



Recursos Humans RH 104/2026 OF

EDICTE

Assumpte: Aprovació i publicació de la modificació de les bases generals reguladores dels processos de selecció de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026 i borses de treball.

Per Decret núm 2026016004 del Regidor Delegat de l'Àrea de Serveis Generals, Hisenda i Bon Govern, adoptat en virtut de les competències delegades per l'Alcaldia, es va resoldre aprovar la modificació de les bases generals reguladores dels processos de selecció de personal funcionari i laboral de l'Ajuntament de Reus de les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació (OPO) de l'any 2026 i les seves borses de treball.

Aquesta resolució esmena formalment el text aprovat inicialment per Decret número 2026008747, de data 14 d'abril de 2026, per tal d'incorporar el text definitiu acordat amb les diferents seccions sindicals a la Comissió de Contractació Laboral i ratificat formalment per la Mesa General de Negociació en data 12 de juny de 2026.

De conformitat amb el que preveu la normativa de règim local vigent, es fa públic aquest acord i es publica, adjunt a aquest edicte, el text íntegre de les bases generals modificades per a general coneixement i efectes:

BASES GENERALS REGULADORES DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ DE L'AJUNTAMENT DE REUS PER A L'ANY 2026

1. Objecte i àmbit d'aplicació

1.1 Objecte

L'objecte d'aquestes bases generals és regular els processos selectius convocats per l'Ajuntament de Reus, corresponents a les places incloses a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2026.

El contingut es completarà amb les bases específiques que s'aprovin per a cada convocatòria en funció de les característiques pròpies de les places convocades.

Alhora contenen una regulació específica per a la constitució de llistes de reserva per a les contractacions/nomenaments temporals, derivades de borses de treball.

Les bases generals i les bases específiques són de compliment obligatori per part de l'Administració, i especialment, pels tribunals qualificadors i per qui participi en els processos selectius.

Les diferents bases específiques determinaran la tipologia de les proves, la seva puntuació, els temaris comuns, els mèrits i la seva valoració. Tots aquests aspectes seran prèviament negociats i, si escau, acordats.

Existirà un temari comú per tots els processos del mateix grup i subgrup, a l'igual que el mateix tipus de proves i valoració dels mèrits.



1.2. Àmbit d'aplicació

Les esmentades bases són d'aplicació als processos selectius que convoqui l'Ajuntament de Reus.

2. Requisits i condicions que han de reunir les persones aspirants

2.1 Requisits generals

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir l'últim dia de presentació de sol·licituds els requisits generals establerts a la normativa vigent i que són els següents:

a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola.

Les persones nacionals dels estats membres de la Unió Europea poden accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que les espanyoles a les ocupacions públiques, amb excepció de les que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques. A aquest efecte, els òrgans de govern de les administracions públiques han de determinar les agrupacions de personal funcionari a les quals no poden accedir les persones nacionals d'altres estats.

Les previsions de l'apartat anterior són aplicables, sigui quina sigui la nacionalitat, al i a la cònjuge dels espanyols i espanyoles i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/ades de dret, i als i a les seves descendents i als dels i de les cònjuges sempre que no estiguin separats/ades de dret, tinguin menys de vint-i-un anys o siguin més grans d'aquesta edat dependents.

L'accés a l'ocupació pública com a personal funcionari s'estén igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en què sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores.

Les persones a les quals es refereixen els apartats anteriors, així com les estrangeres amb residència legal a Espanya, poden accedir a les administracions públiques, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les espanyoles. Només per llei de les Corts Generals o de les assemblees legislatives de les comunitats autònomes es pot eximir del requisit de la nacionalitat per raons d'interès general per a l'accés a la condició de personal funcionari.

b) Edat: Haver complert setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa. Només per llei es podrà establir una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

En les bases específiques i a l'empara de l'art. 56.3 TREBEP es podrà exigir l'edat mínima de 18 anys si la naturalesa de la plaça i les funcions a desenvolupar ho fan necessari.

c) Titulació. Posseir la titulació exigida a les bases específiques corresponents o estar en condicions d'obtenir-la en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, que en tot cas per grup i subgrup professional haurà de ser del següent nivell:

Grup A, subgrup A1: títol universitari de grau, llicenciatura o equivalent.

Grup A, subgrup A2: títol universitari de grau, diplomatura o equivalent.

Grup B: títol tècnic superior o equivalent.

Grup C, subgrup C1: batxiller, tècnic o equivalent.

Grup C, subgrup C2: graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.

Grup AP (Agrupació professional): Certificat d'escolaritat o equivalent.



En el cas d'invocació d'un títol equivalent a l'exigit, correspon a la persona aspirant la seva acreditació, mitjançant una norma legal o certificació expedida pel Ministeri d'Educació.

Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre la matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

d) Capacitat. Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de les places convocades.

e) Habilitació. No estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da de manera absoluta o especial per ocupar o càrrecs públics per resolució judicial per a l'accés al cos o escala de funcionari o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven, en el cas del personal laboral, del que hagi estat separat/da o inhabilitat/da. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no estar inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

f) Llengua catalana. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana determinat a les bases específiques de cada convocatòria 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 del nivell requerit a cada convocatòria, 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.

En la valoració de la prova de català, el tribunal de selecció comptarà amb el personal assessor del Consorci de Normalització Lingüística nomenat a l'efecte, que l'administrarà d'acord amb els barems establerts en les proves i les qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La prova s'haurà de qualificar com a apte/a – no apte/a, i és necessari obtenir la valoració d'apte/a per poder continuar amb la resta de proves de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Estaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Reus, si la prova és del mateix nivell o superior a l'exigit. També estaran exemptes, aquelles persones que hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua catalana en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Reus de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any de les borses de treball, sempre que hi hagués una prova de català del mateix nivell o superior. En la sol·licitud caldrà que les persones aspirants hi



facin constar que han realitzat alguna prova de català en processos de selecció convocats per l'Ajuntament de Reus als efectes de valorar-ne la seva exempció.

