



Recursos Humans
RRHH 83/2025 OF

EDICTE

Mitjançant Decret numero 2025014021 de data 6 de juny de 2025, s'aproven les bases específiques, que han de regir el procés de selecció, per a la provisió en propietat, de sis places de tècnic/a superior (àmbit econòmic) de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació per als anys 2022 (1), 2023 (4) i 2025 (1).

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ TORN LLIURE, PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT DE SIS PLACES DE TÈCNIC/A SUPERIOR (ÀMBIT ECONÒMIC) DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARI DE L'AJUNTAMENT DE REUS

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició en torn lliure, per a la provisió en propietat de sis places de tècnic/a superior (àmbit econòmic) de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus, incloses a les Ofertes Públiques d'Ocupació per als anys 2022 (1), 2023 (4) i 2025 (1).

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- **Denominació de la plaça segons la plantilla:** Tècnic/a superior
- **Règim jurídic:** personal funcionari
- **Retribució:**
 - Nom lloc de treball: tècnic/a administració especial
 - Número fitxa a la RLT: 28
 - Grup A subgrup A1
 - Complement de destí: 24
 - Complement específic: 608 punts (20,06 euros/punts)
- **Número de places convocades:** 6
- **Sistema de selecció:** concurs oposició
- **Torn:** lliure
- **Àmbit:** Econòmic

La persona titular d'aquesta plaça s'adscriurà a un lloc de treball de **tècnic/a d'administració especial (àmbit econòmic)** i li correspondran les funcions bàsiques següents:

1. 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.
2. Coordinar-se amb altres serveis i administracions.
3. Coordinar i fer el seguiment del compliment dels plecs i concursos públics des del seu àmbit d'actuació.
4. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
5. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de l'organització i competències.



2. Requisits de les persones aspirants

Les persones aspirants, a més dels requisits establerts a la base segona de les Bases Generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus corresponent hauran de reunir els requisits específics, l'últim dia de presentació de sol·licituds, següents:

2.1 Estar en possessió del títol de Grau de Gestió i Administració Pública, Llicenciatura o Grau en Economia, Comptabilitat i Finances, Dret, Administració i Direcció d'Empreses, Doble Grau de Dret i Relacions Laborals i Ocupació o Grau en Relacions Laborals i Ocupació.

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

2.2 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 obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per a accedir a l'Ajuntament de Reus si la prova de català 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 en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

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

2.4 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.



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

2.6 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

2.7 No estar sotmès/a en causa d'incapacitat o incompatibilitat segons preveu la legislació vigent.

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

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

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

El termini i forma de presentació de sol·licituds és de conformitat amb l'establert a la base tercera de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés a les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus de l'Oferta Pública d'Ocupació corresponent (el termini de presentació de sol·licituds començarà l'endemà de la publicació de la convocatòria juntament amb les bases específiques en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i acabarà als vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE), de l'extracte de la convocatòria.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es dirigiran a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, i es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics www.reus.cat o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201 Reus).

En tot cas, s'haurà de tenir en compte l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

Si els dies d'acabament dels terminis fossin festius, es passaran al següent dia hàbil.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

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

4. Drets d'exàmens

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

De conformitat amb l'Ordenança fiscal núm. 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius es fixen els drets d'examen, per a accedir a aquesta convocatòria,



en la quantitat de 41,44 euros, i que les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció.

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

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

b) Exempció del pagament de la taxa

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

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

c) Devolució de la taxa

Es tornaran els drets d'examen en funció del que prevegin les bases generals de convocatòria de l'oferta pública d'ocupació corresponent.

d) Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu, si no s'esmena aquest fet en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

5. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de cinc dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la web municipal www.reus.cat.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i la composició del tribunal.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, 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 en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

El començament de les proves selectives tindrà lloc durant el primer trimestre de l'any 2026.

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. Prova teòrica-qüestionari (de caràcter obligatori i eliminatori)

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

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

La prova inclourà, a més, preguntes de reserva que comptaran en el cas que alguna de les preguntes principals sigui anul·lada. Les preguntes de reserva operaran seguint el seu ordre d'enumeració.

