

REUS ESPORT I LLEURE SA

ANUNCI

Bases que han de regir la convocatòria del procés de selecció per la **contractació temporal d'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA** de la plantilla de personal laboral de Reus Esport i Lleure SA, per dur a terme l'activitat del Parc de Nadal 2026-2027.

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant procediment de concurs oposició, per a la cobertura de les necessitats de contractació de caràcter temporal en el lloc de treball objecte de la convocatòria.

Característiques generals de la plaça que es convoca:

- Denominació de la plaça segons la plantilla: **Auxiliar administratiu/va**
- Règim jurídic: Personal laboral
- Número de places convocades: 3 places (màxim)
- Sistema de selecció: concurs oposició
- Torn: lliure

La persona titular d'aquesta plaça s'adscriurà a un lloc de treball d'auxiliar administratiu i li correspondran les següents funcions bàsiques:

1. Suport a les tasques administratives.
2. Suport a les acreditacions.
3. Suport a les necessitats informàtiques (redacció de documents, cartells, etc.).
4. Atendre i derivar al responsable de totes les incidències que es puguin produir en el desenvolupament de l'activitat (atenció al públic, etc.).
5. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanda i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

2. Requisits de les persones aspirants

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

2.1 Titulació. Estar en possessió del títol de Graduat/da en Educació Secundària Obligatòria ESO o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigida, correspon a l'aspirant acreditar-ne l'equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel ministeri competent en matèria d'educació. Si es tracta d'una titulació obtinguda a l'estranger, cal que aquesta estigui homologada per l'òrgan competent o reconeguda com a equivalent.

2.2 Edat. Haver complert 18 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

2.3 Coneixements de llengua catalana. Posseir el certificat de coneixement de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, de la Generalitat de Catalunya. Són vàlids els certificats emesos a Andorra segons els convenis de reconeixement mutu vigents. En cas de no poder-lo acreditar documentalment, l'aspirant haurà de realitzar i superar una prova de català.

2.4 Coneixements de llengua castellana. 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 (B2). L'acreditació es realitzarà mitjançant la superació de la prova corresponent o presentant un certificat d'haver cursat l'escolarització obligatòria a l'Estat espanyol o el Diploma d'Espanyol com a Llengua Estrangera (DELE) del nivell exigít.

2.5 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, hauran d'acreditar la seva capacitat funcional per al lloc. Per sol·licitar adaptacions de temps i mitjans de les proves, s'haurà de fer constar expressament a la sol·licitud i presentar un dictamen vinculat expedit per l'equip multiprofessional competent del Departament de Drets Socials de la Generalitat de Catalunya abans de l'inici de la primera prova. Les adaptacions de lloc de treball no podran implicar una modificació exorbitant o incompatible amb les funcions de la plaça.

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

2.7 Habilitació. 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.

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

2.9 Documentació. Adjuntar a la sol·licitud el currículum vitae signat, acompanyat de la documentació acreditativa de tots els mèrits al·legats.

3. Termini i forma de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran telemàticament a la seu electrònica de RELLSA (www.reusesport.cat) o presencialment a l'Oficina d'Atenció a l'Usuari (Pavelló Olímpic Municipal, Carrer Mallorca, número 1, de Reus). S'haurà d'utilitzar el model d'instància normalitzat publicat al web de la societat, en el qual s'ha d'especificar el procés de selecció al que es volen inscriure i manifestar expressament que es compleixen tots els requisits establerts a les bases de la convocatòria.

La convocatòria i les bases del present procés selectiu es publicaran al web de la societat (<https://www.reusesport.cat>), al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT) i al portal municipal (<https://www.reus.cat>).

Les sol·licituds es podran presentar en el termini màxim de vint dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT). A partir d'aquesta publicació, tots els anuncis i resolucions successius s'exposaran al web de RELLSA i al portal municipal. Si l'últim dia del termini fos festiu o inhàbil, es prorrogarà automàticament al següent dia hàbil.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades obligatòriament de la documentació següent:

1. Currículum vitae de l'aspirant, degudament signat.
2. Còpia simple del Document Nacional d'Identitat (DNI) o, en el cas de persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació dels treballadors/es, una còpia del document oficial que n'acrediti la nacionalitat i identitat.
3. Còpia simple del títol acadèmic mínim exigít (Graduat/da en ESO o equivalent).
4. Model normalitzat d'autobaremació de mèrits, degudament emplenat i signat, utilitzant el formulari específic publicat al web de la societat.
5. Document oficial que acrediti estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana requerit.
6. Acreditació documental dels mèrits al·legats al currículum, mitjançant una còpia simple dels títols o dels certificats d'assistència corresponents. El Tribunal Qualificador no prendrà en consideració cap mèrit que no es presenti i es justifiqui documentalment en aquest tràmit de lliurament.

