

Expedient	Assumpte
2025/22-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16125566413763662612	2 places de tècnic/a en recursos humans

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
20/11/2025 13:19:10

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i tecnologia, en data 19 de novembre de 2025, ha aprovat la següent resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resten vacants, entre d'altres, dues places de tècnic/a en recursos humans, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

Aquesta convocatòria correspon a les places 11675 i 13030, que corresponen a les ofertes públiques dels anys 2022 i 2025, respectivament.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria de dues places de tècnic/a en recursos humans, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2025 i projecció per a l'exercici econòmic de 2026.

FONAMENTS DE DRET

L'article 21 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, entre d'altres, atribueix a l'alcalde la competència per a aprovar les bases i la convocatòria i que aquesta competència la pot delegar.

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de data 6 de setembre de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.



RESOLUCIÓ

PRIMER.- Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, de dues places de tècnic/a en recursos humans, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

SEGON.- Aprovar la convocatòria del procés selectiu, per concurs oposició lliure, d'acord amb les dites bases.

TERCER.- Que es publiqui l'anunci d'aquesta convocatòria, junt amb les bases que la regeixen, a la seu electrònica d'aquesta corporació i al Butlletí Oficial de la província de Tarragona, i l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i al Butlletí Oficial de l'Estat."

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'última publicació oficial de l'anunci de la convocatòria o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Tarragona, a la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE DUES PLACES DE TÈCNIC/A EN RECURSOS HUMANS

PRIMERA. OBJECTE.

L'objecte d'aquestes bases específiques és regular el procés de selecció per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició, de dues places de tècnic/a en recursos humans, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A2.

Aquesta convocatòria correspon a les places 11675 i 13030 incloses a les ofertes públiques d'ocupació dels anys 2022 i 2025, respectivament.

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

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

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

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

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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

- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a l'actualització i manteniment de situacions administratives i de l'organigrama municipal.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a expedients de selecció de personal i provisió de llocs de treball.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a altes, baixes i modificacions a nòmines i Seguretat Social, nomenaments, contractes, cessaments i altes i baixes per IT.
- Secretaria delegada en òrgans de selecció de personal i meses de negociació.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides al càlcul i tramitació de les variants de nòmina, bestretes, avançaments, indemnitzacions per jubilació i pagaments delegats per IT.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a permisos i llicències dins l'horari laboral.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides a expedients d'administració de RRHH.
- Col·laboració en les funcions d'estudi, proposta, control, execució i/o inspecció referides als ajuts del fons social.



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

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

- Estar en possessió de la titulació universitària de: diplomatura, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica o grau. Així mateix, a aquests efectes, es considera equivalent al títol de diplomatura universitària l'haver superat tres cursos complets de llicenciatura, d'acord amb el que disposa la disposició addicional 1a del Reial Decret 1272/2003, de 10 d'octubre. En cas que la titulació esmentada hagi estat obtinguda a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida la corresponent homologació o declaració d'equivalència pel Ministeri d'Educació.
- Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana (nivell C). Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana haurà de superar una prova específica en el moment que es determini.
- Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell B2. L'aspirant que no pugui acreditar documentalment que posseeix el nivell requerit s'haurà de sotmetre a les proves de coneixements de castellà que prevegi el procés selectiu.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS, TERMINI I ADMISSIÓ**A) Presentació de sol·licituds**

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

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

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

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

Juntament amb la sol·licitud és necessari adjuntar:

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

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



aquells que es prestin mitjançant empreses concessionàries o subcontractades per la mateixa. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

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

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

B) Termini

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

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

C) Admissió

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

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

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

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

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

CINQUENA.- TAXA DRETS D'EXAMEN

Les persones aspirants hauran d'abonar, per a ser admeses en aquest procés selectiu, l'import de 33 euros, o justificar documentalment que tenen dret a la quota zero. La base 6, apartats 6.3 i 6.4 de les bases generals regulen el pagament de l'esmentada taxa i els motius d'exempció respectivament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes :

<https://ajuntamenttarragona.tributoslocales.es/ct/>

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

- 1) Les persones que estiguin en situació de desocupació:



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

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

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

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

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El cap de servei de Personal.