A la llista de persones admeses i excloses que correspongui s'indicarà qui no ha acreditat el nivell de llengua catalana i s'informarà del lloc, el dia i l'hora en què es realitzarà la prova.

g) Llengua castellana. Les persones aspirants estrangeres hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptuen aquelles originàries de països en què el castellà és llengua oficial.

La persona aspirant que no tingui la nacionalitat espanyola haurà d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol com a llengua estrangera que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, 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.
- Certificat d'haver superat aquesta prova en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Reus.

Cas que no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de castellà exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o exercici de coneixements de llengua castellana del mateix nivell al requerit a la convocatòria.

La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a continuar en el procés selectiu. En la valoració de la prova de castellà el tribunal de selecció comptarà amb personal assessor.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins el moment d'inici de la prova esmentada anteriorment.

A la llista de persones admeses i excloses s'indicarà qui no ha acreditat el coneixement de la llengua castellana i s'informarà del lloc, el dia i l'hora en què es realitzarà la prova.

Estaran exempts de realitzar la prova de llengua castellana, les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament en els quals hi havia establert una prova del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de llengua castellana 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 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 l'Ajuntament de Reus, als efectes de valorar-ne la seva exempció.

Per analogia, també estan exemptes de realitzar la prova de coneixements d'altres llengües aquelles persones 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 llengua és del mateix nivell o superior. També estaran exemptes quan hagin superat la prova esmentada de coneixements de la llengua corresponent 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 la llengua corresponent del mateix nivell o superior. En la sol·licitud hauran de manifestar si han realitzat alguna prova de la llengua corresponent en processos de selecció convocats per la Diputació als efectes de valorar-ne la seva exempció.

h) Estar en possessió del permís de conduir si la tipologia de la plaça ho fa necessari i així es determini en les bases específiques.



i) Drets d'examen. Per poder participar en el procés selectiu de les places incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Reus, les persones aspirants hauran de satisfer el pagament de la corresponent taxa, de conformitat l'establert a l'Ordenança fiscal número 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius.

El pagament de la taxa es realitzarà en el moment de presentació de la sol·licitud en els termes que s'estableixin a les bases específiques.

El pagament de la taxa no substitueix en cap cas el tràmit de presentació de la sol·licitud. Els supòsits d'exempcions i bonificacions seran els previstos a l'esmentada ordenança fiscal.

j) Altres requisits. Qualsevol altre requisit que, de forma individualitzada, es relacioni a les bases específiques de cada convocatòria.

2.2 Requisits específics en els processos de selecció mitjançant torn promoció interna

La persona aspirant que concorri al torn de promoció interna haurà de reunir els requisits generals previstos en aquestes bases i en la normativa vigent i els fixats en les corresponents bases específiques que són:

- a) tenir la condició de funcionari/ària de carrera o personal laboral fix i estar en servei actiu..
- b) tenir una antiguitat mínima de dos anys en el subgrup inferior, o grup de classificació professional.

Alhora es tindran en compte les peculiaritats previstes en el Conveniu Col·lectiu i Pacte de Condicions de treball del personal empleat de l'Ajuntament de Reus.

El previst en aquestes Bases generals és d'aplicació als processos de selecció reservats al torn promoció interna, sens perjudici de les especificitats pròpies d'aquests tipus de processos.

Les corresponents bases específiques contindran la tipologia de proves, la seva puntuació, la relació de mèrits i el seu barem. Tots aquests aspectes seran negociats i, si s'escau, acordats.

La presentació dels mèrits es realitzarà una vegada finalitzada la fase d'oposició per les persones aspirants que l'hagin superada.

El tribunal qualificador podrà, en tot moment, sol·licitar la presentació de la documentació original acreditativa dels mèrits als efectes de comprovar-ne la veracitat.

En aquest torn, les sol·licituds es presentaran a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>), de conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

3.1 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, excepte en els casos de promoció interna del personal laboral que acabarà a comptar a partir de l'endemà de la publicació al DOGC.



3.2 La sol·licitud per prendre part en el procés selectiu es dirigirà a la Molt Il·lustre Sra. Alcaldessa de l'Excel·lentíssim Ajuntament de Reus, i es presentarà a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) o a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (plaça Mercadal, núm. 1, 43201).

De conformitat l'establert a l'article 28 de l'Ordenança d'Administració Digital de l'Ajuntament de Reus estan obligats a presentar la sol·licitud per mitjans electrònics, a través de la web municipal (<https://seu.reus.cat>):

«...d) Els qui representin un interessat que estigui obligat a relacionar-se electrònicament.

e) Els empleats de l'Ajuntament de Reus i dels seus organismes públics i ens vinculats o dependents per als tràmits i actuacions que efectuïn amb elles per raó de la seva condició d'empleat públic, d'acord amb el que estableix l'article 77 de l'ordenança.

f) Les persones que sol·licitin participar en qualsevol procés selectiu o qualsevol convocatòria de provisió de llocs de personal funcionari de carrera i interí i laboral fix i temporal convocats per l'Ajuntament de Reus i els seus organismes o ens vinculats o dependents, d'acord amb el que estableixin les convocatòries o les bases respectives, en relació a la presentació d'instàncies i tots els altres tràmits relacionats amb els expedients de selecció...»