Per cada resposta correcta es puntuarà 0,20 punts, cada errònia restarà 0,05 punts, i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

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

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

6.1.2.1. Llengua catalana

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

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.2 de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establert una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

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

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.



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

6.1.2.2. Llengua castellana

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

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.3 de les presents bases.

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 castellana.

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

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

Consistirà en desenvolupar per escrit, amb posterior lectura i diàleg amb el Tribunal – si aquest ho considera necessari – tres temes escollits per l'aspirant d'entre cinc extrets a l'atzar pel Tribunal – dos de les matèries comunes i tres de les específiques-, i dels quals, com a mínim, un dels escollits per l'aspirant ha de correspondre a les matèries comunes i, l'altre, a les matèries específiques, del temari que consta a l'annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

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

Aquesta prova serà valorada de 0 a 15 punts, sent necessari per a superar-la l'obtenció mínima de 7,5 punts i, en tot cas, assolir una puntuació mínima de 2 punts en cadascun dels exercicis teòrics.

6.1.4 Quart exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució de dos casos pràctics proposats pel tribunal, i relacionats amb les funcions descrites a la base primera d'aquestes bases i en base al temari de matèries específiques de l'Annex d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran els coneixements, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

En cadascun dels dos exercicis, les persones aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals, col·leccions de jurisprudència i llibres de consulta dels què s'hagin proveït, excepte casos pràctics i supòsits resolts, models de resolució, formularis o similars.

El Tribunal pot acordar en el moment de la convocatòria per a la realització d'aquesta prova, que aquesta es dugui a terme amb mitjans informàtics que es facilitarien a cadascuna de les persones aspirants i amb accés a la legislació que el Tribunal considerarà pertinents i suficient per a la seva realització. En aquest supòsit, els aspirants no es podran proveir d'altres textos legals.



L'òrgan de selecció valorarà el rigor analític i la claredat expositiva, els coneixements generals i específics pertinentment incorporats a l'anàlisi per a la resolució dels supòsits pràctics, així com la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i formulació de propostes o conclusions i el coneixement i adequada interpretació de la normativa aplicable.

Aquesta prova serà valorada de 0 a 10 punts, sent necessari per a superar-la l'obtenció mínima de 5 punts i, en tot cas, assolir una puntuació mínima de 2 punts en cadascun dels exercicis pràctics.

6.1.5 Cinquè exercici. Entrevista (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Consistirà en una entrevista actitudinal i aptitudinal, realitzada de manera individual, per a l'avaluació del desenvolupament de la persona aspirant en diverses situacions laborals i la idoneïtat per dur a terme les funcions pròpies del lloc de treball a proveir.

Els ítems que s'avaluaran són:

- Motivació i implicació
- Resiliència i adaptabilitat
- Habilitats comunicatives
- Orientació de servei a les persones
- Orientació a la qualitat

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 5 punts i no té caràcter eliminatori. Cadascun dels ítems avaluats seran valorats com absents (0 punts), parcialment presents (0,5 punts) o totalment presents (1 punt).

Per l'elaboració i realització de l'entrevista, el tribunal ha de comptar sempre amb la presència i l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada.

6.2 FASE DE CONCURS

Les persones que hagin superat la fase d'oposició accediran a la fase de concurs. Aquesta no té caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits.

La puntuació màxima de la fase de concurs serà de 20 punts.

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

En cap cas la puntuació obtinguda en la fase de concurs podrà ser aplicada per superar la fase d'oposició.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic en la categoria A1, en les àrees de caràcter econòmic, tals com comptabilitat, gestió pressupostària, control intern, tresoreria, gestió tributària, estudis econòmics i recaptació, o bé en el sector privat, i que tinguin relació amb les funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases (fins a 6 punts)

Per a la valoració dels treballs en l'Administració Pública mitjançant relació funcional o contracte laboral: 1,5 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.



Per a la valoració dels treballs a altre sector públic o sector privat: 0,375 punts per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

No es valorarà com a «capacitat i experiència» els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o de pràctiques no remunerades.

b) Serveis prestats (fins a 5 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: 0,10 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 no remunerades.

c) Cursos d'especialització, cursets i seminaris (fins a 6 punts)

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades, cursets i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que en convoca, o amb habilitats que aquests llocs requereixen.

