

Expedient	Assumpte
2025/1-G511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna Emissor : Personal Codi : 16561744375421616566	2 places de tècnic/a superior en gestió local

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
06/03/2026 13:15:35

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 6 de març de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

Per resolució de la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia de 29 de desembre de 2025, es va aprovar la convocatòria i les bases que han de regir el procés selectiu per la provisió de dues places de tècnic/a superior en gestió local, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 1346 i 1348 incloses a l'oferta pública d'ocupació de 2023.

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en resolucions de 13 i 19 de febrer de 2026, ha aprovat la modificació de les Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix de l'Ajuntament de Tarragona

És necessari procedir a la modificació de les bases específiques, per tal que respectin el contingut de les bases generals.

FONAMENTS DE DRET

Bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona, aprovades en resolució del tinent d'alcalde, coordinador de l'àrea de Serveis Generals i Govern obert de 13 d'agost de 2019, i modificades per resolucions de 17 de desembre de 2019, 30 de juny de 2021, 13 i 19 de febrer de 2026.

COMPETÈNCIA

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de 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 la modificació de les bases específiques, 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, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, de dues places de tècnic/a superior en gestió local, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup A subgrup A1, d'acord amb la modificació de les bases generals que han de regir els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona.

SEGON.- Que es publiqui l'anunci de la present resolució, juntament amb el text refós de 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

Aquesta resolució, la convocatòria i les 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 al DOGC o al BOE o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, 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.

DECRET

La tinenta d'alcalde i coordinadora de l'Àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia que subscriu RESOL aprovar íntegrament la proposta que antecedeix.

A la data de la signatura electrònica
El secretari general pd



BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE DUES PLACES DE TÈCNIC O TÈCNICA SUPERIOR EN GESTIÓ LOCAL

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 per promoció interna, de dues places de tècnic o tècnica superior en gestió local, classificades a l'escala d'administració especial, subescala serveis especials, classe comeses especials, grup A, subgrup A1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 1346 i 1348 incloses a l'oferta pública d'ocupació de 2023.

Les qualificacions obtingudes en aquest procés també determinaran l'ordre per als nomenaments o contractes en règim laboral, de personal interí i/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:

- ☐ Facilita al/la superior immediat/a les dades que prèviament li ha fixat per al seguiment del seu àmbit.
- ☐ Proposa al/la superior immediat/a les mesures correctores a les disconformitats i desviacions detectades
- ☐ Col·labora amb el/la superior immediat/a en l'optimització dels circuits administratius/operatius
- ☐ Realitza tasques d'estudi i proposta
- ☐ Realitza activitat tècniques del seu àmbit
- ☐ Signa notificacions en el seu àmbit, ja sigui com a tasca pròpia o per delegació
- ☐ Instrueix expedients administratius amb tots els tràmits que comporta



- ☐ Redacta documents
- ☐ Realitza informe
- ☐ Realitza inspeccions
- ☐ Participa en projectes en els quals es sol·licita la seva col·laboració
- ☐ Col·labora en les activitats tècnica/administratives del seu àmbit
- ☐ Operacions amb aplicacions informàtiques del seu àmbit, pròpies o externes, per a:
 - ☐ Realització de tràmits
 - ☐ Accés a bases de dades
 - ☐ Obtenció o remissió de dades als diferents organismes
- ☐ Consultes de pàgines web per a la recerca d'informació específica del seu àmbit - Informa i orienta en aspectes tècnics de la seva especialitat professional
- ☐ Qualsevol altra, equiparable a les anteriors, que se li encomani
- ☐ Assistència i realització d'auditories corresponents.