També es podran presentar en les formes determinades per l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En la sol·licitud de participació en el procés de selecció s'hi ha de fer constar que es reuneixen els requisits demanats i, en els processos de selecció de personal funcionari, l'aspirant ha de fer constar que es compromet, en cas de nomenament, a l'acatament de la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya, d'acord amb el que estableix l'article 62 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut del bàsic de l'empleat públic.

En tot cas, sí que s'haurà de presentar fins el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds, còpia simple del resguard del pagament de la taxa o de la documentació acreditativa de l'exempció del pagament de la mateixa en els termes previstos en l'ordenança fiscal, així com còpia simple d'aquella documentació que no es pugui comprovar per les persones habilitades a fer-ho i així es determini a les bases específiques.

Es pot acreditar el pagament de la taxa amb qualsevol rebut emès per l'Ajuntament de Reus o per l'entitat bancària on s'hagi pagat. El pagament de la taxa, per si sol, no dona dret a participar en la selecció. Només es podran retornar els drets d'exàmens pagats a les persones excloses de la selecció per no complir algun dels requisits exigits i a les que n'acreditin l'exempció especificada a les bases específiques de cada convocatòria i ja els hagin pagat.

Amb la documentació s'ha de presentar la documentació que acrediti els requisits. Tindran validesa tant la presentació d'originals com fotocòpies.

Els mèrits que s'anomenin en el currículum s'han d'acreditar documentalment:

- Si el sistema és el concurs oposició, les persones aspirants que superin la fase d'oposició.
- Si el sistema és el concurs, juntament amb la sol·licitud de participació en el procés de selecció.

Si no s'acrediten, no seran tinguts en compte. En tot cas, les bases específiques determinaran el moment i la forma de presentar-los.

Per acreditar l'experiència professional cal portar algun document on consti la categoria professional, la data d'inici i la data de finalització. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la



categoria. En les relacions de caràcter laboral, s'aconsella aportar el model oficial de certificat d'empresa. També es pot aportar l'últim rebut de salari on constin l'antiguitat i la categoria. Per acreditar els treballs en el sector públic s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats.

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

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

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

Quan sigui viable l'obtenció d'informació per interoperabilitat de dades entre administracions, les persones aspirants podran no oposar-se que l'Ajuntament de Reus consulti els serveis d'intermediació de dades públiques que corresponguin en relació amb els requisits al·legats i els documents aportats que els acreditin.

4. Pagament de la Taxa

4.1 Mitjans de pagament

El pagament de la taxa es realitzarà en el moment de presentació de la sol·licitud en els termes que s'estableixin en les bases específiques.

L'Ordenança fiscal núm. 13 de l'Ajuntament de Reus, reguladora la taxa per expedició de documents administratius fixa els drets d'examen per a accedir a aquesta convocatòria.

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.

4.2 Exempció i bonificacions

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).

4.3 Efectes de l'incompliment de l'obligació

La manca de pagament de la taxa, el pagament incomplet, la no acreditació del pagament i efectes de l'exempció del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud, determina l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.



4.4 Devolució de la taxa

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

5. Aspirants amb discapacitat

En el cas que s'accedeixi per la quota de reserva de persones amb discapacitat, caldrà tenir legalment reconeguda una discapacitat de grau igual o superior al 33%.

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, 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, les persones aspirants s'han d'adreçar al Departament de Drets Socials i Inclusió de la Generalitat de Catalunya o certificat mèdic oficial.

6. Admissió d'aspirants

Acabat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. L'esmentada resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat, al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

En la mateixa resolució, s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes certificades completes de persones admeses i excloses. També s'hi inclourà, si s'escau, el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis i la composició del tribunal. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.



Aquesta resolució concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes i/o possibles reclamacions, que s'hauran de resoldre en el termini màxim de trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació de sol·licituds. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es i no caldrà tornar-la a publicar.

Si s'accepta alguna al·legació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució serà publicada en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC), al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament i a la pàgina web municipal www.reus.cat.

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.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'article 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

7. Tribunal qualificador o òrgan de selecció

Els òrgans de selecció seran col·legiats. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, en la composició, a la paritat entre dona i home i es determinarà a les bases específiques de cada convocatòria.

No podran formar part del tribunal el personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins, el personal contractat temporalment ni el personal eventual.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat en relació a les places a proveir.

El tribunal qualificador del procés selectiu haurà de ser imparell i tindrà la següent composició:

- Un/a president/a.
- Quatre vocals, un dels quals farà a més les funcions de secretari/ària del tribunal.

La secretaria del tribunal recaurà en un membre del mateix (que per tant tindrà dret a veu i vot). Preferentment aquesta tasca serà desenvolupada per un funcionari de carrera.

La composició del tribunal descrita anteriorment no serà d'aplicació per a la convocatòria de places del cos de la Policia Local, que es regiran per la normativa que els és pròpia i per les bases específiques de cada convocatòria.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en els mitjans electrònics municipals i caldrà que tinguin una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places objecte de convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del/de la President/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.



El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves. Aquest personal s'ha de limitar exclusivament a col·laborar amb el tribunal qualificador d'acord amb les respectives especialitats tècniques, de manera que tindran veu però no tindran vot. La proposta de personal assessor s'ha d'eleva a l'òrgan competent per a la seva designació en la llista de persones admeses i excloses o abans de l'inici de la prova que correspongui i li seran d'aplicació les causes d'abstenció i recusació. També pot servir-se de personal col·laborador per a la logística del procediment que es limitarà a fer tasques auxiliars en la preparació i realització de les proves o en la comprovació de documentació. Estarà subjecte al principi d'imparcialitat i sigil quan intervingui en el procés selectiu.

