



Recursos Humans

EDICTE

Mitjançant decret núm. 2021006521 de data 31 de març de 2021 s'aproven les bases específiques que han de regir el procés de selecció per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior de l'escala d'administració especial de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, torn promoció interna i mitjançant concurs oposició, segons l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017.

La relació de la plaça convocada és la següent:

Funcionaris de carrera:

Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017:

Grup, segons article 76 del Real Decret Legislatiu 5/2015 de 30 d'octubre, A, subgrup A1. Classificació: Escala Administració Especial, subescala Tècnica, classe Tècnica Superior. Nombre de vacants: Una. Denominació: Tècnic/a superior.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ TORN PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

És objecte de les presents bases la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn promoció interna, per a la provisió en propietat d'una plaça de tècnic/a superior de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) per a l'any 2017.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** tècnic/a superior
- **Règim jurídic:** funcional
- **Retribució:** Les retribucions que corresponen són les del Grup A, Subgrup de classificació A1
- **Número de places convocades:** 1
- **Grup de classificació:** Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, de conformitat amb el que disposa l'art. 76 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** promoció interna

Les bases, els models normalitzats, així com la informació referent al present procés de selecció es podran consultar a la web corporativa de l'Ajuntament de Reus, www.reus.cat. Si els dies d'acabament dels terminis fossin festius, es passaran al següent dia hàbil.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:

- a) Estar en possessió del títol de doctor, llicenciat o grau en dret, ciències polítiques, econòmiques o empresarials, intendent mercantil o actuari o Graduat/da en Gestió i Administració Pública.



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.

b) Tenir la condició de funcionari/ària de carrera.

c) Posseir en propietat una plaça del Grup A, subgrup A2 a l'Ajuntament de Reus, amb una antiguitat mínima de dos anys i trobar-se en l'esmentat cos i escala en la situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació administrativa que comporti la reserva de lloc o de destinació.

c) 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 el mateix dia de la prova de coneixements de llengua catalana.

Restaran 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 la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. 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 Reial decret 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 el mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran 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 la mateixa Administració, en què hi hagués establert una prova de castellà del mateix nivell o superior superior.

e) Justificar el pagament dels drets d'exàmens. En el cas d'estar exempt/a de la taxa, s'haurà d'aportar certificació acreditativa d'aquesta circumstància, d'acord amb el que preveu la base quarta d'aquestes bases específiques.

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



3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

De conformitat amb l'establert a la base tercera de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2017.

No obstant, la presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu també es podran realitzar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus, per mitjans electrònics <https://seu.reus.cat>.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

1. Currículum vitae signat.
2. Fotocòpia del títol acadèmic, que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
3. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de català requerit, o superior.
4. Justificant acreditatiu del pagament de la taxa.
5. Acreditació dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant fotocòpia dels títols o certificats d'assistència.

4. Drets d'exàmens

- Abonament de la taxa per a participar en el procés selectiu

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 de l'any 2021 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius es fixen els drets d'examen, per a accedir a aquesta convocatòria, en la quantitat de 41,44 euros, i que les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció.

D'acord amb el que preveu la base tercera de les bases generals per a l'accés a les places incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2017, el pagament de la taxa es pot acreditar mitjançant qualsevol rebut emès per la tresoreria municipal o per l'entitat bancària on s'hagi pagat.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament de Reus en el termini i forma prevista per aquesta convocatòria.

- Exempció del pagament de la taxa

No obstant, d'acord amb el que preveu l'article 8.1.2 de l'Ordenança fiscal número 13 de l'Ajuntament de Reus, estaran exempts del pagament de la taxa d'inscripció les persones aspirants que estiguin en situació d'atur i no percebin cap quantitat en concepte de subsidi.

En cas de trobar-se en situació d'alta com a demandant d'ocupació i no percebre cap tipus de prestació econòmica, la persona aspirant ho haurà d'indicar a la sol·licitud de participació en el procés selectiu, marcant l'opció corresponent. Només en cas que no s'hagi donat el consentiment per tal que l'Ajuntament de Reus consulti d'ofici als organismes competents, s'haurà de presentar una certificació acreditativa d'aquesta situació, expedida per la corresponent Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) del Departament de Treball, Afers socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic d'Ocupació Estatal (SEPE).

- Devolució de la taxa

De conformitat l'establert a la base tercera de les bases generals que regulen l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2017.



- Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

5. 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 es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, 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 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, de 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.

