

## EDICTE

**Expedient: RP 140/2026**

En data 23/06/2026, per decret de la presidència delegada de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», número 2026000372, s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques per a la constitució d'una borsa de treball de tècnic/a superior i que seguidament es transcriuen:

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE L'AGÈNCIA DE PROMOCIÓ DE CIUTAT «REUS PROMOCIÓ»**

#### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per cobrir futures contractacions de caràcter temporal com a tècnic/a superior, corresponent al grup A, subgrup A1, de la plantilla de personal de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció».

Amb caràcter general, les funcions d'aquest lloc de treball correspondran a la gestió econòmica i jurídic-administrativa de nivell superior, entre d'altres:

- a) Planificar, coordinar i supervisar els processos de gestió econòmica, administrativa, jurídica, de contractació pública i recursos humans de l'Agència.
- b) Elaborar i fer el seguiment del pressupost anual de l'organisme i controlar-ne l'execució pressupostària, així com supervisar la gestió comptable, financera i administrativa.
- c) Elaborar informes econòmics, financers, jurídics i administratius necessaris per a la presa de decisions dels òrgans de direcció i govern.
- d) Coordinar la preparació, tramitació i seguiment dels expedients de contractació pública i redactar plecs administratius, contractes, convenis, subvencions i altra documentació jurídica i administrativa.
- e) Assessorar tècnicament i jurídicament la Gerència i les diferents unitats de l'organisme en matèria econòmica, administrativa, laboral, de contractació pública i règim jurídic.
- f) Coordinar la gestió integral dels recursos humans de l'Agència i participar en l'elaboració de la Relació de Llocs de Treball, oferta pública d'ocupació i processos selectius.
- g) Elaborar propostes de resolució, decrets, informes i documentació tècnica vinculada a l'àmbit econòmic, jurídic, de contractació i recursos humans.
- h) Elaborar, tramitar i fer el seguiment administratiu i jurídic dels expedients de subvencions i convenis de col·laboració de l'Agència.
- i) Vetllar pel correcte desenvolupament dels procediments administratius, la seguretat jurídica, la transparència, la digitalització i la millora contínua de l'organisme.
- j) Coordinar les relacions administratives i tècniques amb serveis municipals, administracions públiques i entitats externes.

- k) Planificar, organitzar i supervisar les tasques del personal administratiu adscrit a l'àmbit i exercir funcions de coordinació tècnica i suport estratègic a la Gerència.
- l) Representar tècnicament l'Agència en reunions, comissions i espais de treball quan així li sigui requerit.
- m) Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la gerència de l'Agència.

## 2. Funcionament de la borsa

### 2.1. Regles generals.

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

La puntuació final obtinguda per cada aspirant serà la suma dels resultats establerts en cadascuna de les fases del procés de selecció, sempre i quan s'hagin superat els mínims requerits. En cas d'empat, prevaldrà la persona que hagi obtingut una nota més alta a la fase d'oposició. Si encara continua l'empat es valorarà la persona que hagi obtingut més puntuació a la fase de concurs (7.2.2) a l'apartat a), si continua a l'apartat b) i si continua a l'apartat c). Si un cop aplicats aquests criteris, encara persisteix l'empat, el tribunal podrà realitzar una prova, exercici o entrevista complementària.

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:

- a) Permís per maternitat, adopció o situacions assimilades.
- b) Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.
- c) Exercici de càrrec representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- d) Que l'oferiment sigui per ocupar un lloc de treball de menys de 18 hores setmanals, o d'una durada prevista inferior a 30 dies.

La comunicació es farà al telèfon que s'ha fet constar a la sol·licitud per prendre part en aquest procés, fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia i un SMS al mateix número. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació. El termini màxim per donar resposta des de la última trucada i/o SMS serà de 24 hores. En cas de donar resposta en el termini màxim establert, s'entendrà com un rebuig de l'oferiment.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si amb el nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporal o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

No es contactarà les persones que estiguin prestant serveis a l'Agència, excepte en els casos

següents: quan el seu contracte o nomenament finalitzi en un termini màxim d'un mes, o bé quan l'ofertament correspongui a un contracte d'interinatge fins a la cobertura de la plaça. Un cop finalitzat el contracte o nomenament, aquestes persones recuperaran automàticament la situació d'actiu/va en la posició que ocupaven en la borsa en el moment de la selecció i podran tornar a ser trucades.