3.1. Forma d'acreditació dels mèrits

- Per a l'experiència en el sector públic: Certificat oficial de serveis prestats expedit per l'administració corresponent on constin clarament les dates d'alta i de baixa, o bé l'informe de vida laboral actualitzat acompanyat del corresponent contracte de treball o nomenament.
- Per a l'experiència en el sector privat: Informe de vida laboral emès per la Seguretat Social (necessari per comptabilitzar les dies exactes d'alta eficaç) acompanyat del contracte de treball on consti explícitament la categoria professional ocupada.
- Per a la formació i titulacions: Còpia autèntica o resguard de la sol·licitud del títol expedit per l'òrgan competent, o bé el certificat acadèmic oficial de l'escola de lleure o centre educatiu homologat.

- Certificats dels cursos de formació: hi haurà de constar necessàriament el nombre d'hores de durada o el valor equivalent en crèdits acadèmics.
- Mèrits obtinguts a l'estranger: Els documents expedits a l'estranger o redactats en una llengua no oficial a Catalunya s'hauran d'acreditar mitjançant la presentació dels certificats originals acompanyats de la seva corresponent traducció oficial jurada.

3.2. Tractament de dades personals

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud de participació, la persona aspirant autoritza expressament el tractament de les seves dades personals de caràcter necessari per prendre part en la convocatòria i per la resta de tràmits lligats al desenvolupament del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent.

Així mateix, s'accepta la cessió d'aquestes dades a terceres persones o entitats que participin en el procés selectiu com a col·laboradores o assessores externes del Tribunal Qualificador, sempre que sigui necessari per a la realització de les proves selectives, quedant aquesta cessió estrictament limitada a les dades indispensables per al correcte i adequat desenvolupament dels exercicis.

4. Admissió de les persones aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de set dies hàbils, es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà al web de la societat (<https://www.reusesport.cat>) i al portal municipal (<https://www.reus.cat>). Aquesta publicació substituirà la notificació individual a les aspirants.

Es preveu un termini de tres dies hàbils, a comptar de l'endemà de la publicació de la llista provisional, perquè les persones interessades puguin presentar al·legacions. En el cas que no hi hagi cap aspirant exclòs/a en la llista provisional, aquesta es considerarà definitiva de manera automàtica sense que calgui publicar-ne cap de nova.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la finalització del termini de la seva presentació. Si el dia de la finalització del termini o de l'actuació obligada fos inhàbil, les actuacions es traslladaran al dia hàbil següent. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat una resolució expressa, les al·legacions s'entenen desestimades per silenci administratiu.

Si no es presenten al·legacions o si es desestimen, la llista es considerarà ferma. En el cas que s'estimi alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents, la qual es publicarà a la pàgina web de la societat i al portal municipal.

5. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador del procés de selecció estarà format per la persona que n'exerceixi la presidència i dos vocals, un dels quals actuarà també com a secretari/ària. El tribunal quedarà integrat per les respectives persones titulars i les seves suplents, les quals s'hauran de designar simultàniament.

La totalitat dels membres del Tribunal haurà de disposar d'un nivell de titulació acadèmica igual o superior a l'exigit per a l'accés de les persones aspirants.

L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ajustaran 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 es podrà constituir ni actuar sense l'assistència d'almenys la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents indistintament. Les decisions es prendran per majoria de vots de les persones membres presents.

El Tribunal podrà disposar de l'assessorament de personal tècnic especialista, que actuarà amb veu però sense vot en aquelles proves que el mateix òrgan determini. Per a l'execució de les proves que s'hagin de realitzar mitjançant l'assistència de persones assessores especialistes, només caldrà la presència d'un/a membre del Tribunal, designat/da prèviament per aquest, per assegurar-ne la realització correcta i traslladar posteriorment els resultats a l'òrgan col·legiat.