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 de Reus i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

6. Desenvolupament del procés de selecció

6.1. FASE OPOSICIÓ

6.1.1. Primer exercici. Prova teòrica - qüestionari (de caràcter obligatori i eliminadori)

Consistirà en respondre, en el temps màxim de 60 minuts un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida per cada pregunta.

Aquest exercici versarà sobre el contingut del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

Per cada resposta correcta es puntuarà 0,2 punts, cada errònia restarà 0,05, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 10 punts, i és necessari per superar-la un mínim de 5 punts.

6.1.2. Segon exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminadori)

6.1.2.1. 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.b) 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.

Per avaluar aquests coneixements l'òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona que assessori al tribunal, amb veu i sense vot.

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.

6.1.2.2. 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 exigint de conformitat amb l'establert a la base 2.c) de les presents bases.

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

6.1.3. Tercer exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o varis casos pràctics on es demanarà 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.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi. La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de dues hores.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Les persones aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

6.1.4. Quart exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Es realitzarà una entrevista per valorar les competències i les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball.

La valoració de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

6.2 FASE DE CONCURS

Consistirà en la valoració del currículum vitae presentat per les persones aspirants.

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 l'empresa privada que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir (fins a 3,5 punts)

Per a la valoració dels treballs en el sector públic mitjançant relació funcional o contracte laboral: 0,5 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Per a la valoració dels treballs a l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es



valoraran proporcionalment.

b) Serveis prestats (fins a 2 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: 0,05 punts.

c) Cursos d'especialització, curssets i seminaris (fins a 1,5 punts)

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, curssets 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.

De deu a vint hore	0,08 punts
De vint-i-una a cinquanta hor	0,16 punts
De cinquanta-una a cent hor	0,28 punts
De cent una hores a dues-centes cinquanta hores	0,44 punts
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores	0,64 punts
De cinc-centes una hores o més	0,88 punts

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i 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 podran valorar: titulació superior a l'exigida, cursos de prevenció de riscos laborals i altres d'interès per al lloc de treball a seleccionar no valorats a la lletra c).

7. Període de pràctiques

L'aspirant que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de prova, obligatori i eliminador, de sis mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi pel president de la corporació o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà nomenat/da funcionari/ària en pràctiques.

El cap/la cap del Departament on es realitzi el període de pràctiques qualificarà al/la funcionari/ària amb una puntuació de 0 a 10. Serà necessari per superar aquest període de prova una puntuació mínima de 5 punts.

El/La aspirant que no superi aquest període de pràctiques perdrà tots els drets al seu nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcalde-President o Regidor/a en qui delegui, a proposta del cap del Departament on s'hagi realitzat aquest període.

El/La aspirant que superi el temps de pràctiques serà nomenat funcionari/ària de carrera.

En el cas que l'aspirant que superi el procés selectiu sigui personal que presti serveis a l'Ajuntament de Reus, ocupant un lloc de treball relacionat amb les funcions del lloc a cobrir amb una antiguitat mínima de sis mesos, quedarà exclòs d'aquest període de prova.

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de l'oposició estarà format per president/a i quatre vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Tots els membres del tribunal seran designats pel regidor delegat de l'Àrea de Recursos Humans i Medi Ambient en la resolució per la qual s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.



El tribunal quedarà integrat per les persones titulars i suplents respectives, que simultàniament amb les titulars hauran de designar-se.

La totalitat dels membres del tribunal haurà de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a les persones aspirants.

L'abstenció i recursos dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat de les seves persones membres, titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots presents.

El tribunal pot disposar de l'assessorament de tècnics i tècniques especialistes, que actuaran amb veu i sense vot en aquelles proves que el mateix tribunal determini.

Per a l'execució de proves que s'hagin de realitzar per persones assessores especialistes caldrà només la presència d'una persona membre del tribunal, designada prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta, i traslladar al tribunal els resultats de les proves.

El tribunal té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal de sol·licitar aclariment sobre la documentació presentada, per aclarir punts dubtosos de les capacitats o sobre altres qüestions de les quals se'n pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en que pugui incórrer la persona que les presenta.

El tribunal podrà determinar la realització de dos o mes exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatoris. El tribunal haurà d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es duuguin a terme.

El tribunal resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació de les bases, així com el que calgui fer en els casos no previstos.

A més, del disposat a les presents Bases específiques s'estarà a l'establert a la Base sisena de les Bases Generals.

9. 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.

10. Règim d'impugnacions

10.1 Contra els actes i les resolucions del tribunal qualificador.

Recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

10.2 Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases i la convocatòria.

Potestativament, recurs de reposició davant l'Alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la circumscripció del seu domicili, sempre que estigui dintre de la circumscripció del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya o dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, segons la seva elecció, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció



contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que estimi procedent.

Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

11. Règim jurídic

En tot allò que no estigui previst en les presents bases s'estarà al que disposen les Bases Generals, aprovades per Decret del Regidor delegat de Recursos Generals número 2020015386 en data 2 de novembre de 2020 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 12 de novembre de 2020, així com, la resta de la normativa aplicable a l'efecte.

12. Funcionament del procés

Per tal de garantir les mesures de salut i seguretat davant la situació provocada per la COVID-19, el tribunal del procés de selecció determinarà si els exercicis i proves es realitza de forma presencial o bé per mitjans telemàtics.



ANNEX

TEMARI

Temari restringit en aplicació de l'establert a l'article 103 del Decret 214/1990, de 31 de juliol, i l'article 77 del Reial Decret 364/1995, de 10 de març

MATÈRIES COMUNES

Tema 1. L'administració pública en l'ordenament jurídic espanyol: classes d'administracions públiques. Principis de les relacions entre les administracions públiques. Principis generals dels òrgans de les administracions públiques: delegació de competències, advocació, encàrrec de gestió, delegació de signatura i suplència. Les fonts del dret administratiu.

Tema 2. El municipi: competències. Elements. L'organització municipal: tipus d'òrgans i les seves competències. Funcionament dels òrgans.

Tema 3. L'Ajuntament de Reus: organització política i institucional. Els serveis que presta l'Ajuntament de Reus i les Cartes de Servei.

Tema 4. L'acte administratiu: concepte, requisits, elements i classes. Eficàcia dels actes administratius: notificació en paper, notificació electrònica i publicació. El silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: la nul·litat i anul·labilitat.

Tema 5. El procediment administratiu general: fases. Els recursos administratius.

Tema 6. Recepció i registre de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents. Conservació i eliminació de documents: avaluació i tria. Gestió dels documents electrònics. Certificació digital i signatura electrònica.

Tema 7. 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. L'Administració electrònica en el procediment administratiu i la relació per mitjans electrònics amb l'Administració. El Punt d'Accés General electrònic.

Tema 8. Participació ciutadana. Transparència i publicitat activa. Informació pública: concepte. El Dret d'accés a la informació pública: règim jurídic, exercici i garanties. 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 9. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic. Drets, deures i garanties.

Tema 10. La potestat reglamentària dels ens locals. Les ordenances i bans.

Tema 11. El personal al servei de les entitats locals. Concepte i classes. Drets i deures. Incompatibilitats.

Tema 12. El Pla d'igualtat entre homes i dones a les empreses.

Tema 13. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 14. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals



MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 1. Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans. La subvenció: concepte, principis generals i requisits per al seu atorgament. El beneficiari. Procediments de concessió de subvencions. Gestió i justificació de la subvenció. El reintegrament.

Tema 2. El sector públic. Justificacions i objectius de l'activitat econòmica del sector públic. Origen i camp d'actuació.

Tema 3. Els béns públics. Els béns públics i els efectes externs.

Tema 4. El finançament de l'acció pública. El sistema fiscal. L'autonomia financera en relació amb la distribució competencial. Les polítiques d'endeutament.

Tema 5. Les finances del sector públic local. Principis bàsics i fonts normatives. Volum i importància dins del sector públic.

Tema 6. Els recursos de les Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Tributs locals. Ordenances fiscals, tramitació i règim d'impugnació dels actes d'imposició i ordenació de tributs. L'establiment de recursos no tributaris.

Tema 7. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació del fons: la caixa i els comptes bancaris.

Tema 8. La realització de pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment dels terminis dels pagaments: el període mitjà del pagament. L'estat de conciliació.

Tema 9. La planificació financera. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. La rendibilització d'excedents de tresoreria. Les operacions de tresoreria. El risc del tipus d'interès i de canvi en les operacions financeres.

Tema 10. Principals figures tributàries en l'administració local: Impostos, taxes, preus públics, contribucions especials i altres.

Tema 11. Gestió dels tributs locals. Liquidació i inspecció. Recaptació en període voluntari. Recaptació en període executiu.

Tema 12. Taxes municipals: concepte, característiques i normativa vigent. Preus públics: concepte, característiques i normativa vigent.

Tema 13. Les contribucions especials: concepte i característiques. Normativa aplicable. El procediment per a la seva imposició, ordenació i aplicació. Les quotes d'urbanització.

Tema 14. L'impost sobre Béns Immobles. Naturalesa. Fet Imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota, meritament i període impositiu. Gestió cadastral i tributària.