Quan una persona treballadora causi baixa voluntària del seu contracte o nomenament, s'entendrà com una renúncia i passarà a l'últim lloc de la llista.

En el supòsit que el projecte a realitzar tingui uns requeriments específics, es trucarà per ordre de selecció, però només a aquelles persones que compleixin els requisits. En cas de titulacions o experiència, només es tindrà en compte la que les persones candidates hagin acreditat durant el procés selectiu.

No es trucarà a aquelles persones que manifestin el seu interès de no rebre ofertes de treball, i per tant, passaran a situació d'inactius. Aquesta situació es reversible, si ho manifesten degudament a recursos humans. La incorporació de nou a la llista serà a l'últim lloc de la mateixa.

Si la persona, un cop contractada o nomenada, no supera el període de prova o bé es acomiadada per motius disciplinaris, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

## **2.2. Cessió de la borsa de treball a altres administracions**

L'agència de «Reus Promoció» podrà cedir la relació de persones que formin part de la borsa de treball per a què altres administracions puguin efectuar oferiments de contractació en el marc dels convenis de col·laboració interadministrativa vigents, d'acord amb el que s'hi estableixi expressament.

El funcionament de la borsa serà el mateix que el previst a la base 2.1. Regles generals d'aquestes bases, amb les següents peculiaritats:

- a) Consentiment de la cessió de dades: La persona candidata haurà de formalitzar la seva acceptació per a la cessió de dades de caràcter personal, en el moment de la inscripció al procés selectiu. No es podran cedir les dades d'aquelles persones que no n'hagin autoritzat el consentiment, i per tant, s'entendrà que no estan interessades en rebre oferiments de l'altre ens.

No obstant això, si durant la vigència de la borsa de treball, qualsevol persona candidata expressa un canvi en aquest consentiment, ja sigui autoritzant o deixant d'autoritzar la cessió, podrà comunicar-ho mitjançant sol·licitud dirigida a l'entitat que va realitzar el procés selectiu.

- b) La dependència orgànica, condicions contractuals i responsabilitats serà de l'ens contractant.

### 3. 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:

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

També, podran ser admesos/ses 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, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

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

**3.3.** Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions universitàries: llicenciatura o grau en Dret; o en Ciències Polítiques i de l'Administració; o en Econòmiques o Empresariales; o en Gestió i Administració Pública o equivalents.

**3.4** 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 l'Ordre PLG/58/2025, de 9 d'abril (DOGC núm. 9393, de 15 d'abril de 2025), mitjançant la qual s'estableixen els certificats, diplomes i títols vàlids per acreditar els coneixements de llengua catalana davant les administracions públiques, al marge dels ensenyaments obligatoris i postobligatoris no universitaris, el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català.

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.

També seran vàlids els certificats de llengua catalana emesos a Andorra tal com estableix l'Acord de Govern pel qual s'aprova la subscripció del Conveni de col·laboració entre el Ministeri d'Educació i Ensenyament Superior d'Andorra, l'Administració de la Generalitat, mitjançant el Departament de Cultura i el Centre per a la Normalització Lingüística en matèria de reconeixement d'acreditacions oficials de coneixements de llengua catalana.

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.

Estaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana aquelles persones aspirants que hagin participat i superat la prova de nivell en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Agència de «Reus Promoció», a l'Ajuntament de Reus o a qualsevol dels seus organismes públics vinculats i dependents, sempre que la prova de català fos del mateix nivell o superior a l'exigit. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per algun dels ens indicats anteriorment, als efectes de valorar-ne la seva exempció, indicant específicament el nom del procés i l'any de realització.

**3.5.** Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior o nivell B2.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació d'una prova, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell B2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de llengua espanyola establert, l'aspirant haurà de realitzar una 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'apta o no apta. 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 exemptes de realitzar la prova, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Agència de «Reus Promoció», a l'Ajuntament de Reus o a qualsevol dels seus organismes públics vinculats i dependents, en què hi hagués establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de castellà en processos de selecció convocats per alguns dels ens esmentats anteriorment, als efectes de valorar-ne la seva exempció, indicant específicament el nom del procés i l'any de realització.

