

Expedient	Assumpte
2025/17-G511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna Emissor : Personal Codi : 16561745562706234165	1 plaça de tècnic/a superior en ciutadania

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
06/03/2026 12:49:23

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 3 de març de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

Per resolució de la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia de 12 de desembre de 2025 es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per la provisió d'una plaça de tècnic/a superior de ciutadania, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe places de comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 11680 inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022.

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en resolucions de 13 i 19 de febrer de 2026, ha aprovat la modificació de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Tarragona

És necessari procedir a la modificació de les bases específiques, per tal que respectin el contingut de les bases generals.

FONAMENTS DE DRET

Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona, aprovades en resolució del tinent d'alcalde, coordinador de l'àrea de Serveis Generals i Govern obert de 13 d'agost de 2019, i modificades per resolucions de 17 de desembre de 2019, 30 de juny de 2021, 13 i 19 de febrer de 2026.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 6 de setembre de 2024, de



delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar la modificació de les bases específiques, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de tècnic/a superior de ciutadania, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe places de comeses especials, grup A subgrup A1, d'acord amb la modificació de les bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona.

SEGON.- Que es publiqui l'anunci de la present resolució, juntament amb el text refós de les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat."

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució, la convocatòria i les Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'última publicació oficial de l'anunci de la convocatòria al DOGC o al BOE o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, 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 s'estimi procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica

El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR EN CIUTADANIA

PRIMERA.- OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, d'una plaça de tècnic/a superior en ciutadania, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe places de comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a la plaça 11680 inclosa a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2022.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/o de durada determinada, a temps parcial o a jornada sencera, que puguin ser necessaris per a cobrir necessitats.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents bases específiques i per les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Tarragona vigents en el moment de la convocatòria del procés selectiu.

Els recursos i les al·legacions que s'interposin contra aquestes bases i durant el desenvolupament del procés selectiu seran resolts en la forma prevista legalment i a l'apartat 19 de les Bases Generals aprovades per aquest Ajuntament.

La notificació a les persones interessades del tràmit d'audiència, quan aquest correspongui, i de les resolucions es farà mitjançant anunci a la seu electrònica.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

Les funcions específiques a realitzar són, a títol enunciatiu, i entre d'altres, les següents:

- Col·laborar en la direcció del servei controlant la gestió, programant, assessorant i exercint la direcció del servei en absència de la cap de servei, en col·laboració amb els caps de secció tècnica.
- Exercir la direcció del personal tècnic en absència de la cap de servei i del personal administratiu en absència d'aquella i de la cap administrativa de ciutadania.
- Programar el pla de contractacions dels servei, elaborant els plecs tècnics, el control del registre públic de contractes i la representació del servei a les meses de contractació en què es requereixi.
- Programar el pla de subvencions del servei, elaborant les convocatòries, revisant les valoracions tècniques i assessorant les comissions de valoració de cada una de les convocatòries.

TERCERA.- REQUISITS NECESSARIS QUE HAURAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Les persones aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits a les bases generals i també els requisits següents:

- a) Estar en possessió del títol universitari de grau en Dret, Ciències Polítiques i de



l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'Empreses i altres titulacions equivalents. Cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'emptra de les disposicions del dret de la Unió Europea.

b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Tarragona del subgrup A2.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el subgrup A2. Aquests serveis efectius poden ser consecutius o no, com a personal funcionari de carrera o interí o laboral, en qualsevol administració pública. Aquest temps de serveis efectius es referirà a cossos o escales del mateix grup de classificació a què pertany la plaça convocada.

d) Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Tarragona, en la situació administrativa de servei actiu en qualsevol subgrup, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de plaça o de destinació. El personal funcionari de carrera que estigui en situació d'excedència voluntària, per prestar servei actiu temporal a l'Ajuntament de Tarragona o als seus organismes autònoms o als consorcis adscrits a l'Ajuntament de Tarragona, poden participar en els processos selectius de promoció interna, sense necessitat de reingressar a la seva plaça de propietat.

e) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.

f) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

g) També podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Tarragona de la categoria de tècnic/a superior (A1), sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits, excepte els dels apartats b) i c)

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ

A) Presentació de sol·licituds

Les instàncies per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a l'Il·lm. Sr. Alcalde-president de l'Ajuntament de Tarragona i s'hauran de presentar preferentment per Internet (<https://tramits.tarragona.cat/>), mitjançant model instància específica de participació a processos selectius, signada electrònicament amb certificat digital. En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (<https://tramits.tarragona.cat/Ajuda.aspx>).