Vocals: Una persona proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
Tres persones tècniques a proposta del servei de Personal.

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

SETENA.- PROCÉS SELECTIU

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

7.1. Fase oposició

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

Primer exercici. Prova de coneixement de llengües

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

a) Prova de coneixements de llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

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

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

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

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

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

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

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

Segon exercici. Prova teòrica (màxim 10 punts)



Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut inclòs a l'annex del temari. Es podran preveure 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i amb -0,2 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de 10 punts. Les persones aspirants que no assoleixin com a mínim 5 punts en aquesta prova quedaran eliminades del procés selectiu.

Tercer exercici. Prova pràctica (màxim 20 punts)

Consistirà en la resolució de dos supòsits pràctics proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, i relacionats amb les matèries compreses en el temari específic, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima per a cadascun dels supòsits serà de 2 hores.

Per valorar aquest exercici es tindrà en compte:

- Fins a un 10% de la valoració total, la claredat en l'exposició i la utilització d'un llenguatge correcte.
- Fins a un 20% de la valoració total, el coneixement general de la normativa que afecta la resolució del cas.
- Fins a un 20% de la valoració total, l'argumentació i justificació de les solucions aportades.
- Fins a un 50 % de la valoració total, la correcció i l'adequació de la resposta.

La qualificació cada supòsit serà fins un màxim de 10 punts; la del total de l'exercici serà fins un màxim de **20 punts**.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 4 punts en cadascun dels supòsits i un mínim de 10 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu, però podran formar part de la borsa de treball prevista en l'apartat vuitè d'aquestes bases.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 10 punts, i no tindrà caràcter eliminatori.

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

Barem

1. Antiguitat (màxim 5 punts):

Es valoraran els serveis prestats, al grup A, a qualsevol Administració pública, desenvolupant funcions descrites a la base segona.

a) Per cada mes complert de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 0,15 punts.

b) Per cada mes complert de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,10 punts
Els períodes de treball inferiors al mes es valoraran en la part proporcional al temps de servei prestat.

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

2.- Formació i perfeccionament (màxim 5 punts)

2.1. Pels cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o empreses que tinguin relació directa amb la plaça a proveir,



fins a 4 punts, en funció del grau de dificultat dels cursos, determinat pel sistema d'accés o de selecció, de la durada del curs, de l'existència de proves qualificadores finals i altres de similars, segons el següent detall:

- 1,5 punts per mestratge no homologat
- 1 punt per postgrau
- 0,75 punts els cursos de 100 hores de durada o més.
- 0,5 punts els de 40 h. o més i menys de 100 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,4 punts els de 40 h. o més i fins a 100 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,25 punts els de 20 h. o més i menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i menys de 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

En el cas d'estudis universitaris incomplets que tinguin relació directa amb la plaça a proveir:

- 0,32 punts per cada 48 crèdits superats necessaris per a l'obtenció de la titulació de grau.
- 0,40 punts per cada curs complet de carrera universitària.

2.2.- Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

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

- 2 punts per mestratges
- 1,6 punts per llicenciatura, diplomatura o grau universitari.

2.3.- Coneixements de llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener de 2014), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixement de català de la Direcció General de Política Lingüística (modificada parcialment per l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril):

- 1 punt pel Certificat de nivell superior de català C2

2.4.- Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim d'1 punt:

- 0,25 punts pel certificat de Nivell bàsic d'Actic
- 0,50 punts pel certificat de Nivell mitjà d'Actic
- 1 punt pel certificat de Nivell avançat d'Actic

7.3. Període de pràctiques

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

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

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

8.2.- També formaran de la borsa de treball, a continuació de les que hagin superat tot el procés selectiu, les que hagin superat el segon exercici de la fase d'oposició, per ordre de puntuació obtinguda en el



tercer exercici. En cas d'empat, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el segon exercici. En cas de no haver realitzat el tercer exercici, es tindrà en compte la puntuació obtinguda en el segon exercici.

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

8.4.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats de personal pel servei públic i sempre que existeixin raons que expressament ho justifiquin.