A l'efecte del que preveu el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i el Decret 161/2022, 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, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la Corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador amb relació a la prova de coneixements de llengua catalana, la qual actuarà amb veu i sense vot. En el mateix sentit es realitzarà amb el coneixement de la llengua castellana o qualsevol altre idioma.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del tribunal (i el personal assessor tècnic nomenats per a la realització de proves) meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb l'establert al Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà exercir aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Les bases específiques podran ampliar el nombre de vocals de quatre a sis.

L'òrgan competent nomenarà els membres titulars i suplents del tribunal.

La composició del tribunal s'aprovarà en la mateixa resolució en què s'aprovi la llista provisional de persones admeses i excloses.

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

Tots els membres del tribunal qualificador 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.

D'acord amb el principi d'unitat d'acte en l'actuació dels òrgans col·legiats, les mateixes persones que han participat en la constitució a l'inici de cada sessió han de finalitzar-la.

És necessària la presència efectiva de la majoria dels membres de l'òrgan de selecció durant tota la sessió. En tot cas el manteniment del quòrum és imprescindible en el moment de constitució, valoració i qualificació de les proves i dels mèrits.



El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin o es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

Alhora el Tribunal està facultat per excloure immediatament de la prova a aquelles persones aspirants que siguin sorpreses copiant, parlant amb una altra persona aspirant, manipulant aparells electrònics o fent qualsevol altra activitat que pugui alterar els resultats en detriment de la resta de persones aspirants.

D'aquest fet donarà compte a l'òrgan competent qui haurà de dictar una resolució excoent-la amb caràcter definitiu del procés selectiu.

8. Desenvolupament del procés selectiu

El sistema selectiu és el que figura en les bases específiques de cada convocatòria. Preferentment s'emprarà el concurs oposició.

La valoració de les proves i del concurs de mèrits es realitzarà de la manera indicada en les bases específiques de cada convocatòria. En tot allò que no es concreti s'aplicaran aquestes bases generals.

Només hi haurà una convocatòria per a cada exercici i s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no hi comparegui, llevat dels casos de força major degudament justificats i dels casos previstos, els quals el tribunal valorarà lliurement i de forma motivada.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils, ni altres mitjans de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva durant la realització d'aquesta. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu o envers el propi tribunal comportaran l'expulsió de la persona aspirant en qüestió de forma immediata del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

En el cas que una persona aspirant arribi tard a la convocatòria d'una prova (excepte les entrevistes personals) se li permetrà l'accés amb el benentès que disposarà del temps restant per realitzar la prova.

D'acord amb el sorteig efectuat, en aquelles proves que no puguin fer tots els/les aspirants alhora, es començarà per aquelles persones aspirants el cognom de les quals comenci amb la lletra J.

Si el tribunal ho considera oportú es podrà realitzar més d'un exercici en una mateixa sessió, prèvia indicació a la convocatòria.

Per garantir la igualtat d'oportunitats entre les persones aspirants, en aquelles proves en què es permeti l'ús de textos legals o tècnics, sempre seran textos publicats o editats a l'abast de les persones aspirants. No es permetrà l'ús de casos pràctics, supòsits resolts, models de resolució, formularis o similars, textos manuscrits ni textos d'elaboració pròpia que no siguin d'abast públic. Tampoc es permetrà l'ús d'ordinadors portàtils particulars, agendes electròniques o altres sistemes que no siguin publicacions escrites sobre paper.

El tribunal qualificador haurà de decidir sobre les peticions d'adaptacions previstes a la base 4, sobre aspirants amb discapacitat

Si a causa d'una situació degudament acreditada d'embaràs de risc o part, alguna de les persones aspirants no pogués completar el procés selectiu o realitzar algun exercici del mateix, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del procés i a la superació de les fases que hagin estat ajornades. La realització



d'aquestes proves no podrà comportar una demora que menystenir el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, el que haurà de ser valorat per l'òrgan de selecció. En tot cas, la realització de les esmentades proves tindrà lloc abans de la publicació de la llista de persones aspirants que hagin superat el procés selectiu.

El/La secretari/ària del tribunal qualificador emetrà un acta de cada reunió i es faran públics els resultats de cada prova o exercici al tauler d'edictes electrònic de la corporació i a la pàgina web municipal www.reus.cat. Amb els resultats s'anunciaran el lloc, la data i l'hora de la següent prova.

8.1 Fase d'oposició

Només hi ha una convocatòria per a cada exercici. Les persones aspirants que no compareguin a la crida del tribunal qualificador per al desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali hauran de ser excloses, excepte per causes de força major generalitzada apreciades pel tribunal qualificador i sempre que no es perjudiqui la igualtat entre les persones aspirants.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament s'ha de determinar de conformitat amb el resultat del sorteig públic únic, realitzat prèviament per a determinar l'ordre d'actuació d'aspirants en totes les proves selectives d'ingrés i de promoció interna que es celebrin durant l'any.

Per a possibilitar la màxima agilitat en la selecció, si el tribunal qualificador ho estima oportú els exercicis es podran realitzar simultàniament en diferents espais i es pot realitzar més d'una prova en una mateixa sessió sempre i quan hi hagi la conformitat de les persones aspirants.

En qualsevol moment del procés selectiu el tribunal qualificador pot requerir les persones aspirants perquè acreditin la seva identitat.

La tipologia de les proves en funció del grup i subgrup és preveurà a les bases específiques en els termes negociats i, si s'escau, acordats i aprovats per l'òrgan competent.

Sens perjudici del dret a interposar el corresponent recurs d'alçada, una vegada publicats els resultats d'una prova i abans de l'inici de la següent, les persones aspirants podran sol·licitar per escrit a través de la seu electrònica la revisió de l'exercici.