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

D'una a nou hores	0,06 punts
De deu a dinou hores	0,12 punts
De vint a quaranta-nou hores	0,24 punts
De cinquanta a noranta nou hores	0,42 punts
De cent a dues-centes quaranta-nou hores	0,66 punts
De dues-centes cinquanta a quatre-centes noranta-nou hores	0,96 punts
De cinc-centes hores o més	1,32 punts

Només es computen els cursos amb antiguitat inferior a 10 anys.

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) Màsters i postgraus universitaris (fins a 2 punts)

Es valoraran els màsters i postgraus universitaris que tinguin relació amb la plaça i funcions del lloc de treball objecte de convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- Postgraus universitaris 1 punt
- Màsters universitaris 2 punts

e) Altres mèrits específics (fins a 1 punt). Es valoraran:

- ACTIC: Nivell superior 0,30 punts
Nivell mitjà 0,20 punts



Nivell bàsic 0,10 punts

En el cas de disposar de diverses titulacions es puntuarà la superior

- Català superior: 0,10 punts
- Idiomes: Nivell C 0,30 punts
Nivell B 0,20 punts
Nivell A 0,10 punts

En el cas de disposar de diverses titulacions del mateix idioma es puntuarà la superior

- Cursos de prevenció de riscos laborals: 0,10 punts per formació o activitat

7. Període de pràctiques

L'aspirant que hagin superat el procés de selecció i que hagi proposat el tribunal, haurà de realitzar un període de pràctiques, obligatori i eliminatori, de sis mesos de treball efectiu en el lloc que es fixi per l'Alcaldessa de la corporació o regidor/a en qui delegui. Als corresponents efectes serà nomenada personal funcionari de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Reus.

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

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

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

8. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de l'oposició estarà format per president/a i quatre vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària. Tots els membres del tribunal seran designats per l'alcalde/a o regidor/a delegat/da en la resolució per la qual s'aprovi la llista de persones admeses i excloses. El tribunal quedarà integrat per les persones titulars i suplents respectives, que simultàniament amb les titulars hauran de designar-se.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

9. Borsa de treball

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

10. Incidències

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

11. Règim d'impugnacions

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

12. Dret supletori

En tot allò no previst a les presents bases s'estarà al que disposen les Bases generals de les Ofertes Públiques d'Ocupació dels anys 2019 i 2020, el que determini el Reial decret legislatiu 5/2015, 30 d'octubre, pel que 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 en són d'aplicació.

ANNEX

TEMARI

MATÈRIES COMUNES

Tema 1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut. Principis generals

Tema 2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial. La Generalitat de Catalunya i les institucions d'autogovern.

Tema 3. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les Comunitats Autònomes.

Tema 4. El règim local espanyol: evolució històrica. El principi d'autonomia local. Els principis de proporcionalitat i de subsidiarietat. La Carta Europea d'Autonomia local.

Tema 5. El règim competencial de les entitats locals.

Tema 6. 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 7. Interessats en el procediment: concepte, capacitat d'obrar, representació i els seus drets. Identificació, signatura i relació electrònica de les persones interessades.

Tema 8. El ciutadà i l'administració. La capacitat del ciutadà davant de l'Administració. Les seves causes modificatives. Drets del ciutadà davant de l'Administració. La participació en les Administracions públiques.

Tema 9. L'expedient administratiu. La gestió documental: forma i presentació de documents davant les administracions i l'arxiu. La digitalització de la documentació. El terminis en el procediment administratiu.

Tema 10. 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 11. 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 12. La nul·litat, anul·labilitat i irregularitats no invalidants. La convalidació, la conversió i la conservació dels actes. La rectificació i la revocació.



Tema 13. Règim jurídic de la revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici i recursos administratius.

Tema 14. Disposicions generals sobre el procediment administratiu. Els mitjans electrònics aplicats al procediment administratiu comú.

