



Recursos Humans RRHH 233/2024 OF

EDICTE

Mitjançant Decret del Regidor delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern número 2024010466 de data 23 d'abril de 2024 s'aproven les bases específiques que han de regir la convocatòria per a la constitució d'una borsa de treball de tècnics/ques d'Administració General de la plantilla de l'Ajuntament de Reus:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció, pel sistema de concurs-oposició, per a la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques d'Administració General de la plantilla de l'Ajuntament de Reus per tal de proveir places amb caràcter temporal fins la provisió reglamentària de les mateixes o per cobrir situacions puntuals de necessitats urgents i inajornables quan les necessitats dels serveis així ho requereixin, d'acord amb els articles 10 i 11 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic del Funcionari Públic.

Les entitats dependents de l'Ajuntament també podran emprar el resultat d'aquesta borsa per cobrir llocs de la mateixa naturalesa.

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

Les funcions bàsiques dels llocs de treballs a proveir són:

1. Realització d'activitats administratives de nivell superior; direcció administrativa, gestió, estudi i proposta; preparació de normativa; elaboració d'informes; inspecció, execució i control.
2. Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de plans d'actuació o activitats en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.
3. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
4. Coordinar i fer el seguiment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
5. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències.

Les retribucions que corresponen són les del Grup A, subgrup de classificació A1, amb el complement de destinació (CD) 24 i complement específic corresponent al número de lloc de treball vinculat, el 8 (608 punts de la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Reus). En el cas dels ens dependents les retribucions són les que cada entitat tingui aprovada.

2. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:



2.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels Estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També, podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com, els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

2.3 Estar en possessió del títol de llicenciat/da o graduat/da en Dret, Ciències polítiques i de l'Administració, Econòmiques o Empresariales o graduat/da en Gestió i Administració Pública o equivalents.

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

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 a la realització de les proves.

Estaran 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 l'Ajuntament de Reus, si la prova és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Reus de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any de les borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud caldrà que hi facin constar que han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

2.5 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. 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 RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

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 a la realització de les proves.

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

2.7 Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.

2.8 No estar inhabilitat/a per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

2.9 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 amb discapacitats 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 al Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya.

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

3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, es dirigiran a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus i es presentaran telemàticament a la seu electrònica (<https://seu.reus.cat/> – Seu Electrònica –



També es podran presentar en format paper a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201) en el mateix termini.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la web municipal <http://www.reus.cat> i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies.

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

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i al web Municipal <http://www.reus.cat>.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum vitae de l'aspirant signat.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic.
- c) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. Si s'aporten contractes signats, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis. També, es pot aportar l'últim rebut del salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

En els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Tots aquells mèrits que, a criteri del Tribunal, no resultin suficientment acreditats no seran objecte de valoració.

- d) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitats.
- e) Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.4 d'aquestes bases específiques.
- f) Per aquells/es aspirants/es que no tinguin nacionalitat espanyola, certificació acreditativa del nivell de castellà exigít, expedit d'acord amb el que estableix l'apartat 2.5 d'aquestes bases específiques, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de castellà.



Les persones aspirants han de manifestar en aquesta sol·licitud que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits a la base segona d'aquestes bases, d'acord amb les condicions establertes per la legislació vigent.

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

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i 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, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 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 i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 4 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà el Regidor Delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

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

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.



Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant i els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

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

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin amb la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal i 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.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

En tot cas, s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

6.1. FASE OPOSICIÓ

6.1.1. Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori)

6.1.1.1. 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 2.4 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.

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.

6.1.1.2. 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 exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

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

6.1.2. Segon exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà a resoldre un o varis supòsits o exercicis de caràcter pràctic relacionats amb les funcions del lloc de treball i el temari (part general i especial inclosa) que s'especifica en l'annex d'aquestes bases.

Per a la resolució d'aquest exercici els aspirants podran disposar de normativa no comentada, en format paper.

La durada d'aquesta prova serà de dos hores com a màxim.

En aquest exercici es valoren les habilitats i destreses de les persones aspirants en tasques pròpies del lloc de treball, així com la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de les conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 15 punts, sent necessari per superar-la l'obtenció mínima de 7,5 punts.

6.1.3. Tercer exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

La valoració serà de 0 a 5 punts.

