



Recursos Humans
RH 332/2025 OF

EDICTE

Mitjançant Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2025012708 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 d'organització, 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 D'ORGANITZACIÓ DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior d'organització, mitjançant concurs oposició i torn lliure de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus.

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

A la persona titular d'aquest lloc de treball li correspondran les **funcions bàsiques** següents:

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 administrativa d'adscripció.
2. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
3. Executar funcions tècniques pròpies de la unitat organitzativa.
4. Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
5. Vetlla pel compliment de la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal i seguretat dels sistemes d'informació, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes.
6. Impulsar i coordinar la implantació de l'Administració electrònica a seva unitat.
7. 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.
8. 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 (RLT), són les següents:

- Nom del lloc: Tècnic/a superior d'organització
- Número fitxa a la RLT: 168
- Grup A, subgrup: A1
- Complement de destí: 24
- Complement específic: 608 punts (20,06 €/punt)

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu s'han de complir, a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

2.1. Nacionalitat

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. Edat

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

2.3. Titulació acadèmica

Estar en possessió d'alguns dels següents títols: grau universitari o llicenciatura, enginyeria o equivalent.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri competent en matèria d'homologacions de titulacions.

2.4. Llengua catalana

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 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. Llengua castellana

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.

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària 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.

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.

2.6. Capacitat funcional

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



2.7. Habilitació

No estar inhabilitat/ada 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.

2.8. Persones amb discapacitat

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 de persones aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la/es plaça/es o lloc/s 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 discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta de participants 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/s 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.

2.9. Incompatibilitats

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



3. Termini i presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Molt Il·lustre Senyora alcaldessa i es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics www.reus.cat o presencialment a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201, Reus), en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al tauler electrònic de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Reus i a la web municipal www.reus.cat i estaran exposades fins a la resolució del procés de selecció.

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

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler electrònic de la Seu electrònica de l'Ajuntament de Reus i a la web municipal www.reus.cat.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la documentació següent:

- Curriculum de la persona aspirant signat.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- 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 a l'empresa privada, cal aportar certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, amb una antiguitat màxima d'un mes, en el moment de presentar la sol·licitud i contracte o nòmina on han de quedar clares les funcions i la categoria professional. Si no hi consten aquestes dades, s'haurà de presentar qualsevol altre document que les acrediti.

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/a 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/a 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 l'apartat 2 «*Requisits de les persones aspirants*» d'aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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 de les persones 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 al tauler electrònic de la corporació i a la web municipal www.reus.cat, apartat d'oferta pública d'ocupació.

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 de les persones 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 màxim de 30 dies, des de 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 electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.



5. Tribunal qualificador

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

Els membres del tribunal els designarà l'alcalde/ssa o el/la regidor/a delegat/ada 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 dones i homes.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, el personal funcionari interí 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 les persones 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 de persones assessores 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 les persones assessores col·laboradores dels mateixos percebran la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

6. Desenvolupament del procés de selecció

6.1. FASE D'OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixements de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

a) 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 l'apartat 2.4 d'aquestes bases i qui 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 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.

b) Llengua castellana

Només per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en la 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 les persones aspirants que acreditin, documentalment, estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a l'apartat 2.5 d'aquestes bases reguladores.

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

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, d'una hora

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

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 punts 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 al Regidor Delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació a la prova pràctica 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 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, amb les salvetats que s'estableixin per la normativa legal aplicable.

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'oferiment 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'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 diferents moments del dia i un SMS al mateix número. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació. El termini màxim per donar resposta des de la última trucada i/o SMS serà de 24 hores.

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:

- 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.
- Títol acadèmic.
- 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.
- 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 municipi: organització, competències i funcionament. 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 2. L'Administració com a organització. L'evolució històrica del pensament organitzatiu. Principals paradigmes teòrics. Els diferents models organitzatius (forma matricial, divisional, i altres models). El model divisional: les empreses públiques, els organismes autònoms, els consorcis i les fundacions.

Tema 3. La gestió pública orientada als resultats. El control social i la transparència en la gestió pública. La governança i la democràcia participativa. Mètodes quantitius d'avaluació de la gestió i per a la decisió pública.

Tema 4. Gestió de projectes. Conceptes bàsics. Cicle de vida. Factors clau de l'èxit. La gestió per projectes com a model organitzatiu.



Tema 5. Aprovació i definició del projecte. Etapes en l'aprovació del projecte. Selecció i aprovació del projecte. Definició del projecte. Definició de requeriments. Anàlisi de riscos. Preparació de la proposta. Diagrama de Gantt.

Tema 6. Criteris de pressupostació i control del cost d'un projecte. Aspectes a tenir en compte.

Tema 7. Planificació del projecte. Definició. Planificació orientada a objectius. Etapes de la planificació. Planificació a llarg i curt termini. Planificació d'accions davant els riscos. Documentació i eines de suport.

Tema 8. Organització del projecte. Lideratge i treball en equip. Comunicació. Gestió d'implicats. Gestió del canvi.

Tema 9. Execució del projecte. El llançament. Mecanismes de seguiment i accions correctives. Gestió eficaç de problemes i oportunitats i presa de decisions. Eines de suport durant l'execució.

Tema 10. Tancament i avaluació del projecte. Valoració i lliçons apreses. Mecanismes de suport de post-implantació. RRHH 332/2025 14/15

Tema 11. Plans, programes i projectes. Planificació estratègica. Gestió de programes.

Tema 12. Presa de requeriments. Tècnica de les 5W. Design-Thinking; Diagrama d'afinitat.

Tema 13. Metodologies Agile: Anàlisi de les diferents metodologies i tècniques àgils (SCRUM, Extreme Programming (XP), Kanban). Metodologia SCRUM.

Tema 14. Qualitat dels serveis públics. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a la millora del procés i a la productivitat. Sistemes de gestió de la qualitat enfocats a l'organització. Les normes ISO. El model EFQM. El model CAF.

Tema 15. Les Cartes de serveis. Metodologia d'elaboració de cartes de serveis. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia de mesures. Validació d'indicadors.

Tema 16. La presa de decisions. L'anàlisi de problemes. L'anàlisi de solucions. Diagrama de Pareto. Diagrama de flux. Diagrama de causa-efecte. Diagrama DAFO.

Tema 17. Indicadors. Construcció i anàlisi d'indicadors. Tipologia d'indicadors i mesures. L'indicador com a eina de planificació.

Tema 18. Avaluació de polítiques públiques. Tipologia d'avaluacions. Avaluació ex ante, intermèdia i ex post. Metodologia qualitativa en l'avaluació de les polítiques públiques.

Tema 19. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius: regulació i jurisprudència.

Tema 20. Protecció de dades de caràcter personal. Normativa de protecció de dades. La conservació i l'eliminació de les dades personals a l'Administració. El registre d'activitats de tractament. El delegat de protecció de dades. L'avaluació d'impacte de privacitat. L'anàlisi de riscos i l'aplicació de mesures de seguretat. Infraccions i sancions.



Tema 21. El pla d'igualtat entre homes i dones a les empreses.

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

Tema 23. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals: objecte, àmbit d'aplicació i definicions. Política en matèria de prevenció de riscos per protegir la seguretat i la salut en el treball. Drets i obligacions. Consulta i participació del personal.

En la data de signatura del document,

El Secretari General, Jaume Renyer Alimbau