Tema 15. El servei públic. La doctrina clàssica i la seva evolució. Els diferents modes de gestió dels serveis públics. Les concessions: Les seves classes i naturalesa jurídica.

Tema 16. Intervenció dels ens locals en l'activitat privada. Límits. Mitjans d'intervenció. Les llicències, autoritzacions i permisos. Caducitat i revocació. L'acció de foment.

Tema 17. 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 18. 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 19. Règim de funcionament dels òrgans col·legiats. Classes de sessions. Requisits de constitució i celebració. Els acords de les entitats locals. Classes i formes d'adopció. Còmput de majories. Actes i certificacions. Singularitats del procediment administratiu i de l'acte administratiu en l'esfera local.

Tema 20. La transparència de l'activitat pública. Publicitat activa: concepte, principis, objecte. El Portal de Transparència.

Tema 21. La justícia administrativa. La jurisdicció contenciosa administrativa. naturalesa, extensió i límits. Òrgans de la jurisdicció contenciosa administrativa i les seves competències. Les parts: capacitat, legitimació i postulació processal.

Tema 22. Les hisendes locals. El finançament dels ens locals. Classes d'ingressos dels ens locals.

Tema 23. El Pla d'igualtat entre homes i dones a les empreses.

Tema 24. Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes.

Tema 25. La Llei 31/1995, de 8 de novembre, de prevenció de riscos laborals

MATÈRIES ESPECÍFIQUES

Tema 1. El Pla General de Comptabilitat Pública.

Tema 2. El sistema de comptabilitat de l'Administració local: principis, competències i finalitats de la comptabilitat.

Tema 3. El Pressupost General de les Entitats Locals: concepte i contingut. Les bases d'execució del pressupost. L'elaboració i aprovació del Pressupost General. La pròrroga pressupostària.

Tema 4. L'estructura pressupostària. Els crèdits del pressupost: delimitació, situació i nivell de vinculació. Les modificacions de crèdit: classes, concepte, finançament i tramitació.

Tema 5. L'execució del pressupost de despeses i d'ingressos: fases d'execució. Els pagaments a justificar. Les bestretes de caixa fixa. Les despeses de caràcter plurianual. La tramitació anticipada de despeses.



Tema 6. Els projectes de despesa. Les despeses amb finançament afectat: especial referència a les desviacions de finançament.

Tema 7. La liquidació del pressupost. Tramitació. Els romanents de crèdit. El resultat pressupostari: concepte, càlcul i ajustaments. El romanent de tresoreria: concepte i càlcul. La consolidació pressupostària.

Tema 8. El crèdit local. Classes d'operacions de crèdit. Naturalesa jurídica dels contractes: tramitació. Les operacions de crèdit a llarg termini: finalitat i durada, competència i límits i requisits per a la concertació d'operacions. Les operacions a curt termini: requisits i condicions. Concessió d'aval per les entitats locals.

Tema 9. El principi de prudència financera a l'àmbit de les entitats locals.

Tema 10. Estabilitat pressupostària i sostenibilitat financera. Principis generals. Objectius d'estabilitat pressupostària, de deute públic i de la regla de la despesa per a les corporacions locals: establiment i conseqüències associades al seu incompliment.

Tema 11. Els plans econòmic financers: contingut, tramitació i seguiment.

Tema 12. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els comptes bancaris.

Tema 13. La realització de pagaments: prelació, procediment i mitjans de pagament. El compliment del termini en els pagaments: el període mig de pagament. L'estat de consolidació.

Tema 14. El pla de tresoreria i el pla de disposició de fons. Les operacions de tresoreria. La comptabilitat de les entitats locals i els seus organismes autònoms.

Tema 15. El compte general de les entitats locals: contingut, formació, aprovació i rendició. D'altra informació a subministrar al Ple, als òrgans de gestió, als òrgans de control intern i a d'altres Administracions Públiques.

Tema 16. La consolidació dels comptes anuals en l'àmbit de l'administració local.

Tema 17. Marc integrat de Control Intern (COSO). Concepte de control intern, i la seva aplicabilitat al sector públic.

Tema 18. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les Entitats Locals i els seus ens dependents. Les omissions de la funció interventora i els reparaments.