En el cas que es presenti una sol·licitud de revisió es constituirà el tribunal que citarà a l'aspirant en un dia concret, sempre anterior al dia previst per a la realització de la següent prova. Si es detecta un error material, aquest haurà de ser esmenat i es procedirà a modificar la puntuació de la qual se'n donarà la corresponent publicitat.

La sol·licitud de revisió no interromp el termini de presentació del corresponent recurs d'alçada, a no ser que la persona necessiti tenir una còpia de la prova en què l'inici del termini per interposar recurs d'alçada hauria de ser des de que tingui la documentació demanada.

L'oposició constarà de les proves i exercicis que es determinin a les bases específiques, on també se'n fixarà l'ordre. Llevat que les bases específiques indiquin una altra cosa, tots els exercicis de les diverses proves selectives seran obligatoris i eliminators, seran qualificats de 0 a 10 punts, i s'eliminarà l'aspirant que no arribi a un mínim de 5 punts en cada exercici. El nombre de punts que podrà atorgar cada membre del tribunal serà de 0 a 10 punts. L'entrevista personal serà obligatòria i no eliminatòria.

La puntuació de les persones aspirants en cada exercici s'obtindrà sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total entre el nombre de membres presents.



La qualificació dels exercicis que consisteixen en la realització d'un qüestionari de 100 preguntes amb quatre respostes alternatives serà la que resulti d'aplicar 0'10 punts a cada resposta correcta. A la puntuació total s'hi descomptaran 0'025 punts per cada resposta equivocada. Les preguntes sense resposta o anul·lades no es valoraran. Si el nombre de preguntes és un altre, els valors a aplicar seran proporcionals als indicats. Les bases específiques podran establir una puntuació diferent. La qualificació definitiva de l'oposició serà la mitjana aritmètica de les puntuacions de cada exercici si les bases específiques no determinen una altra manera de valorar i servirà per fixar l'ordre final de qualificació de les persones aspirants.

Es publicarà al portal de transparència del web de l'Ajuntament les respostes de les proves selectives i es facilitarà a cada persona aspirant una còpia de les seves proves en la seva Carpeta Ciutadana del web municipal.

En aquelles places en què s'estableixi una prova obligatòria no eliminatòria amb resultat d'apte/a o no apte/a, el resultat servirà per obtenir l'ordre final definitiu de qualificació en cas d'empat: en igualtat de resultats, tindrà preferència l'aspirant que hagi obtingut la qualificació d'apte/a sobre l'aspirant que hagi obtingut la qualificació de no apte/a.

En el cas d'empat i per tenir l'ordre definitiu de qualificació, el tribunal podrà acordar la realització d'una nova prova.

8.2 Fase de concurs

En aquells casos en què el sistema selectiu sigui el concurs, el tribunal valorarà les persones aspirants que han superat la fase d'oposició en funció dels mèrits al·legats i justificats segons el barem establert en les bases específiques. El tribunal no valorarà de manera motivada els mèrits que, segons el seu criteri, no siguin justificats o adequats pel lloc a proveir.

El tribunal de selecció efectuarà la corresponent proposta resultant del procés de selecció contra la qual les persones aspirants podran interposar el corresponent recurs en via administrativa.

9. Sistema de valoració

9.1 Sistema de concurs oposició

9.1.1 Fase d'oposició

Les qualificacions de les proves que no es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a s'han d'expressar de forma numèrica. És necessari obtenir una puntuació igual o superior a la puntuació establerta en cada cas per a poder accedir a la prova següent o, en el cas de l'última prova d'un concurs oposició, per procedir a la valoració de la fase de concurs-.

La puntuació de les persones aspirants en cadascuna de les proves és la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascuna de les persones membres assistents del tribunal qualificador.

Les proves específiques destinades a acreditar el coneixement de llengües es qualifiquen d'apte/a o de no apte/a. És necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a realitzar les proves restants.

Per superar aquestes proves cal obtenir la puntuació mínima segons el barem que s'estableix en les respectives bases específiques.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.



9.1.2 Fase de concurs

Un cop finalitzat el darrer exercici de la fase d'oposició s'ha de fer pública la llista comprensiva de les persones aspirants que l'han superat i a les quals se les valorarà els mèrits que aportin en la fase de concurs en la forma que estableixin les bases específiques.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assumible en el conjunt del concurs oposició.

En el cas de l'entrevista per competències, es determinarà en les bases específiques la forma de puntuar-se i valorar-se.

9.1.3 La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fase d'oposició i de concurs.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat es tindrà en compte la puntuació obtinguda en la fase de concurs.

9.2 Sistema de concurs

Si el sistema selectiu és el concurs, el resultat final és la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment.

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'apartat experiència professional i, de persistir l'empat, el que hagi obtingut major puntuació en l'apartat serveis prestats i així successivament amb la resta d'apartats del concurs.

10 Relació de persones aprovades

Finalitzades les proves, es publicarà al tauler d'edictes electrònic de la Corporació i a la web municipal www.reus.cat la puntuació final de les proves selectives i la relació de persones aprovades per ordre de puntuació, de major a menor.

A l'acta de l'última sessió, el tribunal concretarà quines persones han aprovat i indicarà les persones aspirants que proposa per ocupar les places objecte de la convocatòria.

Així mateix, el tribunal elevarà la relació de persones aprovades i l'acta de l'última sessió a l'Alcaldessa o regidor/a delegat competent de la Corporació, que formularà el pertinent nomenament o contractació laboral.

Contra el resultat publicat es podrà interposar un recurs d'alçada davant l'Alcaldessa de la Corporació o Regidor/a delegat competent en el termini i amb els efectes dels articles 121 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

En els processos selectius, el tribunal no podrà proposar l'accés a la condició de funcionari/ària o laboral d'un nombre superior d'aprovats al de places convocades, llevat que així ho prevegi la pròpia convocatòria.



