



AJUNTAMENT DE REUS  
Recursos Humans

## EDICTE

Mitjançant decret núm. 2019004942 de data 14 de març de 2019 s'aproven les bases generals que han de regir les proves de selecció de personal funcionari i laboral de la l'Ajuntament de Reus, segons l'oferta pública aprovada per a l'any 2018, en base al Decret número. 2018017914 de data 17 de desembre de 2018, i publicades al BOPT núm 243 i al DOGC núm 7772 de data 20 de desembre de 2018, ambdues.

## **BASES GENERALS QUE HAN DE REGIR ELS PROCESSOS SELECTIUS PER A L'ACCÉS A LES PLACES INCLOSES EN L'OFERTA PÚBLICA DE L'AJUNTAMENT DE REUS DE L'ANY 2018**

### **1. OBJECTE**

Aquestes bases generals regiran els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Reus, dins de l'oferta pública d'ocupació de l'any 2018 i les completaran les respectives bases específiques que es publiquin.

### **2. REQUISITS NECESSARIS**

Els requisits s'han de complir l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds, llevat que a les bases específiques es contempli un termini diferent.

**a) Nacionalitat.** Tenir la nacionalitat espanyola, d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També es podran presentar els descendents, el cònjuge i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals de qualsevol dels estats indicats en el paràgraf anterior, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. En cas de seleccions de personal laboral, els estrangers als quals es refereixen els paràgrafs anteriors i els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir-hi en igualtat de condicions que els espanyols.

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

- Certificat conforme 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, 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.

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

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

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

No caldrà que faci la prova l'aspirant que hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi havia establert una prova del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres



processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat.

**b) Edat.** Haver complert 16 anys o els que s'indiqui en cada bases específiques i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

**c) Titulació.** Tenir o complir les condicions per obtenir els títols acadèmics oficials exigits a les bases específiques. Si es té un títol obtingut a l'estranger, cal que el Ministeri competent l'hagi homologat.

**d) Capacitat.** No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi exercir les funcions pròpies de les places convocades.

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

**f) Llengua catalana.** Tenir els coneixements de llengua catalana adequats a les funcions de les places convocades. El nivell requerit s'indica a les bases específiques.

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

Els aspirants que no acreditin documentalment el corresponent nivell de català, n'hauran de fer una prova del mateix nivell requerit en la convocatòria.

En la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de català exigint i s'informarà del lloc, el dia i l'hora de la prova.

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

**g) Altres requisits.** Qualsevol altre requisit que, de forma individualitzada, es relacioni en les bases específiques de cada convocatòria.

### 3. TERMINI I FORMA DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i acabarà als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE) de l'extracte de la convocatòria.

Les sol·licituds s'han de presentar en hores d'oficina al registre general de l'Ajuntament, ubicat a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (plaça Mercadal, núm 1 REUS 43201). També es podran presentar en les formes determinades per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Perquè la sol·licitud sigui vàlida, s'ha de pagar la taxa de drets d'examen que s'indica a les bases específiques.

Estaran exemptes de pagar els drets d'examen les persones que acreditin estar a l'atur i que no rebin cap quantitat en concepte de subsidi, d'acord amb l'ordenança fiscal corresponent.

A la llista de persones admeses i excloses, constaran com a excloses les persones que no acreditin ni el pagament complet ni l'exempció de la taxa.



Es pot acreditar el pagament de la taxa amb qualsevol rebut emès per la caixa municipal o per l'entitat bancària on s'hagi pagat.

El pagament de la taxa, per si sol, no dóna dret a participar en la selecció. Només es podran tornar els drets d'examen pagats a les persones excloses de la selecció per no complir algun dels requisits exigits i a les que n'acreditin l'exempció i ja els hagin pagat.

Les sol·licituds han d'anar dirigides al Molt Il·lustre Alcalde - President de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, s'hi ha de fer constar que es reuneixen els requisits demanats i, en les seleccions de personal funcionari, l'aspirant ha de fer constar que es compromet, en cas de nomenament, a l'acatament de la Constitució i de l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut bàsic del Treballador Públic.

Amb la sol·licitud s'ha de presentar la documentació que acrediti els requisits exigits. Valdrà tant presentar els originals com fotocòpies compulsades.

Quan el sistema de selecció sigui el concurs – oposició o el concurs, els mèrits que s'anomenin en el currículum s'han d'acreditar amb documents. Si no s'acrediten, no seran tinguts en compte.

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. En les relacions de caràcter laboral s'aconsella aportar el model oficial de certificat d'empresa. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

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

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

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

#### **4. ASPIRANTS AMB DISCAPACITAT**

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 discapacitades 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 als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

## 5. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde o el Regidor/a en qui hagi delegat, declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses en el termini màxim d'un mes. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal [www.reus.cat](http://www.reus.cat).