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

**3.7.** Tenir capacitat funcional per accomplir les tasques.

**3.8.** No estar inhabilitat/da 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.

**3.9.** 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'Agència adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

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

**3.11.** No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i

provocació sexual, prostitució i explotació sexual i la corrupció de menors, així com el delictes de tràfic de persones.

#### 4. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, es dirigiran a la Presidència de l'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció», es presentaran a la seu electrònica de per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana – OAC (Pl. Mercadal, núm. 1, 43201 de Reus) en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

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 Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), al tauler d'edictes electrònic de la l'Ajuntament de Reus i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies. Tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus. (<https://seu.reus.cat>).

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

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Currículum vitae de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del títol acadèmic o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) 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) Fotocòpia del document nacional d'identitat o signar l'autorització a consulta a través de plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.
- e) 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. Aquelles persones sense nacionalitat espanyola que no ho acreditin, caldrà que realitzin l'exercici que preveuen a l'efecte les presents bases.
- f) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitat.

- g) Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs, d'acord amb el següent:

Caldrà presentar una relació de mèrits que s'al·leguen, per la seva valoració en la fase de concurs. El model de relació de mèrits es trobarà al tràmit electrònic (<https://seu.reus.cat>).

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els continguts a la relació de mèrits, i què es presentin i justifiquin en el període de recollida de sol·licituds.

La justificació dels mèrits es realitzarà mitjançant fotocòpia juntament amb la sol·licitud, segons el següent:

Per acreditar l'experiència professional cal aportar la vida laboral, actualitzada dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació, essent necessària la presentació d'ambdós documents:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació dels serveis prestats en l'ens públic.
- b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà amb el contracte de treball o certificat d'empresa. Si en el contracte de treball o certificat d'empresa no hi queda prou clar l'especialitat de les funcions desenvolupades, caldrà una certificació a l'empresa on hi constin les esmentades funcions i les dates durant les quals s'han realitzat.

Aquelles persones que hagin prestat serveis a l'Agència de «Reus Promoció», la certificació de l'experiència professional serà incorporada automàticament a l'expedient. Tot i això, continua essent requisit l'aportació de la vida laboral actualitzada per part de la persona candidata.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

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.

Aquells mèrits que es facin constar a la relació de mèrits però no s'acreditin

documentalment, no seran valorats pel Tribunal.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin contractades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

## 5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el tauler d'edictes electrònic i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus <https://seu.reus.cat/seu>.

A la llista provisional, s'establirà un termini de deu dies hàbils 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 exposada en el tauler d'edictes electrònic i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus. <https://seu.reus.cat/seu/>

## 6. Tribunal qualificador

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

Els membres del tribunal els designarà la presidència de l'Agència 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, de règim del sector públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Tots/es els/les 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/res especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en 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/les assessors/es col·laboradors/res dels mateixos percebran la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig.

## **7. Inici i desenvolupament del procés de selecció**

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra del sorteig que es realitzi a tal efecte, el resultat del qual serà publicat a la llista de persones admeses i excloses.

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

### **7.1. FASE OPOSICIÓ (màxim de 35 punts).**

#### **Primer exercici. Prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori)**

Consistirà en respondre un qüestionari de 30 preguntes amb respostes alternatives, de les quals sols en serà vàlida una per cada pregunta.

Cada resposta correcta es puntuarà 0,5 punts, per cada errònia restarà 0,10 i les que es deixin

en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

El qüestionari versarà sobre el contingut del temari que s'especifica a aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà, de com a màxim, 35 minuts.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 15 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 7,5 punts.

L'aspirant que no es presenti serà exclòs del procés selectiu i el resultat es publicarà com a «NO PRESENTAT/DA».

L'aspirant que no superi la prova, en l'anunci de publicació dels resultats es farà constar com a «NO SUPERA», sense perjudici del dret d'accedir a l'expedient per tal de conèixer la qualificació obtinguda.