No obstant això, quan algun aspirant seleccionat/da renunciï abans del seu nomenament, presa de possessió o contractació laboral, l'òrgan convocant podrà requerir al tribunal la relació complementària de les persones aspirants que segueixen als/a les proposats/ades, per al seu possible nomenament com a funcionaris/àries de carrera o contractació com a personal laboral. Tot això sempre que s'hagi proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants al de places convocades i amb la finalitat d'assegurar-ne la cobertura.

Si cap aspirant supera el procés selectiu es declararà deserta la convocatòria. Si el nombre d'aspirants que superen el procés selectiu és inferior al de places convocades, les places vacants es declararan també desertes.

11. Presentació de documents i nomenament

En el termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, l'aspirant proposat/da presentarà, al Servei d'Organització i Gestió de Persones de l'Ajuntament de Reus, els documents següents:

- a) Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida per prendre part en la corresponent prova selectiva, o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Si aquests documents fossin expedits després de la data en què va finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, s'haurà de justificar el moment en què es van acabar els estudis.
- b) Certificat negatiu del Registre General de Penats i Rebels, pel que fa a la inhabilitació per a exercir funcions públiques i declaració jurada dels altres requisits exigits en la base segona.
- c) Declaració jurada de no trobar-se immers/a en causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, i una altra declaració jurada on es faci constar que mentre estigui al servei de l'Ajuntament de Reus no podrà incórrer en cap incompatibilitat.
- d) Certificat mèdic oficial que acrediti que no pateix cap malaltia o defecte físic que impossibiliti el normal exercici de les corresponents funcions.
- e) Justificació documental dels requisits exigits per a cada convocatòria i que estan enumerats en les bases específiques corresponents.

Si la persona a contractar és estrangera, caldrà que porti per a la seva contractació/nomenament una autorització administrativa prèvia d'acord amb el que estableix l'article 36 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

L'aspirant que tingui la condició de funcionari/ària públic/a de carrera no caldrà que justifiqui les condicions i els requisits ja demostrats per obtenir el seu anterior nomenament, llevat del que fa referència el punt quart d'aquestes bases. Amb aquesta finalitat, haurà de presentar certificat del ministeri, comunitat autònoma, corporació local o organisme del qual depengui, que acrediti la seva condició i les altres circumstàncies que constin en el seu expedient personal.

La persona que en el termini indicat, i llevat de força major, no presenti la documentació esmentada, no podrà ser nomenada o contractada i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagi pogut incórrer en el supòsit de falsedat en la instància. En aquest cas, l'Alcalde/a de la corporació o regidor/a delegat/da ha de dur a terme el nomenament o contractació de les persones que hagin superat el procés selectiu i que tinguin cabuda al nombre de places convocades.



L'Alcaldessa de la corporació o regidor/a delegat competent nomenarà funcionaris/àries les persones proposades en el termini d'un mes des que acabi el termini establert per a la presentació de documents. Les persones que, d'acord amb la convocatòria, hagin de realitzar un període de pràctiques o amb caràcter selectiu o un curs complementari de formació o curs selectiu, seran nomenades funcionaris/àries en pràctiques. Una vegada superat el curs o el període de pràctiques, d'acord amb les respectives bases, es realitzarà el nomenament de funcionari/ària de carrera.

L'aspirant que no superi el període de pràctiques d'acord amb el procediment de qualificació previst en la convocatòria, perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcaldessa de la Corporació o regidor/a delegat/da, a proposta del/la Cap del departament on hagi estat assignat/ada per fer les pràctiques.

L'aspirant que no superi el curs selectiu, perdrà el dret al nomenament com a funcionari/ària de carrera, per resolució motivada de l'Alcaldessa de la Corporació o regidor/a delegat/a, a proposta de l'òrgan responsable de l'avaluació del curs selectiu.

Una vegada acabat el procés de selecció, i finalitzats, si escau, el curs selectiu i el període de pràctiques, l'aspirant que els hagi superat serà nomenat/da funcionari/ària de carrera fins al límit de places anunciades i dotades pressupostàriament, sens perjudici del que prevegi cada convocatòria.

Els nomenaments es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província Tarragona.

Una vegada publicat el nomenament es disposarà d'un termini d'un mes per l'acatament de la Constitució Espanyola i l'Estatut d'Autonomia de Catalunya i la conseqüent presa de possessió. La manca de presa de possessió, llevat casos de força major degudament acreditada, comportarà la pèrdua de tots els drets.

En el cas de convocatòries per proveir personal laboral i una vegada rebuda la proposta per part de l'òrgan de selecció, en el mateix termini de vint dies naturals, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista de persones aprovades, l'aspirant proposat/da presentarà, al Servei d'Organització i Gestió de Persones de l'Ajuntament de Reus, la documentació detallada anteriorment. L'Alcaldessa o regidor/a delegat/da competent formalitzarà per escrit, en el termini d'un mes, a comptar des de l'acabament del termini de vint dies per presentar la documentació, el contracte pel qual l'aspirant adquirirà la condició de personal laboral fix. En aquest contracte es farà constar el període de prova que estableixin les corresponents bases específiques.

Mentre no es formalitzi el contracte l'aspirant no tindrà dret a cap percepció econòmica.