En cas de no tenir mitjans electrònics per fer la tramitació, les sol·licituds es poden presentar, en hores d'oficina, al Registre General de l'Ajuntament de Tarragona, oficines de l'OMAC.

Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.



A la instància l'aspirant haurà de manifestar que reuneix totes i cadascuna de les condicions exigides en aquestes bases de la plaça a la qual es presenta (referent sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la seva presentació) i que es compromet, en cas d'ésser proposat/da per al corresponent nomenament, a prestar jurament o promesa d'acord amb el que estableix el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas.
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada
4. Acreditació documental dels mèrits al·legats.

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'administració corresponent dels serveis prestats en l'òrgan públic corresponent, en la qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat o el de l'òrgan en qui delegui i el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis. Als efectes esmentats, no es consideraran serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Tarragona no s'han d'acreditar.

5. En el seu cas, certificat de nivell de suficiència C1 de llengua catalana, mitjançant el certificat de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, o un d'equivalent o superior, als efectes de l'exempció de la realització de la prova de coneixements de llengua catalana establerta a la Base 7a

Les persones aspirants que indiquin en la sol·licitud haver superat la prova o l'exercici de caràcter obligatori i eliminatori, del nivell de català que determina la Base 7^a d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

B) Termini

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament.

El termini per a presentar les instàncies sol·licitant prendre part en aquest procés selectiu comptarà des de la publicació de la convocatòria corresponent al DOGC o al BOE, fins a 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la darrera publicació.

C) Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia o el/la conseller/a delegat/da dictarà una resolució per la qual aprovaran la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses i la relació provisional de persones aspirants admeses i excloses provisionalment exemptes de fer la prova de coneixements de llengua catalana, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, a efectes de reclamacions.



En qualsevol cas, i a fi d'evitar errors i, en cas de produir-se'n, de possibilitar la seva esmena dins del termini i en la forma escaient, les persones participants comprovaran fefaentment, no només que no figuren a la llista d'excloses, sinó que, a més, els seus noms figuren a la llista d'admeses.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci esmentat, per a presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir en la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses, o per adjuntar la documentació requerida per la convocatòria.

Les persones que no presentin la documentació especificada, i també les que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'indicaran els terminis a efectes de possibles reclamacions o recursos.

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes , Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://pagar.taxes.ajuntament.tarragona.cat))

La quota per drets d'examen serà zero quan les persones aspirants reuneixin alguna de les característiques que s'indiquen a continuació:

1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:

Opció A. Les que no percebin cap prestació econòmica, o,

Opció B. Les que tinguin una antiguitat, com a mínim, de sis mesos

Per a la concessió de la bonificació serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

2) Les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%, mitjançant certificat emès per la institució competent.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

Presidència: El cap de servei de Personal com a titular i la cap de gestió de Personal com a suplent.

Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya



Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.

Secretària: La cap de departament de processos selectius, que actuarà amb veu i sense vot.

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà el de concurs oposició i consistirà en la superació dels exercicis previstos a la fase d'oposició, en la valoració dels mèrits de la fase de concurs i en la superació del període de pràctiques.

7.1. Fase oposició

Aquesta fase consistirà en exercicis obligatoris i eliminatoris que s'especifiquen a continuació:

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

Per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat documentalment els coneixements exigits en coneixement de llengües, hauran de superar una prova específica.

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell intermedi B2 . Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.B) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

b) Prova de coneixements de llengua castellana. (Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han estat declarades exemptes)

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel tribunal.

El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona.

La persona aspirant que acrediti documentalment d'acord com s'estableix a la base 6.2.C) de les bases generals que posseeix el nivell requerit restarà exempta de la realització de l'exercici de coneixements de llengua castellana i aquesta acreditació es podrà realitzar fins el mateix dia de l'exercici.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici. Prova teòrico-pràctica (màxim 30 punts)

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les



matèries compreses en el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 2 hores.

