



Recursos Humans

EDICTE

Atès que per Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Recursos Humans número 2018017914 de data 17 de desembre de 2018, es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus per a l'any 2018.

Atès que en la mateixa s'incorpora de la plantilla de personal laboral fix de l'Ajuntament de Reus, una plaça de una plaça de tècnic/a superior (psicòleg/a), inclosa en el Grup A, subgrup A1, torn promoció interna.

Mitjançant decret número 2021023638 de data 27 de desembre 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 (psicòleg/a) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, torn promoció interna i mitjançant concurs oposició, corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2018.

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 (PSICÒLEG/A) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL 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 (psicòleg/a) de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus, inclosa a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) per a l'any 2018.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** psicòleg/a
- **Règim jurídic:** laboral
- **Retribució:** Les retribucions que corresponen són les del Grup A, Subgrup de classificació A1, amb el complement de destinació (CD) 20.
- **Número de places convocades:** 1
- **Grup de classificació:** Escala d'Administració Especial, subescala tècnica, grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Reus
- **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.

El/la titular de la plaça se l'adscriurà a un lloc de treball de psicòleg/a i li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. donar suport tècnic en la selecció, orientació i avaluació del personal
2. gestionar la formació i el desenvolupament del personal
3. donar suport tècnic en l'organització i desenvolupament dels recursos humans: comunicació interpersonal, programes de motivació, canvi de conducta organitzativa, anàlisi de les necessitats en el lloc de treball, clima i satisfacció laboral, reestructuració de plantilla i departamentalització, conflicte i negociació.
4. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
5. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització.

2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona 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 2018, hauran de reunir els requisits específics següents l'últim dia de presentació de sol·licituds:



2.1 Estar en possessió d'algun dels següents títols acadèmics: llicenciat/da en psicologia, o equivalent, o títol acadèmic de Grau corresponent, o equivalent.

Si es tracta d'un títol universitari obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

2.2 Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Reus.

2.3 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.

2.4 Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les Administracions Públiques de Catalunya.

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

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins 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.

2.5 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:

- a) Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- b) 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.
- c) 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.

2.6 No haver estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.

2.7 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.

2.8 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 2018.

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

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

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 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 2018, 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.

b) 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).

c) Devolució de la taxa

De conformitat l'establert a la base tercera de les bases generals de l'any 2018.

d) 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 eliminatori)

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 eliminatori)

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 2.2 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 establert 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 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 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 2.3 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 proposats pel tribunal immediatament abans de començar l'exercici, i relacionats amb les funcions descrites a la base primera d'aquestes bases 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.

Les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús de textos legals dels que vagin proveïdes.

La durada d'aquest exercici serà, com a màxim, de dues hores.

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

6.1.4 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 amb les funcions bàsiques definides a la base primera d'aquestes bases (fins a 4 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, 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.

De deu a vint hores _____	0,08 punts
De vint-i-una a cinquanta hores _____	0,16 punts
De cinquanta-una a cent hores _____	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-cents 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 1,5 punts). 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 prova

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, hauran de realitzar un període de prova de sis mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi pel president de la corporació o regidor/a en qui delegui.

El personal que el superi satisfactòriament, segons valoració motivada del/de la cap de la dependència a la que sigui adscrit, adquirirà la condició de personal laboral fix.

Pel que fa al personal que no superi aquest període, s'estarà a la legislació laboral aplicable.

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'exigut 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 eliminators. 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 duguin 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. Borsa de treball

La borsa de treball es desenvoluparà de conformitat amb l'establert a la base desena de les bases generals de cada convocatòria.

10. 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.

11. Règim d'impugnacions

11.1 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.

11.2 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.

12. 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 2018017914 en data 17 de desembre de 2018 i publicades al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona en data 20 de desembre de 2018, així com, la resta de la normativa aplicable a l'efecte.



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

Tema 12. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 13. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 1. El Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

Tema 2. Tipus de documents administratius. Definició, criteris de redacció i estructura.



