la relació per mitjans electrònics amb l'Administració. El Punt d'Accés General electrònic.
- Tema 25. Participació ciutadana. Transparència i publicitat activa. Informació pública: concepte. El Dret d'accés a la informació pública: règim jurídic, exercici i garanties.
- Tema 26. 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 27. El Pla d'Igualtat entre homes i dones a l'empresa. El Registre retributiu.
- Tema 28. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.
- Tema 29. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de Riscos Laborals.

En la data de signatura del document,

El Secretari General, Jaume Renyer Alimbau