El Tribunal té la facultat de convocar personalment les persones aspirants per tal de sol·licitar aclariments sobre la documentació presentada, resoldre punts dubtosos sobre les seves capacitats o aclarir qualsevol qüestió de la qual es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona interessada.

Així mateix, el Tribunal podrà determinar la realització de dos o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors, sempre que aquests tinguin caràcter eliminatori. Els membres del Tribunal hauran d'observar la deguda confidencialitat i el secret professional en tot el que faci 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 presents bases, així com l'actuació que calgui seguir en els casos no previstos.

6. Desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció s'efectuarà mitjançant el sistema de concurs oposició lliure. En tot cas, s'exclourà automàticament del procés selectiu el personal aspirant que no comparegui personalment a les crides de les proves o de l'entrevista en la data i hora fixades.

6.1 FASE D'OPOSICIÓ (Màxim 30 punts)

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

6.1.1.1 Llengua catalana

La prova de llengua catalana es regeix pels criteris establerts per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Els objectius, l'estructura i el contingut de les proves responen als nivells de classificació establerts en el Marc europeu comú de referència per a les llengües del Consell d'Europa, i als criteris generals establerts sobre avaluació i certificació de coneixements de català que determina la legislació vigent per a cada nivell.

La prova estarà dividida en dues parts: en una s'avaluaran les competències orals i, en l'altra, les competències escrites de la llengua.

El resultat d'aquest exercici serà d'APTE/A o de NO APTE/A. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de NO APTE/A quedaran excloses del procés selectiu, en ser el coneixement d'aquesta llengua un requisit d'admissió i participació.

6.1.1.2. Llengua castellana

Aquesta prova s'aplicarà únicament a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial. Consistirà en una prova de coneixements de llengua castellana en la qual l'aspirant haurà de realitzar una redacció de 200 paraules, com a mínim, i mantenir una conversa amb el Tribunal.

La qualificació de la prova serà d'APTE/A o de NO APTE/A, i caldrà obtenir la qualificació d'APTE/A per poder continuar participant en el procés selectiu.

6.1.1.3 Exempcions de la prova de llengües

Quedaran exemptes de la realització de la prova de llengües aquelles persones que acreditin documentalment, com a màxim fins al moment d'inici de les respectives proves, estar en possessió dels certificats oficials exigits en aquesta convocatòria (Nivell B2 o superior).

Així mateix, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengües aquelles persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a Reus Esport i Lleure SA, sempre que la prova superada fos del mateix nivell o superior a l'exigit.

També estaran exemptes quan hagin superat l'esmentada prova de coneixements d'aquestes llengües en altres processos de selecció realitzats per Reus Esport i Lleure SA de la mateixa oferta pública d'ocupació o del mateix any en el cas de borses de treball, sempre que hi hagués una prova del mateix nivell o superior. En la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de manifestar expressament si han realitzat alguna d'aquestes proves en processos anteriors convocats per Reus Esport i Lleure SA, als efectes de valorar-ne l'exempció.



6.1.2 Entrevista personal (de caràcter obligatori i eliminatori) (Màxim 30 punts)

L'entrevista competencial i tècnica estarà orientada a avaluar la idoneïtat de l'aspirant per al desenvolupament de les funcions d'auxiliar administratiu/va. Per superar aquesta fase i ser considerat/da apte/a, caldrà obtenir una puntuació mínima de 15 punts.

Per a l'elaboració, realització i avaluació de l'entrevista, el Tribunal Qualificador comptarà de manera permanent amb la presència i l'assessorament d'una persona tècnica especialista en la matèria.

L'entrevista es desglossa i es puntuarà d'acord amb els tres blocs següents:

Bloc 1: Trajectòria, motivació i entorn (fins a 10 punts)

- Coneixement de l'entorn (fins a 5 punts): Comprensió de les dinàmiques, organització i funcionament d'un Parc de Nadal, així com de l'entorn de l'Ajuntament i el municipi de Reus.
- Motivació i actitud (fins a 5 punts): Interès personal, predisposició, iniciativa i disponibilitat horària real per al lloc de treball durant els dies de l'esdeveniment.