NOVENA.- GESTIÓ DE LA BORSA

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

DESENA.- INCORPORACIÓ A LES PLACES

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

ONZENA.- IMPUGNACIONS

La convocatòria i aquestes Bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant l'alcalde en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci al DOGC, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

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

ANNEX I.- TEMARI

TEMARI GENERAL

1. El municipi: concepte i elements.
2. L'organització municipal. Classes d'òrgans. Competències.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
4. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius. El procediment administratiu. Fases i terminis.
5. Drets i deures de la ciutadania en front l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. El règim jurídic de l'administració electrònica.
6. Serveis públics locals. Formes de gestió. La gestió directa i la indirecta.
7. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases. Les modificacions de crèdit. Control intern de l'activitat econòmica-financera de les entitats locals.
8. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
9. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.



10. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. L'Inventari. Potestats de l'Administració en relació al patrimoni. La responsabilitat patrimonial de l'administració pública.
11. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
12. El Reglament d'ús de la llengua catalana a l'Ajuntament de Tarragona

TEMARI ESPECÍFIC

1. Personal al servei del sector públic. Classes de personal.
2. Règim estatutari del personal funcionari.
3. Normes aplicables al personal laboral al servei de les Administracions Públiques.
4. Personal funcionari interí. Causes de nomenament i cessament. Procediments de selecció. Compensació econòmica en el cessament.
5. Personal eventual als ajuntaments. Nombre màxim. Nomenament i cessament. Règim jurídic.
6. Personal laboral a les administracions públiques. Contractació no permanent.
7. Irregularitats en la contractació de personal laboral. Personal indefinit no fixe.
8. Personal directiu professional als ajuntaments de Catalunya. Règim jurídic. Designació, avaluació i cessament.
9. Drets del personal al servei de l'Administració Local.
10. La carrera professional del personal funcionari.
11. El grau personal.
12. La promoció interna del personal funcionari de les administracions locals de Catalunya.
13. Drets retributius del personal al servei de les administracions públiques.
14. Reconeixement de serveis previs al sector públic.
15. Negociació col·lectiva, representació i participació del personal funcionari.
16. Negociació col·lectiva, representació i participació del personal laboral de les administracions públiques.
17. Meses de negociació.
18. Matèries objecte de negociació.
19. Pactes i Acords.
20. Convenis laborals a les administracions públiques.
21. Òrgans de participació del personal funcionari.
22. Òrgans de participació del personal laboral.
23. Jornada de treball. Registres del temps de treball.
24. Reduccions de jornada.
25. Permisos i llicències del personal funcionari dels ajuntaments de Catalunya.
26. Permisos del personal laboral de les administracions públiques.
27. Mesures de conciliació.
28. Deures del personal de les administracions públiques.
29. Accés a l'ocupació pública. Requisits. Reserva a persones amb discapacitat.
30. Sistemes selectius per a l'accés a l'ocupació pública. Òrgans de selecció.
31. Adquisició i pèrdua de la condició de personal funcionari. Causes. Rehabilitació de la condició de personal funcionari.
32. La plantilla de personal de les entitats locals i les seves modificacions.
33. Classificació professional del personal funcionari de les entitats locals de Catalunya. Cossos i escales. Titulacions d'accés



34. Planificació de recursos humans a les administracions públiques. Oferta pública d'ocupació i les seves limitacions.
35. Estructuració de l'ocupació pública. Relació de llocs de treball i les seves modificacions.
36. Provisió de llocs de treball. Mobilitat.
37. Mobilitat i permutes del personal de les policies locals de Catalunya.
38. Situacions administratives del personal funcionari de les entitats locals de Catalunya.
39. Règim disciplinari del personal funcionari de les entitats locals de Catalunya.
40. Règim disciplinari de les policies locals de Catalunya.
41. Jubilació del personal funcionari.
42. Jubilació del personal de les policies locals.
43. Jubilació del personal laboral de les administracions públiques.
44. Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques de Catalunya.
45. Personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional. Regulació. Normativa estatal i autonòmica. Funcions reservades.
46. Sistemes de selecció i sistemes de provisió de llocs de treball del personal funcionari d'Administració Local amb habilitació de caràcter nacional.
47. Òrgans i atribucions en matèria de personal a l'Ajuntament de Tarragona.
48. Sistemes de seguretat social. La Seguretat Social del personal al servei de les administracions públiques.