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:

a) Estar en possessió del títol de llicenciatura o grau universitari. Cas que siguin titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acrediti la seva homologació o, en el seu cas, el corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació a aquelles persones que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empra de les disposicions del dret de la Unió Europea.

b) Ser personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Tarragona del subgrup A2.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el subgrup A2. Aquests serveis efectius poden ser consecutius o no, com a personal funcionari de carrera o interí o laboral, en qualsevol administració pública. Aquest temps de serveis efectius es referirà a cossos o escales del mateix grup de classificació a què pertany la plaça convocada.

d) Trobar-se, respecte de l'Ajuntament de Tarragona, en la situació administrativa de servei actiu en qualsevol subgrup, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altra situació que comporti reserva de plaça o de destinació. El personal funcionari de carrera que estigui en situació d'excedència voluntària, per prestar servei actiu temporal a l'Ajuntament de Tarragona o als seus organismes autònoms o als consorcis adscrits a l'Ajuntament de Tarragona, poden participar en els processos selectius de promoció interna, sense necessitat de reingressar a la seva plaça de propietat.



e) 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.

f) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1. 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.

g) També podrà participar en el torn de promoció interna el personal laboral fix de l'Ajuntament de Tarragona de la categoria de tècnic/a superior (A1), sempre que posseeixi la titulació necessària i reuneixi la resta de requisits exigits, excepte els dels apartats b) i c)

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 exigides 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:

1. Titulació d'accés a la convocatòria.
2. Acreditació d'haver abonat la taxa drets d'examen, o documents que justifiquin el dret a la quota zero, si fos el cas.
3. Relació de mèrits, segons model normalitzat degudament emplenada i signada
4. 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.

Els serveis prestats a l'Ajuntament de Tarragona no s'han d'acreditar.

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) Terminis

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'indicaran 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, d'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament.

El pagament de la taxa es pot fer efectiu mitjançant l'Oficina Virtual Tributària d'aquest Ajuntament (pagar les meves taxes: [Pagar taxes - Oficina Virtual Tributària \(tributoslocales.es\)](https://seu.tarragona.cat/validador))

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

El tribunal qualificador del concurs oposició estarà constituït de la següent forma:

Presidència: El cap de servei de Personal com a titular i la cap de gestió de Personal com a suplent

Vocals: Una persona tècnica amb coneixements específics d'àmbit proposada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya
Tres persones tècniques amb coneixements específics de l'àmbit que poden ser o no de la mateixa entitat local.



Secretària: 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 teòrico-pràctica (màxim 30 punts)

Consistirà en la resolució, per escrit, d'un supòsit pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, immediatament abans del començament de l'exercici, relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria i relacionats amb les matèries compreses en el temari annex, quedant a judici del tribunal el seu contingut i característiques.

La durada màxima d'aquesta prova serà d'un màxim de 2 hores. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació d'aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Durant aquesta prova, les persones aspirants podran fer ús de normativa en format paper, no comentada.

7.2. Fase concurs

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 20 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 13 punts):

Es valoraran els serveis prestats a qualsevol Administració pública desenvolupant funcions del grup A relacionades amb les funcions de la plaça a proveir. Els serveis prestats que no arribin a l'any es valoraran en la proporció aritmètica corresponent.

a) Per cada any complet de serveis prestats en Ajuntaments o organismes autònoms municipals: 1 punt.

b) Per cada any complet de serveis prestats en qualsevol altra Administració pública: 0,5 punts.

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 7 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 3 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:

- 0,8 punts per postgraus. (*)
- 0,75 punts els cursos de més de 100 hores de durada.



- 0,5 punts els de 40 h. o més i fins a 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 fins menys de 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins 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:

- 0,40 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 3 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 doctorat.
- 1,6 punts per mestratges.
- 1,6 per llicenciatura o grau universitari.
- 1,2 punts per diplomatura universitària.

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):

- 0,75 punts pel Certificat de nivell superior de català C2
- 0,25 punts pel Certificat de coneixements de llenguatge administratiu o jurídic.

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 hagin superat la fase d'oposició i no hagin estat proposades per al nomenament per manca de plaça passaran a formar part d'una borsa de treball de la plaça objecte de la convocatòria, 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.- 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.