Tot el personal fix de nou ingrés se sotmetrà a un període de prova/pràctiques segons els criteris temporals següents, de conformitat l'establert a l'article 38 del Conveni Col·lectiu i Pacte de condicions de treball del personal empleat vigent aprovat per l'Ajuntament de Reus:

Grup de classificació	Durada
A1	6 mesos
A2	6 mesos
C1	4 mesos
C2	4 mesos
Agrupacions professionals	3 mesos

En el cas de places corresponents al Cos de la Guàrdia Urbana el període de pràctiques serà l'establert a l'article 15 de l'Annex de l'Acord de Condicions de treball de la Guàrdia Urbana que és el següent:



<u>Categoria</u>	<u>Durada</u>
Agent	12 mesos
Caporal/a	6 mesos
Sergent/a	6 mesos
Sotsinspector/a	6 mesos
Escala Executiva i superior	6 mesos

No hi haurà període de prova o de pràctiques en aquells casos en què la persona hagi ocupat el lloc de treball al que se l'assigna prèviament a través d'un nomenament interí.

12. Regulació de les borses de treball

12.1 Objecte i àmbit d'aplicació

La convocatòria de borses de treball i les llistes de reserva derivades d'aquestes és un requisit imprescindible per poder portar a terme una contractació/nomenament temporal.

La regulació continguda en aquest apartat és aplicable a les convocatòries de les borses de treball de l'Ajuntament de Reus.

La convocatòria d'una borsa de treball requereix l'elaboració d'un informe que contingui la justificació de la necessitat de convocar la borsa de treball.

Amb caràcter general, el Servei d'Organització i Gestió de Persones només convocarà una borsa de treball quan no hi hagi ningú disponible en una d'existent provinent d'un procés selectiu d'una oferta pública, quan no hi hagi borsa, quan el nombre de les persones que hi hagi sigui insuficient per a cobrir les vacants disponibles en aquell moment o quan sigui impossible contactar amb les persones integrants d'una borsa. No obstant això, excepcionalment i de forma motivada es podrà justificar la necessitat de convocar-ne una de nova.

L'informe haurà de contenir la següent informació:

- La justificació de la necessitat
- Els requisits que han de reunir les persones aspirants
- El perfil professional i competencial

La competència per aprovar la convocatòria i les bases correspon a la Sra. Alcaldessa o regidor/a competent en la matèria.

Les proves es determinaran a les bases específiques de cada convocatòria. Quan raons excepcionals i d'urgència degudament motivada així ho facin necessari es podrà obviar la realització d'una o més proves eliminatòries i de l'entrevista, i es procedirà només a la valoració del currículum en relació als mèrits que es determinin en les bases. En tot cas, aquest extrem es determinarà en les bases específiques.

Els mèrits que es valoraran seran els mateixos per a cada categoria en la selecció de places derivades de l'oferta pública d'ocupació, però la puntuació s'establirà en les bases específiques.



La convocatòria i les bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, a la Seu Electrònica i al web de l'Ajuntament de Reus, i les persones interessades disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci en el Butlletí Oficial de la Província per a la presentació de sol·licituds en els termes i la forma previstes en aquestes Bases Generals.

En casos extraordinaris i urgents, i degudament motivats, el termini de presentació d'esmena es reduirà a la meitat.

Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà la llista provisional de persones admeses i excloses en els termes previstos en aquestes Bases Generals.

En el desenvolupament i finalització del procés de selecció són d'aplicació les previsions contingudes en les Bases Generals.

12.2 Llistes de reserva

Les llistes de reserva a les quals s'acudirà per a oferir una contractació/nomenament temporal estan integrades per:

- a) Persones que han superat un procés de selecció d'una oferta pública però no han obtingut plaça, per ordre de la puntuació obtinguda.
- b) Persones que han superat una borsa de treball i per ordre de la puntuació obtinguda.

La vigència de la llista de reserva serà de 2 anys.

Les borses de treball s'apliquen de manera supletòria, tenint preferència les borses de l'apartat a) sobre les del b).

12.3 Causes d'exclusió de les llistes de reserva

Les persones integrants de les llistes de reserva en quedaran excloses pels següents motius:

- a) La no presentació de la documentació exigida dins el termini establert.
- b) La falsedat inicial o sobrevinguda d'alguns dels requisits exigits per formar part de les borses de personal temporal o la falsedat dels mèrits al·legats.
- c) La imposició d'una sanció per falta molt greu, o per més d'una falta greu en el termini de dos anys des de la primera falta greu.
- d) Arribar a l'edat de jubilació forçosa, llevat que s'hagi prolongat voluntàriament la permanència en el servei actiu, d'acord amb el procediment establert.
- e) En el cas d'informe desfavorable motivat per part del Cap o responsable on treballa de no superació del període de prova o pràctiques. En aquest cas, aquest es posarà en coneixement de la persona perquè en el termini de deu dies realitzi les al·legacions que correspongui, les quals seran resoltes pel Servei d'Organització i Gestió de Persones.
- f) Rebutjar en tres ocasions una oferta de treball de durada superior a tres mesos.



No serà d'aplicació el que s'estableix en els apartats anteriors d'aquest article, en cas que concorrin causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata com, per exemple, circumstàncies que posin en risc la salut.

12.4 Causes de modificació de l'ordre en les llistes de reserva

a) La impossibilitat continuada i provada de contactar amb la persona aspirant per qualsevol dels mitjans que hagi fet constar per a la seva localització, comporta que passi al darrer lloc de la borsa en què figuri.

b) La persona aspirant veurà decaigut el seu dret a ser cridada en l'ordre establert en la llista de reserva si, en ser cridada en temps i forma per l'Ajuntament, l'aspirant renunciés a la proposta de contractació/nomenament. En aquest cas la persona aspirant veurà modificat l'ordre inicial que tenia reconegut dins la llista de reserva per passar a ocupar el darrer lloc dins d'aquesta. Per tant, el rebuig a una oferta de treball en cas que es proposi una contractació/nomenament no suposarà l'exclusió de la llista de reserva, sinó simplement el seu pas a la darrera posició a no ser que hagi rebutjat tres vegades.