Bloc 2: Competències tècniques i resolució de situacions (fins a 10 punts)

- Capacitat de gestió administrativa informàtica (fins a 5 punts): Capacitat per a la redacció de documents, elaboració de cartells, suport al procés d'acreditacions i ús eficient d'eines ofimàtiques bàsiques.
- Gestió d'incidències i atenció al públic (fins a 5 punts): Resolució pràctiques de situacions complexes, dubtes o queixes dels usuaris durant el desenvolupament de l'activitat, així com la capacitat de derivar-les correctament al responsable.

Bloc 3: Habilitats comunicatives i personals (fins a 10 punts)

- Comunicació, empatia i atenció al ciutadà (fins a 5 punts): Capacitat d'expressió verbal, claredat en el discurs, to de veu adequat per al tracte amb el públic general, assertivitat i escolta activa.
- Treball en equip i adaptabilitat (fins a 5 punts): Aptitud per a la cooperació, col·laboració amb la resta del personal administratiu i capacitat de seguir les directrius del personal responsable o coordinador.

6.2 FASE DE CONCURS (Màxim 20 punts)

Aquesta fase no té caràcter eliminatori. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

6.2.1. Experiència professional (Màxim 10 punts)

Es valorarà l'experiència demostrada en l'activitat professional, tant en el sector públic com en el sector privat, desenvolupant tasques i funcions d'auxiliar administratiu/va, atenció al públic que tinguin relació directa amb les funcions definides a la base 1 d'aquestes bases reguladores.

Prorratgeig diari: Els períodes de temps inferiors a un mes es prorratgejaran per dies, considerant a aquests efectes que el més té 30 dies.

Jornada de treball: Els serveis prestats mitjançant contractes a temps parcial es computaran com a dies sencers d'experiència, independentment del percentatge de la jornada de treball realitzada.

6.2.1.1. Per a la valoració dels treballs en el **sector públic** (Màxim 7 punts)

Per cada mes (30 dies) de serveis prestats en l'administració pública (Ajuntaments, Consells Comarcals, societats públiques municipalitzades, etc): 0,35 punts.
Valor per dia treballat: 0,0116 punts/dia.

6.2.1.2. Per a la valoració dels treballs en el **sector privat** (Màxim 3 punts)

Per cada mes (30 dies) de serveis prestats en empreses privades, entitats de lleure, associacions o com a treballador/a autònom/a: 0,15 punts.
Valor per dia treballat: 0,0050 punts/dia.

6.2.2. Formació i coneixements (Màxim 10 punts)

El Tribunal Qualificador valorarà els títols i certificats oficials aportats en funció de la seva durada i de la relació directa amb les funcions del lloc de treball. Es computaran exclusivament els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys respecte a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, a excepció dels postgraus i màsters oficials.

6.2.2.1. Acreditació de formació específica en gestió i ofimàtica (Màxim 4 punts)

Es valorarà la possessió de certificacions oficials específiques en l'àmbit de les competències digitals i l'administració:

- Acreditació **ACTIC d'un nivell avançat** o equivalent: 4 punts
- Acreditació **ACTIC d'un nivell mitjà** o equivalent: 2 punts

Aquestes puntuacions no són acumulables entre si; es puntuarà només la de grau superior.

6.2.2.2. Cursos d'especialització, jornades i seminaris (Màxim 4 punts)

Es valoraran els cursos de formació, tallers, jornades i seminaris relacionats amb les funcions pròpies descrites a la base 1 (ofimàtica, atenció al ciutadà, redacció de documents administratius, gestió de queixes i incidències, o disseny de cartelleria i maquetació bàsica), impartits o homologats per administracions públiques, centres de formació reconeguts o organitzacions sindicals.

- Cursos de 10 a 24 hores: 0,25 punts per curs
- Cursos de 25 a 50 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de més de 50 hores: 1,00 punt per curs

Els cursos de durada inferior a 10 hores no es valoraran.

6.2.2.3. Titulació superior a l'exigida (Màxim 2 punts)

Atès que el requisit mínim de participació és l'Educació Secundària Obligatòria (ESO) o equivalent, es valorarà la possessió de titulacions acadèmiques oficials de nivell superior, preferentment vinculades als àmbits de l'administració, la gestió o les ciències socials.