Tema 19. El control intern de l'activitat econòmic-financera associada a la gestió dels fons Next Generation EU.

Tema 20. Els controls financers, d'eficàcia i d'eficiència: àmbit subjectiu, àmbit objectiu, procediments i informes. L'auditoria com a forma d'exercici del control financer. Les Normes d'Auditoria del sector públic.

Tema 21. El control extern de l'activitat econòmic-financera del sector públic local. La fiscalització de les entitats locals pel Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de Catalunya. Les relacions del Tribunal de Comptes i la Sindicatura de Comptes de Catalunya. Organitzacions internacionals d'entitats fiscalitzadores: les normes INTOSAI.

Tema 22. La responsabilitat comptable: concepte i règim jurídic. El caràcter objectiu de la responsabilitat comptable. Supòsits bàsics de responsabilitat comptable: abasts comptables, malversacions i altres supòsits. Compatibilitat amb altres classes de responsabilitats. Els subjectes dels procediments de responsabilitat comptable.



Tema 23. La responsabilitat patrimonial de les Administracions Públiques: Règim vigent. Procediments per a la seva exigència: Ordinari i abreujat

Tema 24. El Dret Financer: concepte i contingut. El Dret Financer com a ordenament de la Hisenda Pública. El Dret Financer en l'ordenament jurídic i en la Ciència del Dret. Relació del Dret Financer amb altres disciplines.

Tema 25. Les fonts del Dret Financer. Els principis de jerarquia i competència. La Constitució. Els Tractats Internacionals. La Llei. El Decret-Llei. El Decret-legislatiu. El Reglament. Altres fonts del Dret Financer.

Tema 26. Els principis constitucionals del Dret Financer. Principis relatius als ingressos públics: legalitat i reserva de llei, generalitat, capacitat econòmica, igualtat, progressivitat i no confiscatorietat.

Tema 27. Principis relatius a la despesa pública: legalitat i equitat, eficàcia, eficiència i economia en la programació i execució de la despesa pública.

Tema 28. Aplicació del Dret Financer. Eficàcia de les normes financeres en el temps. Eficàcia de les normes financeres en l'espai. La interpretació de les normes financeres.

Tema 29. La tresoreria de les entitats locals. Règim jurídic. El principi d'unitat de caixa. Funcions de la tresoreria. Organització. Situació dels fons: la caixa i els compte bancaris. L'estat de conciliació.

Tema 30. La realització dels pagaments: prelación, procediments i mitjans de pagament. El compliment dels termini en els pagaments: el període mig de pagament i la morositat en les operacions comercials

Tema 31. El patrimoni de les entitats locals: bens i drets que el conformen. Classes. Bens de domini públic. Bens patrimonials.

Tema 32. Prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació als seus bens. L'inventari de bens.

Tema 33. Activitat subvencional de les Administracions Públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrament de subvencions. Control financer. Infraccions i sancions administratives en matèria de subvencions.

Tema 34. La participació dels municipis en els tributs de l'Estat i de les Comunitats Autònomes.

Tema 35. Els fons de la Unió Europea per a les Entitats Locals.

Tema 36. Taxes i preus públics. Principals diferències. Les contribucions especials: avançament i ajornament de quotes i col·laboració ciutadana

Tema 37. Els ingressos públics: concepte i classificació. Els impostos: concepte, elements integrants i classificació. Principis impositius. Impostos directes i indirectes. Els beneficis fiscals.

Tema 38. Estructura del sistema tributari de les entitats locals. Els tributs locals: normes generals i règim d'imposició i ordenació: les ordenances fiscals.

Tema 39. La relació jurídica-tributària. Elements dels tributs: el fet imposable, el subjecte passiu, la base imposable, el tipus de gravamen i la quota tributària.

Tema 40. Els impostos locals: referència a l'impost sobre bens immobles.

Tema 41. Els impostos locals: referència a l'impost sobre Activitats Econòmiques.

Tema 42. Els impostos locals: referència a l'impost sobre Vehicles de Tracció Mecànica.