La qualificació del supòsit pràctic serà fins un màxim de 30 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts per superar l'exercici.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Per la realització d'aquesta prova les persones aspirants podran disposar de normativa, no comentada, en format paper.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

Els cursos de formació i perfeccionament que documentalment no acreditin les hores de durada seran valorats com els de menys de 20 hores de durada.

Barem

1. Antiguitat (màxim 13 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A relacionades amb les funcions de la plaça a proveir. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.

b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,5 punts.

En cas de prestació de serveis en règim de compatibilitat, únicament es valoraran els serveis prestats en l'activitat principal.

2. Formació i perfeccionament (màxim 7 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, fins a 3 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 0,9 punts per màster no oficial
- 0,8 punts per postgraus (*)
- 0,75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.



- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

2.2. Titulacions acadèmiques (màxim 3 punts)

Per les titulacions acadèmiques, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb la plaça a proveir, segons el següent detall:

- 2 punts per doctorat
- 1 punt per màster oficial

2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 0,5 punts)

Es valoren els certificats de llengua catalana de 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 (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), 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 coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 0,5 punts pel Certificat de nivell de català C2

2.4. Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim de 0,5 punts:

- 0,10 punts per Nivell bàsic d'Actic
- 0,25 punts per Nivell mitjà d'Actic
- 0,50 punts per Nivell avançat d'Actic

7.3. Període de pràctiques

El període de pràctiques està regulat a la base 15 de les Bases generals.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1. Les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, ordenades per rigorós ordre de puntuació de major a menor, d'acord amb l'establert en l'apartat 14 de les Bases Generals que han de regir els processos selectius, aprovades per aquest Ajuntament.

8.2. S'estableix una vigència per aquesta borsa de treball de dos anys, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la resolució que aprova l'ordre de la borsa.

8.3. La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats del servei i sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

La gestió de la borsa es farà d'acord amb l'establert en el Decret pel qual s'aproven els criteris per gestionar les borses de treball de personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

Per la incorporació a les places, assignació de lloc de treball, presa de possessió i període de pràctiques, s'estarà a allò que preveuen les bases generals.

ONZENA.- IMPUGNACIONS



Contra la convocatòria i aquestes Bases les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, 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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'alcaldia en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació o notificació.



ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
3. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
4. L'organització municipal. Competències municipals.
5. L'activitat de les administracions públiques. Principis de l'actuació administrativa. Mesures de simplificació administrativa. Les disposicions i els actes administratius. El procediment administratiu. Els registres administratius.
6. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració.
7. Serveis públics locals. Formes de gestió.
8. Els contractes del sector públic. La preparació dels contractes. Potestats i prerrogatives de l'administració en l'execució del contracte.
9. Els contractes del sector públic. Règim jurídic dels contractes del sector públic. Característiques, elements, formalització, efectes, execució i modificació.
10. Les hisendes locals. El pressupost general de les entitats locals. Les modificacions de crèdit.
11. Els recursos de les hisendes locals.
12. Les hisendes locals. La gestió de la despesa. Les fases de la despesa. Execució i liquidació del pressupost.
13. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. La funció interventora
14. Els bens de les entitats locals. Classes de bens.
15. La responsabilitat patrimonial. El concepte de lesió i les seves notes característiques. Els requisits d'imputació.
16. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
17. La Llei de Política Lingüística a Catalunya. El Reglament per a l'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona.
18. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.

TEMARI ESPECÍFIC

Dret administratiu i local

1. Fons del dret administratiu. La constitució. La llei: classes. Disposicions del Govern amb valor de llei: decrets legislatius i decrets-lei
2. El reglament: concepte i naturalesa. Fonament de la potestat reglamentària. Classificació dels reglaments. Òrgans amb potestat reglamentària.
3. La impugnació dels reglaments. Els actes administratius generals i les circulars i instruccions.
4. Els principis de reserva de llei, de jerarquia normativa i de competència. La integrabilitat singular de les disposicions generals.
5. L'Administració Pública: classes. L'Estat. Les Comunitats Autònomes. L'Administració Local. L'administració institucional. L'Administració Corporativa. Altres persones jurídiques públiques.