6.2 FASE DE CONCURS

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 al punt 1 d'aquestes bases (fins a 3,5 punts)

Per la capacitat i experiència a l'Administració Pública, mitjançant relació funcional o contracte laboral: 0,5 punts per any complet treballat, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, en places relacionades amb la que es convoca.

Per la capacitat i experiència a l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat complet o fracció mensual que proporcionalment li correspongui, en llocs relacionats amb la plaça que es convoca.

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)

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



Es valoren els cursos rebuts o impartits per l'aspirant d'especialització i perfeccionament, jornades i seminaris de formació, especialització o perfeccionament, així com màsters i postgraus 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.

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De deu a dinou hores	0,08 punts
De vint a quaranta-nou hores	0,16 punts
De cinquanta a noranta-nou hores	0,28 punts
De cent hores a cent noranta-nou hores	0,44 punts
De dues-centes 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 màsters.

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). Nivell de coneixement d'idiomes, ACTIC, nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigut, titulacions acadèmiques superiors a l'exigida, cursos de prevenció i seguretat laboral i altres cursos no valorats a l'apartat c) que el tribunal consideri que tenen relació amb a la plaça a cobrir, segons tipus, durada i entitat organitzadora.

7. Relació de persones aprovades

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà a l'Alcalde/a o regidor/a delegat/a la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquells aspirants que hagin obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, si persisteix l'empat, en l'entrevista; si un cop aplicat aquests criteris, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

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

Quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball, es podrà oferir, prioritàriament a la mateixa persona, si no s'ha excedit el període màxim legal. Resten exclosos quan la vacant és produïda per 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.

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

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.



- Exercici de càrrec públic amb incompatibilitat
- Que tingui vigent un nomenament o contracte amb l'Ajuntament de Reus o ens instrumentals.
- Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball de menys de 18 hores setmanals, o d'una durada prevista inferior a 30 dies. En aquest cas, l'aspirant podrà rebutjar un màxim de dues ofertes; a la tercera passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa.
- Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball a un ens vinculat o dependent de l'Ajuntament de Reus.

La comunicació es farà via telefònica al número que ens hagin facilitat, fins a un màxim de tres vegades. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única per intentar la comunicació.

Si la persona, un cop contractada, no supera el període de prova quedarà automàticament exclosa de la borsa.

8. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades per cobrir temporalment un lloc de treball, hauran de presentar al Departament de Recursos Humans els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

- a) Número d'Identificació Fiscal (NIF). En el cas de nacionals membres d'altres Estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- b) Títol acadèmic.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/a per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

Les persones que tinguin la condició de funcionaris públics o de personal laboral fix en qualsevol l'Administració Pública podran ser eximides de justificar els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, si presenten la certificació de l'organisme públic del qual depenguin que garanteixi la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu expedient.

9. Període de pràctiques

Es fixa un període de prova màxim de sis mesos. Si la persona, un cop nomenada, no supera el període de prova, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

10. Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquestes bases serà de dos anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta



efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

11. Incidències

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

12. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, mitjançant recurs de reposició davant l'Alcalde persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.

12. Dret supletori

En tot allò no previst a les bases s'ha de procedir segons el que determini el RDL 5/2015, 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i la resta de disposicions que li són d'aplicació.

ANNEX

TEMARI

PART GENERAL

Tema 1. L'Administració pública: concepte i principis. La tipologia dels ens públics. Els òrgans administratius: concepte, classes i règim de funcionament. L'abstenció i la recusació.

Tema 2. Interessats en el procediment: concepte, capacitat d'obrar, representació i els seus drets. Identificació, signatura i relació electrònica de les persones interessades.

Tema 3. L'expedient administratiu. La gestió documental: forma i presentació de documents davant les administracions i l'arxiu. La digitalització de la documentació. El termini en el procediment administratiu.

Tema 4. El procediment administratiu: concepte i ordenació. Les fases del procediment: iniciació, instrucció i finalització. La tramitació simplificada del procediment. L'obligació de resoldre i notificar: suspensió i ampliació.



Tema 5. L'acte administratiu: concepte, elements i motivació. L'eficàcia dels actes administratius: notificació i publicació dels actes. La retroactivitat dels actes. El silenci administratiu. Els mitjans d'execució forçosa dels actes.