- Tema 43.** Els impostos locals: referència a l'Impost sobre Construccions, Instal·lacions i Obres.
- Tema 44.** Els impostos locals: referència a l'Impost sobre l'Increment del Valor dels terrenys de naturalesa urbana.
- Tema 45.** La imposició local en l'àmbit mediambiental. Referència a la 7/2022, de 8 d'abril, de residus i sols contaminats per una economia circular.
- Tema 46.** L'extinció de l'obligació tributària: El pagament: requisits, mitjans de pagament i efectes del pagament. Altres formes d'extinció: la prescripció, la compensació, la condonació i la insolvència.
- Tema 47.** Els òrgans de la recaptació municipal.
- Tema 48.** La gestió recaptatòria Local. Procediments de recaptació: en període voluntari i en període executiu. Ajornaments i fraccionaments de pagaments.
- Tema 49.** El procediment de recaptació en via de constrenyiment: iniciació, títols per a l'execució i providència de constrenyiment. Ajornament i fraccionament del pagament.
- Tema 50.** Desenvolupament del procediment de constrenyiment. L'embargament de béns. Alienació. Aplicació i imputació de la suma obtinguda. Adjudicació de béns a l'Estat. Finalització del procediment. Impugnació del procediment.
- Tema 51.** Les garanties tributàries: concepte i classes. Les garanties reals. Dret de prelació. Hipoteca legal tàcita. Hipoteca especial. Afecció de béns. Dret de retenció. Les mesures cautelars.
- Tema 52.** Les infraccions tributàries: concepte i classes. Les sancions tributàries: classes i criteris de gradació. Procediment sancionador. Extinció de la responsabilitat per infraccions.
- Tema 53.** La inspecció dels tributs. Actuacions inspectores per a la gestió dels tributs: comprovació i investigació, obtenció d'informació, la comprovació de valors i informe i assessorament. Règim jurídic de les funcions inspectores.
- Tema 54.** El procediment d'inspecció tributària. Potestats de la Inspecció dels Tributs. Documentació de les actuacions inspectores. Les actes d'inspecció. La inspecció dels recursos no tributaris.
- Tema 55.** La revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària en l'àmbit estatal i autonòmic. Procediments especials de revisió. El recurs de reposició. Les reclamacions econòmic-administratives.
- Tema 56.** Visió global del sistema tributari espanyol. Distribució de les diferents figures entre els diferents nivells d'hisenda: estatal, autonòmica i local. Funcions dins del sistema de les diferents figures tributàries.
- Tema 57.** Els contractes del Sector Públic. Naturalesa jurídica. Objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic.
- Tema 58.** Parts en el contracte: l'òrgan de contractació i l'empresari: capacitat i solvència. Objecte dels contractes. Preu.
- Tema 59.** Preparació dels contractes. La selecció del contractista. Adjudicació dels contractes. Procediments de contractació. Garanties en la contractació del sector públic. Perfecció i formalització dels contractes. Règim d'invalidesa.
- Tema 60.** Execució i modificació dels contractes. Prerogatives de l'Administració. Revisió de preus. Extinció dels contractes. Cessió de contractes i subcontractació.
- Tema 61.** Classes de contractes administratius: Contracte d'obres. Contracte de concessió d'obres. Contracte de concessió de serveis. Contracte de subministrament. Contracte de serveis. Contractes mixtos. Els contractes subjectes a regulació harmonitzada.
- Tema 62.** El personal al servei de les Entitats Locals: Classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilles i relacions de llocs de treball.



Tema 63. Els instruments reguladors dels recursos humans: l'oferta d'ocupació, els plans d'ocupació i altres sistemes de racionalització. L'accés als llocs de treball locals: sistemes de selecció i provisió.

Tema 64. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de Seguretat Social. Els deures dels funcionaris locals.

Tema 65. Règim Jurídic dels funcionaris d'habilitació amb caràcter nacional. Els llocs de treball de secretaria, intervenció i tresoreria. Classificació dels llocs i funcions dels mateixos.

En la data de signatura electrònica d'aquest document

El Secretari General, per delegació de signatura
El Vicesecretari

Sr. Luis Martin Montull