6. Les potestats administratives. El principi de legalitat i les seves manifestacions. L'activitat administrativa discrecional i els seus límits. Control de la discrecionalitat. La desviació de poder. Els conceptes jurídics indeterminats.
7. El ciutadà com a persona administrada: capacitat i situacions jurídiques. Drets públics subjectius i interessos legítims: concepte i diferències
8. Els actes jurídics de l'Administració: públics i privats. L'acte administratiu: concepte i elements. La forma. La motivació. El silenci administratiu: el seu règim jurídic. Els actes polítics: naturalesa i règim d'impugnació. Classes d'actes administratius
9. L'eficàcia dels actes administratius. El principi d'autotutela declarativa. Notificació i publicació; suspensió i retroactivitat. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat de ple dret i anul·labilitat. La convalidació, conservació i conversió dels actes administratius. Els errors materials o de fet: concepte i tractament.
10. La coacció administrativa: el principi d'autotutela executiva. L'execució forçosa dels actes administratius: els seus mitjans i principis d'utilització. La via de fet.
11. Les formes d'acció administrativa, amb especial referència a les entitats locals. El foment: estudi especial de l'activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de subvencions.
12. Gestió i justificació de subvencions. Subcontractació. Normes comuns de justificació. Formes de justificació. Terminis.
13. Reintegrament de subvencions. Devolució per invalidesa de la resolució de concessió. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions
14. L'Administració com a receptora de subvencions. Normativa d'aplicació. Normativa que incideix en la gestió de subvencions pels ens públics. Fons europeus
15. La iniciativa econòmica dels ens locals i la reserva de serveis. El servei públic en els ens locals. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta: concepte, naturalesa i contingut
16. El Patrimoni de les Administracions Públiques amb especial referència als béns de les corporacions locals. Concepte i classificació. Béns de domini públic i béns patrimonials: règim de facultats i prerrogatives administratives per a la protecció i defensa dels béns públics: especial referència a la investigació, delimitació i desnonament administratiu. Regim registral. El domini públic: concepte i naturalesa. Elements del domini públic: subjectes, objecte i destinació.
17. El procediment administratiu en la legislació comuna i en l'àmbit local. Els principis generals del procediment administratiu comú. L'Administració electrònica: principis i règim jurídic. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. La gestió electrònica d'expedients.
18. L'interessat en el procediment administratiu. Drets de la ciutadania, en particular l'accés als registres i arxius. Transparència, accés a la informació pública i bon govern en l'àmbit de l'actuació pública: principis i règim jurídic. Transparència i protecció de dades.
19. Iniciació, ordenació i instrucció del procediment administratiu: la prova. Participació de les persones interessades. La resolució. Terminació convencional. Altres formes d'acabament: Desistiment, renúncia i caducitat.
20. Els deures del funcionariat local. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats. Els delictes comesos pel personal funcionari.
21. El sistema de fonts del dret local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa dels ens locals, reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. Reglament orgànic. Els bans.



22. L'organització municipal, òrgans necessaris, òrgans complementaris i altres òrgans. Els grups polítics. La participació veïnal en la gestió municipal

23. Règim de les sessions i acords dels òrgans de govern local, amb especial referència a l'Ajuntament de Tarragona.

Contractació pública

1. Les directives comunitàries sobre contractació pública. L'evolució de les directives comunitàries sobre contractes públics Jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea sobre contractes públics: doctrina del tribunal en relació a les diferents fases de la contractació pública.

2. Principis general de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat, lliure concurrència i competència.

3. El principi d'integritat en la contractació. Doble dimensió de la integritat en la contractació pública local. Mesures d'integritat en la contractació pública. El conflicte d'interessos: definició, prevenció, detecció, solució i sanció dels conflictes d'interessos. El control dels conflictes d'interessos a la LCSP

4. Corrupció en l'àmbit de la Contractació: principis i normativa d'aplicació. Mesures de lluita contra la corrupció. Anàlisi dels riscos. Delictes en l'àmbit de la contractació pública i la gestió de subvencions.

5. La compra pública responsable. Les clàusules socials i mediambientals en la contractació pública.

6. Gestió de qualitat en la contractació pública. Criteris de qualitat i excel·lència en la contractació pública. Guia per a l'ús de les normes tècniques i l'acreditació en la contractació pública.

7. Objecte i àmbit d'aplicació de la llei. Negocis i contractes exclosos. Els encàrrecs de gestió.

8. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Règim d'impugnació

9. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació. Planificació de la contractació. Termini de durada i execució de la prestació. Execució directa amb col·laboració d'empresaris. Potestat d'autoorganització i sistemes de cooperació pública vertical i horitzontal. Encàrrecs a mitjans propis i a entitats que no tinguin ala consideració de poders adjudicadors a mitjans propis personificats.