S'exceptuen les renúncies a ofertes contractuals inferiors a tres mesos. En aquests casos no es modifica el seu ordre de la llista de reserva. Tampoc es modifica l'ordre de la llista de reserva si es renuncia a ofertes contractuals per un percentatge de jornada inferior al 50%.

12.5 Causes de suspensió

La persona interessada pot sol·licitar al Servei d'Organització i Gestió de Persones la suspensió de la seva situació dins la llista corresponent en el moment en què se li faci l'oferta del lloc a proveir, per alguna de les següent causes degudament justificades:

a) Incapacitat temporal.

b) Part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematur/s o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.

En el cas de part, la mare també pot demanar la suspensió de la llista entre el període comprès entre el setè mes de l'embaràs i el moment del part.

c) Cura dels fills/es menors de dotze anys, o d'un familiar fins el segon grau de consanguinitat o d'afinitat que no es pot valer per si mateix fins que finalitzi la situació que motiva la sol·licitud. La suspensió per aquest motiu no pot ser inferior a un mes.

d) Defunció de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.

e) Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.

f) Matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'oferiment d'una plaça o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no s'exclourà de la llista de reserva i es farà la designació i el nomenament/contractació de la següent persona. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de la suspensió davant del Servei d'Organització i Gestió de Persones, en el termini màxim de tres dies.



12.6 Crida de les persones incloses en les llistes de reserva

El Servei d'Organització i Gestió de Persones es posarà en contacte amb la persona que correspongui de la llista de reserva via telèfon i correu electrònic quan es disposi d'aquesta informació.

Si en el termini màxim de 48 hores, i en casos urgents de 24 hores, la persona no es posa en contacte amb el Servei d'Organització i Gestió de Persones s'entendrà que rebutja de forma tàcita l'oferta i passa al final de la llista de reserva o a no ser que la sigui la tercera vegada que rebutja de forma tàcita o expressa que serà exclòs.

Si en aquest termini respon a l'oferta, la persona disposa d'un termini de 48 hores per acceptar-la o rebutjar-la.

S'oferirà prioritàriament a la mateixa persona nomenaments o contractes successius, quan es produeixin diverses situacions concatenades en el temps en un mateix lloc de treball. Resten exclosos, i no s'oferirà prioritàriament a la mateixa persona, quan es tracti d'una excedència, baixa voluntària o permisos de més de dotze mesos.

Un cop es tingui la necessitat de recursos humans de contractar o nomenar personal per rigorós ordre de puntuació.

Un cop seleccionat un/a aspirant d'aquesta borsa quan finalitzi la seva contractació o nomenament tornarà al mateix ordre inicial de la borsa i per a la següent selecció es tornarà a començar pel primer aspirant per ordre de borsa.

A les persones en borsa que ja estan contractades o nomenades, se'ls hi farà l'ofertament, per ordre de borsa, d'un possible nou contracte o nomenament que suposi una millora de les seves condicions contractuals.

Tanmateix, 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 es superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

13. Aspirants aprovats sense plaça

13.1 Per a limitar al màxim el nomenament de personal interí, les convocatòries de proves selectives poden incloure, a més de les places autoritzades a les ofertes d'ocupació pública, un nombre de places addicionals per a cobrir futures vacants, a càrrec de les ofertes d'ocupació pública dels dos anys següents.

13.2 El nombre de places addicionals que es poden incloure s'ha de justificar degudament d'acord amb la finalitat establerta per aquesta disposició, i en cap cas no pot obstaculitzar ni impedir la convocatòria ordinària de les ofertes d'ocupació previstes per als dos anys següents.

13.3 Les noves vacants s'adjudiquen als aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre d'aspirants aprovats, els quals es nomenen funcionaris de carrera o personal laboral fix, i es destinen amb caràcter definitiu amb motiu de l'adjudicació d'aquestes vacants.

13.4 La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorreguts tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.



13.5 En el supòsit de convocatòries mitjançant un sistema selectiu que reguli la realització de cursos selectius o períodes de pràctiques, cal establir els mecanismes pertinents per a poder fer efectiva aquesta disposició.

13.6 Sens perjudici del que estableix aquesta disposició, les convocatòries dels processos selectius poden disposar que la superació de proves selectives anteriors sense obtenir plaça pugui eximir de la realització d'alguna prova o exercici, o bé que es valori com a mèrit en la fase de concurs.

14. Incompatibilitats

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la Corporació, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat mitjançant el corresponent formulari o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

15. Incidències

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves selectives.

16. Règim d'impugnacions

Les convocatòries i les seves bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, els nomenaments com a funcionaris/àries en pràctiques i de carrera i les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la Corporació o de l'autoritat en que hagi delegat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

17. Dret supletori

En tot allò no previst en aquestes bases s'estarà al que disposa el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la Funció Pública, 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, la Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya, 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 determinats textos legals de



Catalunya en matèria de funció pública, 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, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el reglament de situacions administratives dels funcionaris civils de l'administració general de l'estat, la Llei 16/1991, de 10 de juliol, de les policies locals de Catalunya, el Decret 233/2002, de 25 de setembre, que aprova el Reglament d'accés, promoció i mobilitat de les policies locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local, el Reial decret llei 14/2021, de 6 de juliol, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació pública, la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en l'ocupació temporal i la resta de disposicions que en són d'aplicació.

18. Entrada en vigor

Aquestes Bases generals entraran en vigor l'endemà de la seva publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

En la data de la signatura electrònica del document,

El Secretari general, per delegació de signatura
El Vicesecretari

Sr. Luis Martin Montull