8.3.- La vigència de la borsa podrà ser prorrogada per necessitats del servei 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

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

ONZENA.- IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i aquestes Bases les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, 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, o qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

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. La Constitució espanyola de 1978. Estructura. Principis generals. Drets i deures.
2. El Govern: composició i funcions. El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.
4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Estructura, contingut i principis. La Generalitat de Catalunya i els seus òrgans de govern.
6. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
7. L'organització municipal. Òrgans i funcionament dels òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions. La regulació de les competències a la Llei de bases de règim local.
8. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu.
9. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Recursos administratius.
10. Procediment administratiu. Fases. Terminis.
11. 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.
12. El règim jurídic de la funció pública espanyola. L'Estatut bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP). El personal al servei de l'administració pública local: classes d'empleats públics locals. Drets i deures. Accés a l'ocupació pública: sistemes de provisió. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.
13. Serveis públics locals. Formes de gestió. La gestió directa i la indirecta.
14. 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.
15. Les hisendes locals. Els ingressos públics: impostos, taxes, preus públics i altres.
16. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
17. Els béns de les entitats locals. Classes de béns. L'Inventari. Potestats de l'Administració en relació al patrimoni.
18. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.

TEMARI ESPECÍFIC

1. Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Dades obertes i la seva reutilització. Transparència i protecció de dades.
2. Marc normatiu del procediment administratiu local i competència dels òrgans de les corporacions locals: criteris de distribució de la competència i transferència de la titularitat i l'exercici de la competència.
3. Les persones interessades en el procediment: la capacitat d'obrar i el concepte d'interessat/da, representació, identificació, signatura d'interessats/des en el procediment administratiu i successió en la condició d'interessat/da.



4. Drets de la ciutadania: drets d'accés a arxius i registres administratius, dret d'ús a la llengua oficial.
5. Disposicions i actes administratius: requisits, contingut i forma dels actes administratius. Eficàcia, notificació i publicació. Els terminis.
6. Invalidesa dels actes administratius. La via de fet.
7. El procediment administratiu comú: classes d'iniciació i ordenació del procediment.
8. El procediment administratiu comú: instrucció del procediment.
9. El procediment administratiu comú: finalització del procediment. La Resolució. Altres formes de finalització.
10. El regim jurídic del silenci administratiu.
11. Els convenis: definició dels convenis; distinció amb els protocols generals d'actuació; requisits de validesa i eficàcia; contingut; extinció dels convenis; efectes de la resolució dels convenis i tramesa al Tribunal de Comptes.
12. Execució forçosa dels actes administratius: concepte, fonament i límits. Mitjans d'execució forçosa: execució subsidiària, la multa coercitiva i la compulsió sobre les persones.
13. La revisió dels actes administratius: revisió d'ofici i principis generals dels recursos administratius.
14. Tipologia de recursos administratius: el recurs d'alçada, el recurs potestatiu de reposició i el recurs extraordinari de revisió.
15. La legitimació especial en matèria de recursos de membres de les corporacions locals. Especial consideració al recurs d'alçada en l'administració local. Els procediments alternatius de substitució d'aquest recurs.
16. L'expropiació forçosa: subjectes, objecte i causa. Procediment expropiatori general i especials. Garanties jurisdiccionals. La reversió expropiatòria. La declaracions d'urgència de l'ocupació dels béns.
17. Potestat sancionadora de les entitats locals: regulació i principis, i les seves especialitats.
18. Responsabilitat patrimonial de les entitats locals. Responsabilitat patrimonial de l'Administració Pública i de les seves autoritats i personal. Principis de la responsabilitat patrimonial i especialitats en l'àmbit de l'Administració local
19. Procediments especials: aprovació d'Ordenances i Reglaments. Especial referència a les particularitats en l'aprovació del Reglament orgànic i en l'aprovació de les ordenances fiscals.
20. Informació i participació ciutadana. Marc normatiu i potestat d'autoorganització: la iniciativa ciutadana, noves tecnologies, consulta popular, associacions de veïns i dret de petició.
21. Estatut de membres de les corporacions locals: elecció, honors, prerrogatives i deures. Limitacions a l'exercici d'activitats privades amb posterioritat al cessament.
22. Els grups polítics municipals: constitució i extinció, drets de participació, el funcionament dels grups, mitjans personals i materials.
23. El grup mix. Especial referència a l'estatut jurídic de regidors/es no adscrits/es.
24. Abstenció i recusació dels membres de les corporacions locals. Procediment i efectes. Els efectes de la no abstenció.