En la mateixa resolució, s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses. També s'hi inclourà 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 resolució concedirà un termini de deu dies per a esmenes i possibles reclamacions, que començarà a comptar l'endemà de ser publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC).

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 a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament, i a la pàgina web municipal [www.reus.cat](http://www.reus.cat).

## 6. TRIBUNAL QUALIFICADOR O ÒRGAN DE SELECCIÓ

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

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

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

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

El tribunal qualificador del procés selectiu tindrà la següent composició:

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

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

L'Alcalde o Regidor/a delegat/da nomenarà els membres titulars i suplents del tribunal.



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

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de Règim 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.

El tribunal no podrà constituir-se sense la presència del president ni del vocal-secretari. Tampoc podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament.

Tots els membres del tribunal qualificador tindran veu i vot.

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

El tribunal qualificador pot disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en les proves o exercicis que el tribunal determini, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

L'alcaldia o la regidoria delegada nomenarà una persona que assessori el tribunal en les proves de llengua catalana, amb veu i sense vot. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que col·laborin amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de les proves de coneixements de la llengua catalana.

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.

## **7. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU**

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

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

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

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

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

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

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

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



El tribunal qualificador farà públic els resultats de cada prova o exercici al tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la pàgina web municipal [www.reus.cat](http://www.reus.cat). Amb els resultats s'anunciaran el lloc, la data i l'hora de la següent prova.

### **7.1 Selecció per oposició**

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

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

La qualificació dels exercicis que consisteixen en la contestació d'un qüestionari de 100 preguntes amb respostes alternatives serà la que resulti d'aplicar 0'10 punts a cada resposta correcta. A la puntuació total s'hi descomptaran 0'025 punts per cada resposta equivocada. Les preguntes sense resposta o anul·lades no es valoraran. Si el nombre de preguntes és un altre, els valors a aplicar seran proporcionals als indicats. Les bases específiques podran establir una puntuació diferent.

La puntuació definitiva de l'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions de cada exercici si les bases específiques no determinen una altra manera de valorar i servirà per fixar l'ordre final de qualificació dels/les aspirants.

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

### **7.2 Selecció per concurs.**

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

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

### **7.3 Selecció per concurs-oposició**

En aquelles places en què el sistema selectiu sigui el concurs-oposició, la puntuació definitiva s'obtindrà sumant la puntuació final de la fase d'oposició i la puntuació obtinguda en la fase de concurs, a no ser que en les bases específiques s'estableixi una altra cosa.

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

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

La puntuació màxima que es podrà obtenir en la fase de concurs serà igual o inferior al terç de la puntuació màxima que es podrà obtenir en tot el procés selectiu, d'acord amb la distribució que determinin les bases específiques.

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

## **8. RELACIÓ D'APROVATS/ES**





Acabada la qualificació dels/les aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la pàgina web municipal [www.reus.cat](http://www.reus.cat) la puntuació final de les proves selectives i la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor.

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

Així mateix, el tribunal elevarà la relació de persones aprovades i l'acta de l'última sessió a la Presidència de la corporació, la qual formularà el pertinent nomenament o contractació laboral.

Contra el resultat publicat es podrà interposar un recurs d'alçada davant el President de la Corporació en el termini i amb els efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

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

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

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

## 9. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

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

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

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

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



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

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

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

L'aspirant que no superi el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst en la convocatòria, perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de la Presidència de la corporació, a proposta del/la cap del departament on hagi estat assignat/ada per fer les pràctiques.

L'aspirant que no superi el curs selectiu, perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de la Presidència de la corporació, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

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

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

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

En el cas de convocatòries per proveir personal laboral i una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, l'Alcalde-president formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, el contracte pel qual l'aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix. En aquest contracte es farà constar el període de prova que estableixin les corresponents bases específiques.

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

## **10. BORSA DE TREBALL**

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

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

S'oferirà prioritàriament a la mateixa persona nomenaments o contractes successius, quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball. Resten exclosos, i no s'oferirà prioritàriament a la mateixa persona, quan es tracti d'una excedència, baixa voluntària o permisos de més de 12 mesos.





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

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

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

- a) Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- c) Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Reus.
- e) Que l'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 diferents moments del dia. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

## 11. INCIDÈNCIES

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

## 12. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

La convocatòria, les bases i tots els actes administratius que es derivin d'una i altres i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

## 13. DRET SUPLETORI

En tot allò que no es preveu en aquestes bases s'estarà al que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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 determinats textos legals de Catalunya en matèria de funció pública, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic, el RD 364/1995, de 10 de març, que aprova el reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat i el Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, en concordança amb el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

Reus 18 de març de 2019

El Secretari General, Jaume Renyer Alimbau