Tema 6. La nul·litat, anul·labilitat i irregularitats no invalidants. La convalidació, la conversió i la conservació dels actes. La rectificació i la revocació. Règim jurídic de la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 7. El municipi: concepte, elements, competències i serveis. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris municipals i les seves competències. Impugnació dels actes i acords municipals.

Tema 8. L'Ajuntament de Reus: el cartipàs i l'organització política. Descentralització administrativa municipal: organismes autònoms, empreses municipals, consorcis i fundacions. El Pla d'Acció Municipal.

Tema 9. La Llei de prevenció de riscos laborals: objecte i àmbit d'aplicació. Drets i obligacions dels treballadors continguts a la Llei. Serveis de Prevenció i Comitè de Seguretat i Salut als centres de treball

Tema 10. La Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: objecte i àmbit de la Llei. Principi d'igualtat i tutela contra la discriminació. Principis de les polítiques públiques per a la igualtat

PART ESPECIAL

Tema 11. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques. Especialitats procedimentals en la responsabilitat patrimonial.

Tema 12. La potestat sancionadora: principis de la potestat sancionadora. El procediment sancionador.

Tema 13. La intervenció administrativa a la propietat privada. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. El procediment expropiatori general. Tramitació d'urgència. Garanties jurisdiccionals. La reversió.

Tema 14. El patrimoni de les administracions públiques: tipologia. El domini públic: concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Els béns comunals: concepte i aprofitament. Els béns patrimonials de les Administracions Públiques. Règim jurídic. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, ús i alienació.

Tema 15. Prerogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns. Conservació. L'Inventari. L'exercici d'accions. Les competències dels òrgans municipals en matèria de patrimoni.

Tema 16. Les formes de l'activitat administrativa, amb especial referència a l'Administració local. L'activitat de Policia: les llicències, autoritzacions, declaracions responsable i comunicacions prèvies. La potestat normativa de les entitats locals: Ordenances, Reglaments i Bans. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 17. Activitat subvencional de l'Administració. Procediment de concessió i gestió de subvencions. Requisits i obligacions de les persones beneficiàries. Justificació i Reintegrament. L'activitat de Servei Públic: formes de gestió dels serveis públics. Les cartes de serveis.

Tema 18. Els recursos de les Hisendes Locals. La imposició i ordenació de tributs i l'establiment de recursos no tributaris. Les ordenances fiscals. La gestió i liquidació de recursos tributaris. La revisió en via administrativa dels actes de gestió dictats en matèria d'hisendes locals. La devolució d'ingressos indeguts.



Tema 19. El pressupost general de les entitats locals. Estructura, elaboració i aprovació del pressupost. Fases d'execució i pròrroga del pressupost. La liquidació del pressupost. Els romanents de crèdit, el resultat pressupostari i el romanent de tresoreria.

Tema 20. El personal al servei de les Corporacions Locals: classes i règim jurídic. L'adquisició i pèrdua de la relació de servei. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball. Situacions administratives. Incompatibilitats.

Tema 21. La contractació al sector públic: Objecte de la llei i àmbit d'aplicació. Classes de contractes. Contractes administratius i contractes privats. Disposicions generals sobre la contractació al sector públic. Règim de la contractació a les Entitats Locals

Tema 22. La contractació al sector públic: Subjectes. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Garanties. Preparació dels contractes: expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes.

Tema 23. Efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Extinció dels contractes. La cessió dels contractes i la subcontractació.

Tema 24. Règim urbanístic de la propietat del sòl: principis generals i classificació. Règim del sòl urbà, urbanitzable i no urbanitzable. La llicència urbanística: actes subjectes, naturalesa i règim jurídic. La comunicació prèvia.

Tema 25. La protecció de la legalitat urbanística. Obres sense llicència o contràries a les seves condicions. Llicències il·legals. Infraccions i sancions urbanístiques.

Tema 26. La transparència: concepte i obligacions. L'accés a la informació pública: règim jurídic, límits i procediment. Bon govern: principis i codis de conducta. La protecció de dades personals: marc normatiu, principis i drets de les persones.

A la data de signatura del document electrònic

El secretari general, per delegació de signatura
Coordinadora de projectes i programes especials

Sra. Trinitat Castro Salomó