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

La prova estarà formada per dos exercicis:

- **Primer exercici.** Consistirà en la resolució d'un supòsit de fet, a partir de les preguntes que es formularan a l'enunciat. Aquest exercici serà valorat de 0 a 5 punts.
- **Segon exercici.** Consistirà en l'emissió d'un informe-proposta, informe jurídic o proposta d'acord, sobre un supòsit de fet que es plantejarà i en el que l'aspirant haurà d'analitzar els aspectes jurídics i/o econòmics que es demanin en l'enunciat. Aquest exercici serà valorat de 0 a 15 punts.

Ambdues proves es faran sobre les matèries incloses en el temari que consta en aquestes bases específiques. A criteri del tribunal, les persones aspirants podran fer ús de la normativa en format paper per a la resolució de la prova. No es podrà fer ús de dispositius mòbils ni electrònics, tampoc de normativa comentada, apunts ni casos pràctics resolts. El tribunal podrà comprovar, en qualsevol moment, els textos que portin les persones aspirants.

L'exercici es farà a través de mitjans informàtics, sense connexió a internet. Els aspirants hauran de redactar els temes en un document en format text. Al finalitzar la prova, convertiran el fitxer en format «PDF» i l'identificaran amb els quatre últims dígits del DNI. El tribunal recollirà cadascun dels exàmens per mitjà d'una memòria externa i s'imprimirà, com a mínim, una còpia.

La durada d'aquesta prova serà, de com a màxim, dues hores i mitja.

La prova té caràcter obligatori i eliminatori.

El conjunt de la prova, incloent els dos exercicis, serà valorada de 0 a 20 punts, sent necessària per a superar-la l'obtenció mínima de 10 punts sobre el total.

L'aspirant que no es presenti serà exclòs del procés selectiu i el resultat es publicarà com a «NO PRESENTAT/DA».

L'aspirant que no superi la prova, en l'anunci de publicació dels resultats es farà constar com a «NO SUPERA», sense perjudici del dret d'accedir a l'expedient per tal de conèixer la qualificació obtinguda.

### **Tercer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)**

#### *a. Llengua catalana (de caràcter obligatori i eliminatori)*

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exemptes 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 3.4 de les presents bases, i els/les que hagin participat i aprovat una prova del mateix nivell o superior en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Institut Municipal.

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.

#### *b. Llengua castellana (de caràcter obligatori i eliminatori)*

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana de 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 exemptes 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 3.5 de les presents bases.

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

### **7.2. FASE DE CONCURS (màxim de 10,5 punts).**

Aquesta fase consistirà en la realització d'una entrevista i valoració dels mèrits.

El resultat de la fase de concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les parts previstes.

### **7.2.1. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).**

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

El tribunal podrà comptar amb l'assistència d'un assessor extern per a la realització d'aquesta prova.

La valoració de la prova serà de 0 a 3 punts.

L'aspirant que no es presenti a l'entrevista serà valorat com a NO PRESENTAT/DA i serà exclòs del procés selectiu.

### **7.2.2. Valoració de mèrits.**

A la base 4a de les presents bases s'hi estableix la forma de presentació i justificació dels mèrits de la fase de concurs.

Caldrà presentar una relació de mèrits que s'al·leguen, per la seva valoració en la fase de concurs. El model de relació de mèrits es trobarà al tràmit electrònic (<https://seu.reus.cat>).

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els continguts a la relació de mèrits, i què es presentin i justifiquin en el període de recollida de sol·licituds..

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 el sector privat que tingui relació amb les funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases (fins a 2,5 punts).**

1. Per a la valoració dels treballs en el sector públic: 0,50 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.
2. Per a la valoració dels treballs en l'empresa privada: 0,25 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

#### **b) Serveis prestats (fins a 1 punt).**

Per a 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.

En el cas que els períodes no siguin concatenats i els serveis prestats, efectivament, hagin estat realitzats en una mateixa administració seran objecte de valoració, sempre que el total resultant de la suma dels diferents períodes, a comptar dins d'un any natural, sigui igual o superior a 3 mesos.

No es valoraran com a "serveis prestats" aquells que han estat realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques, ni els de caràcter eventual.

### **c) Accions de formació, jornades i seminaris (fins a un màxim de 3 punts)**

Es valoren les accions de formació d'especialització o perfeccionament, jornades o seminaris 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.