25. El dret d'accés a la documentació per part dels membres de les corporacions locals. Modalitats: accés directe i mitjançant sol·licitud prèvia.
26. L'organització municipal: òrgans necessaris i complementaris. L'alcalde/alcaldessa: elecció, tractament, atribucions i cessament. La moció de censura i la qüestió de confiança.
27. L'organització municipal. Tinents/es d'alcalde: nomenament, cessament i funcions. La Junta de govern local: composició, atribucions i funcionament.
28. L'organització municipal. El Ple municipal: atribucions, tipologia de sessions, quòrums d'assistència, desenvolupament de les sessions i adopció d'acords. El règim de majories.
29. Organització i funcionament dels municipis de règim general: òrgans complementaris i òrgans desconcentrats.
30. Organització i competències municipals. Especial referència al Reglament orgànic municipal de l'Ajuntament de Tarragona.
31. La competència dels òrgans administratius. Delegació de competències. Avocació de competències. Encomanes de gestió. Delegació de signatura.
32. El personal al servei de les entitats locals de Catalunya: classes i règim jurídic. Els instruments d'organització del personal: plantilla i relació de llocs de treball.
33. L'accés a l'ocupació local: sistemes de selecció i provisió.
34. Els drets constitucionals d'empleats/des públics/iques.
35. Els drets del personal funcionari de les entitats locals de Catalunya. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. El règim de la Seguretat Social.
36. Els deures del personal funcionari de les entitats locals de Catalunya. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. El règim d'incompatibilitats.
37. Principis de la potestat sancionadora i de la responsabilitat de les Administracions Públiques.
38. Relacions interadministratives: principis generals; deure de col·laboració; relacions electròniques entre les administracions.
39. El Patrimoni de les entitats locals. Normes reguladores. Els béns que integren el patrimoni dels ens locals: concepte i classificació. Els béns de domini públic: inalienabilitat, imprescriptibilitat i inembargabilitat.
40. Els béns patrimonials: règim jurídic, embargabilitat i gestió i administració. Els Patrimonis especials.
41. Alteració de la qualificació jurídica dels béns: els diferents tipus d'afectació i desafectació. El procediment i les mutacions demaniales.
42. El tràfic jurídic dels béns. L'adquisició i l'alienació de béns. El seu règim jurídic. La cessió gratuïta de béns: la cessió de béns immobles i de béns mobles.
43. La utilització dels béns de domini públic. La utilització sotmesa al règim d'autorització i la utilització sotmesa al règim de concessió, i el seu règim jurídic.
44. L'aprofitament dels béns comunals. La titularitat de l'aprofitament. Les diferents formes de gaudi i aprofitament. Condicions i restriccions.