Tema 3. El personal al servei de les administracions locals. Concepte i classes d'empleats públics locals. Accés a la funció pública. Provisió de llocs de treball i situacions administratives.

Tema 4. El grup social. La norma. El rol. Principals processos d'influència social. Funció dels grups en les organitzacions. Els grups en la gestió del canvi i en l'efectivitat organitzacional. conflicte grupal i intergrupals i mesures per a la intervenció.

Tema 5. Models teòrics, en l'estudi persones-empresa, de les organitzacions.

Tema 6. Organitzacions. Concepte de missió, visió i objectius. Racionalitat, eficiència i eficàcia.

Tema 7. El concepte de les organitzacions que aprenen (*learning organizations*): els errors com a oportunitat i la direcció en entorns caracteritzats per la incertesa.

Tema 8. Cultura organitzacional. Conceptualització. Teories.

Tema 9. Els equips interdisciplinaris. Treball en equip. Principis bàsics i metodologia.

Tema 10. Psicologia del treball/organitzacional. Conceptualització. Camps.

Tema 11. Motivació laboral. Concepte. Teories. Factors i tipus.

Tema 12. Clima laboral. Concepte. Indicadors. Clima i satisfacció laboral. Efectes. Avaluació.

Tema 13. Psicometria. Fiabilitat. Concepte. Model de tests referits a la norma. Procediments. Equivalència, estabilitat i consistència. Factors que l'afecten.

Tema 14. Psicometria. Fiabilitat. Model de tests referits a criteri. Concepte. Procediments.

Tema 15. Psicometria. Validesa. Definició. Conceptualització segons els Standards for educational and psychological testing (AERA, APA i NCME, 1999). Factors a mesurar. Procediments.

Tema 16. Teoria de tests. Teoria clàssica i teoria de resposta als ítems.

Tema 17. Processos psicològics. Intel·ligència. Concepte. Teories. Avaluació.

Tema 18. Processos psicològics. Motivació. Concepte. Teories. Avaluació.

Tema 19. Processos psicològics. Memòria. Concepte. Teories. Avaluació.

Tema 20. La personalitat. Concepte i models de personalitat.

Tema 21. Personalitat. Teoria dels trets. Avaluació.

Tema 22. Personalitat. Teoria de l'aprenentatge cognitiu social. Expectatives, autoeficàcia i locus de control.

Tema 23. Trastorns de personalitat. Concepte i tipus.

Tema 24. Les depressions. Tipus. Síntomes i tractaments.

Tema 25. Els canvis en el comportament humà: resistències al canvi. Planificació del canvi.

Tema 26. Els grups d'ajuda mútua. Finalitats. Objectius. El paper del/de la psicòleg/a.

Tema 27. Els grups de creixement personal. Finalitats. Objectius. El paper del/de la psicòleg/a.

Tema 28. Avaluació psicològica en l'àmbit dels Recursos Humans. Generalitats. Mètodes. Instruments.

Tema 29. L'entrevista psicològica com a instrument d'avaluació i diagnòstic. Tipus d'entrevista. Models teòrics i metodologia en aplicació als diferents àmbits d'actuació.

Tema 30. El procés tècnic d'anàlisi, valoració i pronòstic. Actors i funcions. Models teòrics per l'anàlisi, valoració i pronòstic. Factors de pronòstic.

Tema 31. El pla de millora com a instrument de valoració i seguiment. Finalitat i aspectes tècnics.

Tema 32. El desenvolupament de persones en la gestió integral dels recursos humans de l'Administració local. Identificació del potencial: programes d'identificació i carrera professional. Tècniques de planificació de carreres i tècniques de successió en posicions clau.

Tema 33. Proves de selecció de personal. Tipologies. Fiabilitat i validesa.

Tema 34. Lloc de treball i perfil professional. Definició. Comparació. Diferències. Principis generals per definir els perfils professionals en un entorn organitzatiu públic.



Tema 35. Òrgans de selecció i procediments selectius. Sistemes de selecció. Procediment selectiu: competència i bases. Peculiaritats d'alguns col·lectius. Discrecionalitat i control judicial.

