



ANUNCI

PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

Mitjançant Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern, número 2025015884 de data 26 de juny de 2025, s'aproven les bases que ha de regir el procés de selecció per a la provisió definitiva, mitjançant concurs de mèrits entre el personal funcionari d'aquest Ajuntament, del lloc de treball de Cap de Servei d'Organització i Gestió de Persones de l'Ajuntament de Reus.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA PROVISIÓ DEFINITIVA DEL LLOC DE TREBALL DE CAP DE SERVEI D'ORGANITZACIÓ I GESTIÓ DE PERSONES, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS ENTRE EL PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la provisió definitiva, mitjançant concurs de mèrits entre el personal funcionari d'aquest Ajuntament, del lloc de treball de Cap de Servei d'Organització i Gestió de Persones de l'Ajuntament de Reus.

Característiques generals del lloc de treball que es convoca:

- **Denominació del lloc de treball:** Cap de Servei d'Organització i Gestió de Persones
- **Règim jurídic:** funcionari
- **Retribució:** Les retribucions, segons el detall de la Relació de Llocs de Treball aprovada per acord del Ple de data 2 de desembre de 2022, són les següents:
 - Grup A, subgrup A1
 - Complement de destí: 29
 - Complement específic: 2.683,90 euros mensual
- **Forma de provisió:** concurs de mèrits

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

1. Dirigir i coordinar la gestió tècnica i administrativa del servei.
2. Exercir el comandament del personal al seu servei.
3. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
4. Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
5. Impulsar i coordinar la implantació de l'administració electrònica a la seva unitat.
6. Gestionar directament aspectes tècnics en matèria de personal.
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 d'organització i competències.



2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés de selecció serà necessari que es compleixin els següents requisits en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

2.1 Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Reus ocupant una plaça del grup A, subgrup A1.

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

2.3 Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau en Dret, Ciències del Treball, Relacions Laborals i Ocupació o Psicologia.

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

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 'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril (DOGC núm. 9393, de 15 d'abril de 2025), mitjançant la qual s'estableixen els certificats, diplomes i títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua catalana davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

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

Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Reus si la prova de català és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Reus de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

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

2.6 Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.

2.7 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.

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

2.9 Juntament amb la sol·licitud, les persones aspirants presentaran el currículum signat, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

3. Sol·licituds

La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu, a la qual s'hi haurà d'acompanyar la documentació acreditativa dels requisits que s'exigeixen per participar-hi així com la dels mèrits al·legats, es dirigiran al Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, i, de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus es presentaran per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà a la data de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

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 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 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:

- a) Currículum de la persona aspirant signat.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic.
- c) Fotocòpia del nivell de suficiència (C1) de la llengua catalana.
- d) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.
- e) Memòria del projecte

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.

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 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 al 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 30 dies següents, comptats des de la data de 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 la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si es presenta 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 al web municipal <http://www.reus.cat>.

5. Comissió de valoració

La Comissió de Valoració estarà constituïda de la següent manera:

President/a: L'Interventor o persona en qui delegui

Vocal-Secretari/ària: Un/a Tècnic/a superior de l'Ajuntament de Reus

Vocal: El Vicesecretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui

6. Desenvolupament del procés de selecció

La provisió es realitzarà pel sistema de concurs específic, que constarà de dues parts: l'apreciació de la capacitat i valoració dels mèrits i entrevista per competències.

La puntuació màxima del procés de selecció és de **28 punts**.



Les persones aspirants seran convocades en una sola crida, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats discrecionalment per la Comissió de Valoració. La no presentació de l'aspirant donarà lloc a la pèrdua del seu dret a participar en aquell exercici.

Així mateix, i amb caràcter previ a la valoració dels mèrits acreditats, del currículum, memòria i l'entrevista per competències, d'acord amb el que preveu la base segona d'aquestes bases, les persones aspirants que no acreditin els coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1), caldrà realitzar un exercici de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin considerats no aptes restaran eliminats del procés de selecció.

6.1 Apreciació de la capacitat

La fase d'apreciació de la capacitat consistirà en la presentació, dins del termini de presentació de sol·licituds, d'una memòria, degudament paginada, amb una extensió aproximada de 25 pàgines i format Open Sans 11, amb el contingut següent:

«Elaboració d'un Pla d'Ordenació de Recursos Humans de l'Ajuntament de Reus»

En el cas que l'aspirant no presenti la memòria dins del termini esmentat, quedarà exclòs del procés de selecció.

Aquesta memòria caldrà defensar-la davant la Comissió de Valoració en la data, hora i lloc que sortirà publicat al tauler d'edictes electrònic i a la web municipal de l'Ajuntament de Reus.

El tribunal, si ho considera oportú, pot disposar que s'incorporin a les sessions assessors especialistes que l'assisteixin en les seves tasques, amb dret de veu i sense dret a vot.

La fase d'apreciació de la capacitat es valorarà amb un total de **6 punts**, sent necessari la puntuació mínima de 3 punts per continuar en el procés de selecció.

La memòria es puntuarà d'acord amb els següents criteris d'avaluació:

- 1) Presentació formal (màxim 1 punt)
 - estructura document
 - redacció, estil i correcció lingüística
- 2) Contingut tècnic (màxim 3 punts)
 - diagnòstic situació inicial: anàlisi i rellevància de les dades
 - descripció i justificació de la proposta presentada
 - desenvolupament i anàlisi de la proposta: planificació, estratègia d'implementació, seqüència, metodologia i avaluació
 - grau d'innovació i millora de la proposta i el seu impacte en el servei
- 3) Exposició i defensa (màxim 2 punts)
 - agilitat, claredat i seguretat expositiva
 - material de suport
 - argumentació tècnica: explicació i justificació dels diferents aspectes contemplats en la memòria i resposta a les preguntes plantejades
 - aplicabilitat: dimensionament dels recursos necessaris o adequació a l'entorn organitzatiu

6.2 Valoració dels mèrits

Consistirà en la valoració del currículum de les persones aspirants que han superat la primera fase.