10. Règim d'invalidesa. Recurs especial.

11. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Aptitud per contractar. Prohibicions de contractar.

12. Solvència i classificació. Acreditació de l'aptitud per contractar. Successió de la persona contractista.

13. Objecte del contracte. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat del contracte. El preu del contracte i la seva revisió.

14. Garanties exigibles en la contractació pública. Procediment de devolució o confiscació de garanties.

15. La preparació dels contractes. El pla anual de contractació. Actes preparatoris. Consultes preliminars al mercat.



16. Els plecs de prescripcions tècniques: definició de determinades prescripcions tècniques. Regles per a l'establiment de prescripcions tècniques. Etiquetes.
17. Els plecs de clàusules administratives: contingut, objectius, estructura, tramitació i especificacions.
18. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent i d'emergència.
19. El contracte menor. Alternatives al contracte menor. Normes especials per a la contractació de l'accés a les bases de dades i la subscripció a publicacions
20. L'adjudicació dels contractes de les Administracions Públiques. Normes generals
21. El Procediment obert
22. El procediment obert simplificat
23. El procediment restringit
24. Els procediments amb negociació
25. Procediment d'associació per la innovació
26. Diàleg competitiu.
27. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació
28. Concursos de projectes: normes especials aplicables. El jurat. L'especial regulació prevista a la Llei 12/2017 de 6 de juliol, de l'arquitectura.
29. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració Pública en els contractes administratius. Execució dels contractes
30. Modificació dels contractes
31. Suspensió i extinció dels contractes
32. Cessió dels contractes i subcontractació
33. El contracte d'obres. Normativa d'aplicació a l'execució d'obres. Agents que participen en l'obra pública. Avantprojectes i projectes: naturalesa i contingut.
34. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Classificació de les obres. Tramitació dels projectes d'obres en l'àmbit local. Contingut dels projectes i responsabilitat derivada de la seva elaboració. Presentació del projecte per empresari. Supervisió de projectes. Replantejament del projecte.
35. Execució del contracte d'obres. Aprovació del pla de seguretat i salut. Direcció d'obres: agents que intervenen, facultats. Certificacions i abonaments a compte. Obres a tant alçat o a preu tancat
36. Modificació del contracte d'obres. Compliment del contracte d'obres. Resolució del contracte d'obres
37. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte. Construcció de les obres. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració.
38. Regim econòmic de la concessió. Finançament privat. Altres fons de finançament. Extinció de les concessions
39. El contracte de concessió de serveis. Delimitació del contracte de concessió de serveis. Regim jurídic. Execució del contracte
40. Modificació del contracte de concessió de serveis. Compliment i efectes del contracte de concessió de serveis. Resolució del contracte. Subcontractació. Regulació supletòria.
41. El contracte de subministrament. Regulació de determinats contractes de subministrament. Normativa d'aplicació al subministrament de béns de consum. Execució del contracte. Contractes de subministrament en funció de necessitats. Compliment i resolució del contracte de subministrament



42. El contracte de serveis. Disposicions generals. Execució dels contractes de serveis. Contractes de serveis en funció de necessitats. Normes específiques de contractació pública dels serveis d'arquitectura, enginyeria, consultoria i urbanisme
43. Resolució del contracte de serveis. De l'esmena d'errades, indemnitzacions i responsabilitats en el contracte d'elaboració de projectes d'obres
44. Els contractes dels altres ens del sector públic
45. Organització administrativa de la gestió de la contractació. Òrgans de contractació en l'àmbit local. Òrgans d'assistència. Especialitats en la regulació de l'Administració Local. Òrgans consultius. Elaboració i remissió d'informació
46. Registres Oficials. Gestió de la publicitat contractual per mitjans electrònics, informàtics i telemàtics.
47. Normes específiques de contractació pública als ens locals.
48. Contractes reservats. Contractació a l'estranger. Contractes celebrats en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i els serveis postals
49. Administració electrònica i contractació pública. Normativa d'aplicació. Contractació pública i licitació electrònica. Incorporació de la metodologia BIM (Building Information Modeling) en la contractació pública.