- **Titulacions Universitàries** (Grau, Llicenciatura, Enginyeria, Diplomatura o equivalents): 2 punts
- **Cicles Formatius de Grau Superior:** Gestió): 1,5 punts
- **Batxillerat o Cicles Formatius de Grau Mitjà:** 1 punt

Aquestes puntuacions no són acumulables: el Tribunal només computarà el títol de nivell acadèmic més alt presentat.

7. Relació de persones aprovades

Un cop finalitzat el procés de selecció, el Tribunal Qualificador formularà la relació de les persones candidates que l'hagin superat, per ordre de la puntuació obtinguda mitjançant la suma dels resultats de la fase d'oposició i de la fase de concurs, i proposarà la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la màxima puntuació. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de Reus Esport i Lleure SA.

En cas d'empat en la puntuació final dels aspirants, aquest es resoldrà d'acord amb els criteris de desempat de caràcter objectiu establerts en aquestes bases.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte, o si un cop formalitzat el contracte laboral no superés el període de prova o finalitzés la relació laboral, es proposarà la contractació de la persona que ocupi el lloc immediatament següent en la llista de puntuació, i així successivament.

La crida per a la contractació es comunicarà a les persones aspirants de la forma següent: es realitzarà una primera comunicació telefònica al número que l'aspirant hagi facilitat a la seva sol·licitud. En cas de no obtenir resposta, s'enviarà immediatament un correu electrònic a l'adreça designada a l'efecte. Passades 12 hores comptades des de l'enviament del correu electrònic sense haver rebut resposta, es realitzarà una nova trucada telefònica; si tampoc s'obté resposta, es considerarà que desisteix del dret i es passarà a la persona següent de la relació de persones aprovades, classificada per ordre estricte de puntuació. De totes aquestes actuacions de notificació es deixarà constància escrita en l'expedient.

8. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades per ocupar el lloc de treball hauran de presentar, en el termini màxim de cinc dies naturals al departament de Recursos Humans, els documents originals o còpies autèntiques compulsades acreditatius dels requisits exigits a la base segona d'aquestes bases reguladores.

En cas d'incompliment, manca de presentació o falsedat documental, les persones candidates no podran ser contractades i s'anul·laran totes les seves actuacions en el procés, sens perjudici de les responsabilitats de caràcter administratiu o penal en què hagin pogut incórrer per falsedat en la seva sol·licitud. Aquest termini només es podrà

prorrogar en supòsits de força major, degudament acreditats, comprovats i apreciats per la Presidència del Tribunal.

9. Declaració responsable

Amb caràcter previ a la contractació, les persones seleccionades hauran de signar una declaració responsable de no estar incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent, o bé manifestar que exerciran l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques, i a l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Reus Esport i Lleure SA es reserva la facultat de contrastar el contingut d'aquesta declaració mitjançant la consulta a les administracions públiques corresponents.

10. Període de prova

En tot allò relatiu a la contractació laboral, el període de prova s'ajustarà al que preveu el Conveni Col·lectiu de Reus Esport i Lleure SA vigent per a la categoria professional de monitor/a. Per a la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa laboral vigent i les determinacions derivades de les necessitats del servei.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova per no assolir el nivell suficient d'integració o eficiència en el lloc de treball, serà declarada no apta mitjançant una resolució motivada de l'òrgan competent, amb el tràmit d'audiència previ corresponent. En conseqüència, perdrà tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per resolt el seu contracte laboral. En aquest supòsit, l'òrgan competent formularà una nova proposta de contractació a favor de la persona aspirant que disposi de la puntuació següent més alta en la borsa, la qual haurà de superar el període de prova en els mateixos termes indicats.

11. Incidències

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

12. Dret supletori

En tot allò que no prevegin aquestes bases, s'ha de procedir de conformitat amb el Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com amb la resta de normativa concordant en matèria de funció pública i d'ocupació pública de Catalunya.

Reus, a la data de la signatura electrònica.

Luis Alberto
RODRIGUEZ
MERAYO - DNI
39683784K
(TCAT)

Signat digitalment
per Luis Alberto
RODRIGUEZ
MERAYO - DNI
39683784K (TCAT)
Data: 2026.09.14
13:23:01 +02'00'

Luis A. Rodríguez Merayo
Apoderat de la Gerència
REUS ESPORT I LLEURE SA