Els mèrits a tenir en compte en aquest concurs, seran els que es deriven de l'art. 79 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, per qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i 114 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals. La seva valoració es farà d'acord amb el següent barem:

a) Treball desenvolupat en llocs de treball de cap de servei (fins a 6 punts)

La valoració es realitzarà en funció de l'experiència adquirida en l'exercici de funcions de Cap de Servei: 1 punt per cada any

b) Antiguitat (fins a 3 punts)

-L'antiguitat a l'administració en serveis prestats es valorarà de conformitat el següent barem:

- serveis prestats en subgrup professional igual al lloc de treball convocat: 0,20 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment correspongui.
- serveis prestats en subgrup inferior al lloc de treball convocat: 0,10 punts per any complet de serveis o fracció mensual que proporcionalment correspongui.

L'antiguitat s'acreditarà mitjançant certificat de serveis prestats emès d'ofici per l'Ajuntament de Reus en relació els serveis prestats en aquesta Administració i els que tinguin reconeguts d'altres administracions.

A aquests efectes, es computaran els serveis prestats i reconeguts amb caràcter previ als serveis prestats a l'Ajuntament de Reus. Només es computarà una sola vegada el temps de serveis prestats simultàniament.

c) Formació, perfeccionament i Docència (fins a 4 punts)

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

C1.- 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, 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.

Cursos de menys de deu anys d'antiguitat

De menys de 10 hores	0,10 punts
De 10h a 19h 59'	0,20 punts
De 20h a 49h 59'	0,40 punts
De 50h a 99h 59'	0,60 punts
De 100h a 249h 59'	0,80 punts
De 250h a 499h 59'	1,00 punts
De 500h o més	2,00 punts

Cursos de més de deu anys d'antiguitat

De menys de 10 hores	0,05 punts
De 10h a 19h 59'	0,10 punts
De 20h a 49h 59'	0,20 punts



De 50h a 99h 59'	0,30 punts
De 100h a 249h 59'	0,40 punts
De 250h a 499h 59'	0,50 punts
De 500h o més	1,00 punts

Els mestratges i postgraus universitaris seran objecte de valoració en funció de les hores de mateix, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de convocatòria. En el document acreditatiu de la realització dels mateixos haurà de constar els crèdits i/o hores.

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

C2.- Per a la valoració de la docència es tindrà en compte les hores lectives certificades pel centre docent amb la mateixa valoració per punts que la dels cursos rebuts.

d) Per les titulacions acadèmiques rellevants pel lloc de treball a desenvolupar (fins a 3 punts)

En cap cas s'avaluaran les titulacions exigides en la convocatòria per a prendre part en el concurs, ni tampoc els títols acadèmics del nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per arribar a cap altre nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació i Formació Professional amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

- Doctorat: 3 punts

e) El grau personal consolidat (fins a 3 punts)

El grau personal consolidat, dins l'interval del grup del lloc convocat, es valorarà d'acord amb la distribució següent:

- Grau consolidat superior al nivell del lloc convocat: 3 punts
- Grau consolidat igual al nivell del lloc convocat: 2 punts
- Grau consolidat inferior al nivell del lloc convocat: 1 punt

f) Entrevista per competències (fins a 3 punts)

Consistirà en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball.

Per a la realització de l'entrevista per competències la Comissió de Valoració ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en entrevistes per competències.

Les competències requerides per a dur a terme les funcions assignades i les corresponents puntuacions són les detallades a continuació:

- Capacitat de lideratge executiu.
- Capacitat de planificació estratègica i operativa.
- Gestió de recursos.
- Gestió i resolució de conflictes.
- Capacitat de donar i assumir feedback i generar confiança.



S'estableix com a puntuació mínima per poder adjudicar el lloc de treball l'obtenció **de 15 punts** en la qualificació definitiva del concurs de mèrits.

7. Qualificació i proposta de nomenament

Un cop finalitzat el procés de conformitat amb el que estableix la base anterior, el tribunal qualificador formularà proposta de resolució la qual, es donarà publicitat el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

Durant el termini de 20 dies posteriors a la publicació de la proposta, els/les interessats/des podran presentar al·legacions, que s'entendran desestimades si transcorren 30 dies des que foren presentades, sense que hagi recaigut resolució expressa.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, es procedirà conforme l'establert a l'article 117 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

L'Alcalde/a o regidor/a competent resoldrà motivadament la provisió dels llocs de treball, en el termini de tres mesos a comptar de la data de publicació de les bases de la convocatòria. Així mateix serà ell qui nomenarà a les persones aspirants.

La contractació/nomenament es realitzarà en el termini de tres dies hàbils, comptadors des de la notificació del nomenament.

8. Incidències

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

9. 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.

10. Dret supletori

En tot allò no previst a les bases s'ha de procedir segons el que determini el Reial decret llei 5/2015, 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig,



AJUNTAMENT DE REUS

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.

En a la data de signatura d'aquest document

El Secretari General, per delegació de signatura
El Vicesecretari

Sr Luis Martin Montull