45. La utilització o explotació dels béns patrimonials. Règim jurídic. Classes de negocis jurídics. Les diferents formes d'adjudicació.
46. La conservació dels béns dels ens locals. L'inventari de béns en les corporacions locals i la seva inscripció en el registre de la propietat. Formació, aprovació, rectificació i comprovació de l'inventari. Contingut, documentació i la consideració de béns i drets revertibles.
47. Les potestats i prerrogatives de l'administració: la potestat d'investigació, la potestat de delimitació, la recuperació d'ofici i el desnonament administratiu.
48. Els contractes als ens locals. Sector públic local. Òrgans de contractació. Contractes menors.
49. Preparació, adjudicació i execució dels contractes. Tipus de contractes.
50. Recursos de les hisendes locals. Classes. Tributs: Concepte i naturalesa. La relació jurídica tributària. Classes de tributs. Altres recursos.
51. El Pressupost. La despesa pública: fases. Els ingressos públics. Principis pressupostaris. L'estructura pressupostària. Contingut dels pressupostos municipals
52. El Pressupost. El cicle pressupostari: Fase d'elaboració. Fase d'aprovació. Fase d'execució. Els crèdits i les seves modificacions. Les Bases d'execució del pressupost. La liquidació dels pressupostos. Comptes anuals
53. La tresoreria de les entitats locals
54. Fases i contingut de la funció interventora de les entitats locals. El procediment per a l'execució de la funció interventora sobre ingressos, despeses i pagaments. El règim de fiscalització i intervenció limitada prèvia de requisits bàsics.
55. Els reparaments i observacions complementàries i la resolució de discrepàncies. Fiscalització de l'autorització i disposició de despesa, reconeixement de l'obligació i pagament, ordres de pagament a justificar i bestretes de Caixa fixa. Comprovació material de la inversió. Omissió de la funció interventora.
56. Control financer, control permanent i auditoria pública en les entitats locals. El resultat del control financer. Informe resum i plans d'acció. Règim de control simplificat. Convenis per al reforç dels òrgans de control. Especialitats del règim de control intern.
57. La iniciativa econòmica de les entitats locals i la reserva de serveis a favor de les entitats locals. El servei públic a les entitats locals. Concepte. Les formes de gestió dels serveis públics locals. Les formes de gestió directa i indirecta. Especial referencia al concessió de serveis públics.
58. Els diferents tipus de plans. La naturalesa del planejament urbanístic i els seus efectes. Diferents tipus de plans. Projectes d'urbanització i catàlegs.
59. Les figures de planejament urbanístic: formulació, tramitació i efectes de l'aprovació. Els actes preparatoris: suspensió de tramitacions i llicències, consultes prèvies, programes de participació ciutadana.
60. Efectes de l'aprovació de les figures de planejament urbanístic: publicitat, vigència, executivitat, obligatorietat, efectes sobre les construccions i usos preexistents
61. Vigència dels plans, ius variandi, revisió dels plans urbanístics i modificació del planejament urbanístic.



62. Règim urbanístic del sòl: la classificació en general: sòl urbà, sòl no urbanitzable i sòl urbanitzable. Característiques essencials de cada tipus de sòl.
63. Règim urbanístic del sòl: els sistemes urbanístics generals i locals. L'aprofitament urbanístic: assignació, distribució i regles de ponderació.
64. Els drets i els deures de la propietat en les diferents classes de sòl. El Règim d'ús provisional del sòl. La qualificació urbanística.
65. Ordenació del territori i urbanisme. La gestió urbanística: qüestions generals. Els polígons d'actuació urbanística.
66. La tramitació dels instruments de gestió. Les despeses d'urbanització. El dret al real·lotjament.
67. Sistemes d'actuació. El sistema d'actuació urbanística per reparcel·lació: modalitat de compensació bàsica, modalitat de compensació per concertació i modalitat de cooperació.
68. Els sectors d'urbanització prioritària. El sistema d'actuació urbanística per expropiació. L'ocupació directa.
69. Ordenació del territori i urbanisme: Ordres d'execució. Declaració de ruïna.
70. El règim sancionador: procediment, infraccions urbanístiques, sancions i persones responsables. La inspecció urbanística.
71. Els convenis urbanístics: naturalesa jurídica i finalitat, procediment d'aprovació, convenis urbanístics de planejament i d'execució. Límits.
72. Les llicències urbanístiques: naturalesa jurídica, actes subjectes i no subjectes, règim jurídic, caducitat. La comunicació prèvia: actes subjectes i règim jurídic. Els actes promoguts per l'administració: subjecció a llicència i procediments per raons d'urgència o d'interès públic.