Tema 36. Proves psicotècniques en selecció de personal. Concepte. Marc normatiu i criteris jurisprudencials sobre l'aplicació a l'Administració pública.

Tema 37. Entrevista de selecció de personal. Concepte. Marc normatiu i criteris jurisprudencials sobre l'aplicació a l'Administració pública.

Tema 38. Entrevista de selecció per competències en l'àmbit laboral. Conceptualització, característiques, fiabilitat i validesa, avantatges i limitacions, fases i metodologia d'avaluació.

Tema 39. Protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació psicològica per a l'accés, la promoció i la mobilitat de les policies locals de Catalunya.

Tema 40. Protocol pel qual s'estableixen els criteris orientatius d'avaluació per a la valoració de les condicions psicològiques per a l'ús de l'arma de foc dels membres dels cossos de policia local de Catalunya.

Tema 41. Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball. Conceptes. Aplicacions. Mètodes de recollida d'informació. Procediments d'anàlisi. Descripció.

Tema 42. Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball. Valoració. Procés.

Tema 43. Anàlisi, descripció i valoració de llocs de treball. Mètodes de valoració.

Tema 44. Psicopatologia en persones adultes. Trastorns depressius.

Tema 45. Psicopatologia en persones adultes. Ansietat.

Tema 46. Psicopatologia en persones adultes. Trastorns de personalitat.

Tema 47. Disfuncions psicològiques en entorns laborals. Causes i conseqüències personals i laborals.

Tema 48. Assetjament en l'àmbit laboral. Marc teòric. Definició. Elements, causes i factors, fases i conductes. Formes clíniques i simptomatologia associada. Prevenció, detecció i actuació.

Tema 49. El sistema de treball en xarxa. La xarxa territorial de recursos i serveis. Característiques principals i requeriments per un projecte de treball en xarxa.

Tema 50. Procés de planificació. Disseny de programes i projectes.

Tema 51. Identificació de necessitats formatives. Processos formals i informals. La planificació de la formació. Diferents fases (procés) per elaborar un pla de formació. Organització i gestió de la formació: prestació directa i externalització. Avantatges i limitacions.

Tema 52. Què és la gestió per competències? Concepte i tipus de competències. Instruments per a la gestió de competències: l'elaboració del diccionari de competències i la definició de perfils competencials.

Tema 53. La motivació de les persones en un entorn laboral. Teories explicatives i elements facilitadors. El clima organitzacional. Metodologia per estudiar-lo.

Tema 54. L'informe psicològic. Aspectes legals i ètics.

Tema 55. Fonaments de psicologia als grups humans i la seva relació amb els recursos humans per la seva transformació social.

Tema 56. Models, tècniques i estratègies específiques de tractament psicològic individual i en grup.

Tema 57. Organització i clima laboral. Definició i característiques de l'organització i selecció de models d'anàlisi.

Tema 58. Disseny i pla d'aplicació d'eines per estudiar i valorar el clima laboral

Tema 59. Estrès: condicions ambientals generadores d'estrès. Conseqüències i estratègies d'enfrontament de l'estrès.

Tema 60. Psicologia i qualitat de vida: programes d'educació i promoció per la salut. Programes d'autocontrol i d'intervenció mediambiental per la millora de la qualitat de vida.

Tema 61. Estratègies de motivació i resolució de conflictes als equips de treball. La interdisciplinarietat.

Tema 62. Tècniques de treball en grup: elements estructurals dels grups.

Tema 63. La mediació i altres mecanismes en la resolució pacífica de conflictes interpersonals i intergrupals. Aspectes generals i àmbits d'aplicació. Tipus de mediació.



Tema 64. Conceptes generals en mediació. Significats i objectius de la mediació.

Tema 65. El conflicte laboral i els seus enfocaments. La negociació

Tema 66. La satisfacció laboral. Significat, concepte i mètodes de mesura. La relació entre la satisfacció laboral i la formació

Tema 67. La gestió del temps. Causes i solucions.

El Secretari accidental, Sr. Josep Alberich Forns