De cinc a nou hores _____	0,05 punts
De deu a vint hores _____	0,10 punts
De vint-i-una a cinquanta hores _____	0,20 punts
De cinquanta-una a cent hores _____	0,30 punts
De cent una hores a dues-centes cinquanta hores _____	0,50 punts
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores _____	0,60 punts
De cinc-cents una hores o més _____	0,70 punts

Només es computen les accions formatives que tinguin una durada mínima de deu hores.

Només es computen les accions formatives que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus, mestratges i cursos superiors a 75 hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats pel 50% de la qualificació que es doni als oficials.

### **d) Altres mèrits específics (fins a un màxim de 1 punt).**

Es valoraran:

- ACTIC:
  - Nivell superior: 0,20 punts.
  - Nivell mitjà: 0,15 punts.
  - Nivell bàsic: 0,10 punts .En el cas de disposar de diverses titulacions es puntuarà la superior.
- Català (nivell superior): 0,30 punts.

- Postgraus universitaris relacionats amb les funcions del lloc de treball: 0,50 punts.
- Màsters universitaris relacionats amb les funcions del lloc de treball: 0,75 punts.

## 8. Presentació de documentació

Les persones aspirants que siguin cridades per cobrir un lloc de treball de tècnic mitjà d'administració hauran de presentar davant les dependències de l'Agència de Reus Promoció (C/Sant Joan, 34A de Reus), 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) Document Nacional d'identitat (DNI). 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) En el cas de persones estrangeres que no tinguin cap nacionalitat de països de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, cal presentar el passaport, el permís de residència i el permís de treball amb una vigència mínima de tres anys.
- c) Títol acadèmic.
- d) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.
- f) Declaració responsable de no haver estat condemnat/a per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.

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 en règim indefinit a l'Administració Pública seran eximides de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament que no requereixin actualització i només hauran de presentar la certificació de l'organisme públic del qual depenguin que garanteixi la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu expedient.

## 9. Vigència de la borsa de treball

La vigència d'aquesta borsa serà de 2 anys a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis 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/les aspirants inclosos decauran en tots dels seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

## 10. Període de prova

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

## 11. Dades de caràcter personal

Amb la formulació i presentació de sol·licituds l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb el que fixa el Reglament (UE) 2016/679 General de Protecció de Dades i la Llei Orgànica 3/2018, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

També dona el seu consentiment a què les persones gestores dels processos selectius de l'Agència puguin accedir, previ consentiment de la persona aspirant, a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC. Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

## 12. 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.

## 13. Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant la presidència de l'Agència o 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.

## 14. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini la normativa aplicable.

## ANNEX.- Temari

1. L'Administració pública: concepte. El principis de l'Administració pública. El sector públic i tipologia d'administracions públiques. Les potestats administratives. El principi d'autotutela administrativa.
2. Els òrgans administratius: concepte i classes. La competència: concepte i classes. Tècniques d'alteració de competències: transferència, delegació, avocació, encomana de gestió i suplència. El règim de l'abstenció i recusació.
3. L'acte administratiu: concepte, elements i motivació. La validesa dels actes administratius: nul·litat, anul·labilitat i irregularitats no invalidants. La convalidació, la conversió i la conservació dels actes. L'eficàcia dels actes administratius. El silenci administratiu.
4. La capacitat d'obrar davant l'administració. Drets de la ciutadania davant l'administració. La persona interessada: concepte i drets. La representació en el procediment. El registre electrònica d'apoderaments. Identificació i firma dels interessats en el procediment.
5. El procediment administratiu: concepte i règim jurídic. Fases del procediment. Tramitació simplificada. La coacció administrativa i l'execució forçosa.
6. L'expedient administratiu: concepte. La relació electrònica. L'aportació de documents per les persones interessades. Els registres i les formes de presentació de documentació a les administracions públiques. Llengua dels procediment. Obligació de resoldre. Els terminis: còmput, ampliació i suspensió.
7. El control de l'activitat administrativa. La revocació dels actes. La revisió d'ofici dels actes. Els recursos administratius. El recurs de reposició. El recurs d'alçada. El recurs extraordinari de revisió.
8. Els convenis de col·laboració: concepte, requisits i eficàcia. Contingut mínim dels convenis. Extinció i efectes dels convenis.
9. El personal al servei de les Administracions Públiques: marc normatiu i tipologia del personal al servei de l'Administració Pública. La funció pública. Les plantilles orgàniques i els llocs de treball. L'oferta pública.
10. El contracte de treball: forma i validesa. Modalitats de contracte de treball. Modificació i extinció del contracte de treball. La jornada de treball, permisos, llicències i vacances. El salari.
11. La selecció i l'ingrés a la funció pública. Les situacions administratives. La provisió dels llocs de treball. El règim estatutari dels empleats públics: drets i deures. El règim