Tema 15. Impost sobre Activitats Econòmiques. Naturalesa. Fet Imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota, meritament i període impositiu. Gestió censal i tributària.

Tema 16. L'impost sobre Construccions, Instal·lacions i obres. Naturalesa i fet imposable. Subjecte passiu. Quota i meritament. Gestió tributària.

Tema 17. L'impost sobre l'Increment de Valor de Terrenys de Naturalesa Urbana Naturalesa i fet Imposable. Subjecte passiu. Exempcions. Quota i meritament. Gestió tributària.

Tema 18. L'impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica. Naturalesa. Fet Imposable. Subjecte passiu. Quota, meritament i període impositiu. Gestió tributària.

Tema 19. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes. Criteris de distribució i regles d'evolució. Règim especials. La cooperació econòmica de l'Estat i de les Comunitats Autònomes a les inversions de les Entitats locals. Els fons de la Unió Europea per a Entitats Locals.

Tema 20. El Pressupost General de les Entitats Locals: Concepte i contingut. Pressupostos que l'integren. Especial referència a les bases d'execució del Pressupost. L'elaboració i aprovació del pressupost. La pròrroga pressupostària.

Tema 21. Modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 22. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms: els models normal, simplificat i bàsic.



Tema 23. La Instrucció de Comptabilitat aplicable als ens locals. El Pla General de Comptabilitat pública adaptat a l'Administració Local (PGCP). Estructura i funcionament. Els principis comptables de la comptabilitat pública.

Tema 24. la comptabilitat analítica. Mètode d'assignació de costos. L'aplicació de la comptabilitat analítica en el sector públic local: normativa aplicable.

Tema 25. La despesa pública. Concepte i classificació. Efectes econòmics. La racionalització de la despesa pública. El pressupost per programes. Concepte i tècnica.

Tema 26. Inversions públiques. Avaluació i selecció d'inversions públiques. Tècniques més usuals. La determinació dels costos i beneficis socials. L'SROI (retorn social de la inversió). Relació amb la programació financera.

Tema 27. L'activitat inversora dels Ajuntaments. Les inversions públiques a l'administració local provinents dels diferents nivells d'administració (local, autonomia, estatal i europea): volum i finançament.

Tema 28. L'activitat inversora de l'Ajuntament de Reus. El Pla d'inversions municipals. Formes de gestió de la inversió: els diferents organismes públics i empreses municipals.

Tema 29. L'endeutament municipal. Modalitats i regulació. Els plans de sanejament. La tutela financera. La classificació per part d'agències especialitzades (Fitch, Moody's Inverstors Service, Standard & Poor's)

Tema 30. La Llei d'estabilitat pressupostària. La seva aplicació a l'administració local.

Tema 31. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Regla de la despesa i principi d'estabilitat. Els plans econòmicofinancers. Plans d'ajusts i sanejament financer.

Tema 32. L'execució del pressupost de despeses: fases d'execució de la despesa. Principis comptables públics. Procediments especials d'execució de la despesa. Procediment de pagament.

Tema 33. La liquidació del pressupost. El resultat pressupostari. Els romanents de crèdit. El romanent de tresoreria. La consolidació pressupostària.

Tema 34. Projectes de despesa. Despeses amb finançament afectat. Desviacions de finançament.

Tema 35. Operacions de fi d'exercici. Amortitzacions i provisions.

Tema 36. El Compte General de les entitats locals. Comptes que l'integren. Elaboració, tramitació i aprovació.

Tema 37. Anàlisi dels estats financers de l'administració local. Balanç de situació i comptes de resultats.

Tema 38. Tramesa telemàtica d'informació comptable i financera dels ens locals a l'Administració de l'Estat i/ Autònoma. Forma i terminis.

Tema 39. Informació per a la gestió. Elaboració d'informes per a la presa de decisions; reportings pressupostaris, anàlisis de desviacions.

Tema 40. Confecció de Consultes, informes, sortides d'informació del SICAP. Coneixement d'eines de *Bussines Intelligence*. Elaboració d'un quadre de comandament. Informació per a la gestió.

Tema 41. Control i Fiscalització. Concepte i àmbit del control de l'Administració Pública. Classes de control. Àmbit d'aplicació i modalitats d'exercici de la funció interventora. Control intern en l'Administració local. Normativa reguladora. Abast del control.

Tema 42. El control extern de l'Administració Local.

Tema 43. Els organismes autònoms locals. Regulació i organització

Tema 44. La factura electrònica i el registre comptable de factures del sector públic

El Secretari General , Jaume Renyer i Alimbau