retributiu. Les incompatibilitats.

12. L'activitat de foment: concepte i la tipologia. La subvenció: concepte i règim jurídic. Concessió de subvencions. El control de les subvencions. Gestió, justificació i reintegrament de subvencions. El beneficiari: obligacions i prohibicions.
13. La contractació administrativa: concepte, principis i marc normatiu. La llei de contractes: objecte i aplicació. Tipus de contractes.
14. L'òrgan de contractació. Responsable del contracte. El perfil de contractant. L'empresari: aptitud i prohibicions de contractar i solvència. Objecte. Pressupost base de licitació i valor estimat. Preu. Garanties.
15. La preparació dels contractes: expedient de contractació i plecs. L'adjudicació del contractes. Les modificacions contractuals. L'adjudicació del contracte: normes generals i criteris d'adjudicació. Procediments d'adjudicació dels contractes. El contracte menor.
16. Efectes, execució i modificació dels contractes. Les prerrogatives de l'Administració. Execució dels contractes. Especial referència de la contractació en l'àmbit local: competències.
17. El contracte de subministrament: règim jurídic. El contracte de serveis: règim jurídic. L'encàrrec de gestió a mitjans propis.
18. Les Hisendes Locals: règim jurídic i recursos. Les taxes i els preus públics. Ordenances fiscals.
19. El pressupost: concepte i principis. Procés d'aprovació dels pressupost local. Principis generals d'execució del pressupost. Modificacions pressupostàries: els crèdits extraordinaris i els suplementes de crèdit, les transferències de crèdits i altres figures. La liquidació del pressupost
20. L'Administració local: aspectes generals i entitats que la integren. El principi d'autonomia local. El municipi: concepte, elements. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'organització municipal i les seves competències: especial referència a l'Alcaldia, Ple, Junta de Govern Local i les comissions informatives.
21. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies. Els serveis mínims locals.
22. Ordenances i reglaments municipals: concepte i procediment d'elaboració i aprovació.
23. El patrimoni de les entitats locals: tipologia i règim jurídic. El règim d'ús i cessió dels béns. El règim de l'adscripció dels béns.

24. La transparència: concepte, obligacions i límits. La informació pública: concepte, règim jurídic, exercici i garanties. L'exercici del dret d'accés, revisió i sistema de garanties.
25. El bon govern: principis i codis de conducta. Les cartes de servei. El govern obert i la participació ciutadana.
26. Ètica i integritat pública. La protecció a les persones informants: marc normatiu. Els sistemes d'informació per a la prevenció del frau: sistemes interns i externs.
27. La protecció de dades personals: concepte i marc normatiu. Principis de la protecció de dades. Drets de les persones i l'exercici de drets. Responsable i encarregat del tractament. El contracte d'encarregat de tractament. El delegat de protecció de dades.
28. La igualtat: marc normatiu. La tutela contra la discriminació. Els plans d'igualtat: concepte i objecte. El principi de presència equilibrada.
29. L'Organisme autònom local: concepte i règim jurídic. L'Agència de Promoció de Ciutat «Reus Promoció»: naturalesa i organització. Funcions. El Consell General. La presidència. La gerència. Estatuts i pressupost.
30. L'Ajuntament de Reus: organització política i institucional. Competències i serveis municipals que es presten en matèria de turisme a Reus.

Reus, a data de signatura electrònica.

**El secretari delegat**  
**Agència de Reus Promoció de Ciutat**  
**Reus Promoció**

Marc Sabaté Mercadé