

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER LA CONTRACTACIÓ INDEFINIDA D'UN/A ASSESSOR/A JURÍDIC PER LA SOCIETAT REUS ESPORT I LLEURE SA**

### **ANUNCI**

Les Bases que han de regir la convocatòria del procés de selectiu per la contractació indefinida d'un/a **assessor/a jurídic** per la societat Reus Esport i Lleure SA en aplicació a la taxa d'estabilització derivada de l'article 2 de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat a l'ocupació pública.

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant procediment de concurs oposició, per la contractació indefinida a jornada completa d'un/a **assessor/a jurídic**, corresponent al Conveni Col·lectiu de Reus Esport i Lleure SA.

### **Les funcions a realitzar del lloc de treball són les següents:**

1. Realitzar les funcions de suport i assessorament jurídic de totes les matèries i procediments vinculats a la seva àrea d'actuació.
2. Prestar assistència jurídica en els procediments administratius i assegurar la conformitat jurídica dels actes i les resolucions dels òrgans de govern de la societat.
3. Preparar, tramitar i fer el seguiment dels diferents contractes, convenis i altres procediments administratius i expedients corresponents al seu àmbit d'actuació.
4. Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de la societat RELLSA.
5. Elaborar els corresponents informes tècnics, dictàmens i d'altra documentació jurídica necessària per al desenvolupament de la seva tasca.
6. Assessorament a la Gerència en el compliment de normativa vigent aplicable de dret administratiu, mercantil, civil i la relacionada amb la societat de la informació (protecció de dades de caràcter personal i transparència, accés a la informació pública i bon govern).
7. Control, tramitació i custòdia de documentació legal (adscripcions, escriptures, ...).
8. Assessorament i gestió administrativa de la resposta a les peticions d'informació dels Grups Municipals.



9. Qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part del/de la cap de servei corresponent, superior jeràrquic o responsable immediat en relació a les funcions assignades al lloc de treball.

## **2. Requisits de les persones aspirants**

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

**2.1** Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que s'estableixen la Llei 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2033, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, en igualtat de condicions que les persones espanyoles a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o bé de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al/a la cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als/a les seus/seves descendents i als/a les del/de la seu/va cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

L'accés a la ocupació pública s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes establerts en la normativa.



Les persones estrangeres referides en els apartats anteriors, i les persones estrangeres amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

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

**2.3** Estar en possessió del títol universitari de Grau o Llicenciatura en dret o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent a la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds d'aquest procediment de selecció.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'han d'acompanyar del document d'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

**2.4** Acreditació d'un coneixement adequat de la llengua catalana. Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de coneixement de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), que expedeix 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 i les seves posteriors modificacions 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 coneixements de català de la Direcció de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 10 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002 d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement de català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut la plaça en processos anteriors de selecció per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.



**2.5** 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 un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o superior, o bé nivell C2 del castellà.

L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol de nivell superior (C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

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

**2.7** 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** No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.



### 3. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran per correu electrònic a [rrhh@reusesport.cat](mailto:rrhh@reusesport.cat) o presencialment a l'Oficina d'Atenció a l'Usuari (Pavelló Olímpic Municipal, Carrer Mallorca, número 1, de Reus), i s'haurà de fer servir el model d'instància publicat a la web de la societat [www.reusesport.cat](http://www.reusesport.cat), havent d'especificar el procés de selecció al que es volen inscriure, i manifestant que es compleixen tots els requisits establerts a aquestes bases de la convocatòria.

Les sol·licituds es podran presentar en el **termini màxim de 20 dies hàbils** a partir del dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

La convocatòria i les bases del present procés selectiu es publicarà al web de la societat <https://www.reusesport.cat>, al BOPT i al portal d'ocupació de l'Ajuntament de Reus <https://ocupacio.reus.cat>.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al web municipal <https://www.reusesport.cat>.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Model d'instància per formalitzar la sol·licitud, degudament complimentat i signat. S'haurà de fer servir el model d'instància publicat al web de la societat.
- b) Model normalitzat d'autobaremació de mèrits, degudament complimentat i signat. S'haurà de fer servir el model d'autobaremació publicat al web de la societat. El candidat/da que no presenti aquest document emplenat no se li valorarà els mèrits que aporti.
- c) Còpia simple del document Nacional d'Identitat (DNI). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació dels treballadors/es, còpia simple que acrediti la seva nacionalitat.
- d) Currículum Vitae de l'aspirant, signat.
- e) Còpia simple del títol acadèmic mínim exigít.



f) Còpia simple dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs. El Tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit. Per acreditar l'experiència professional cal aportar algun document on constin la categoria professional o lloc de treball desenvolupats, així com la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral. Si s'aporta la vida laboral, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria. Si s'aporten contractes signats, s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat.

Si s'aporten contractes signats o nòmines, s'haurà d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis. En els certificats de cursos de formació hi haurà de constar el nombre d'hores o el valor dels crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

g) Còpia simple del document acreditatiu de nivell de coneixement de llengua catalana i castellana, en el seu cas.

Estaran exempts de la realització de la prova de llengua catalana els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat a la Base 2.4 de les presents bases.

En el cas que finalitzi el termini o l'actuació obligada en un dia inhàbil, les actuacions es podran fer al dia hàbil següent. S'entén per dia inhàbil els dissabtes, diumenges i els festius nacionals i locals.

A partir de la convocatòria i publicació de les presents bases, tots els anuncis successius es publicaran al web de la societat <https://www.reusesport.cat>.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la legislació vigent. A més, accepta la cessió a tercers que puguin participar al procés selectiu com a col·laboradors o assessors externs del Tribunal qualificador sempre i quan siguin necessaris per la



realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.

#### **4. Admissió d'aspirants**

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, en el termini màxim de deu dies naturals es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada a la web de la societat <https://www.reusesport.cat>. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als aspirants.

Es preveu un termini de deu dies hàbils a partir de la publicació de la llista provisional de persones admeses per la presentació d'al·legacions. De no haver-hi cap aspirant exclòs a la llista provisional d'admesos i exclosos, aquesta llista es considerarà definitiva i no caldrà publicar-ne cap més.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de cinc dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà ferma. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web municipal <https://www.reusesport.cat>.

#### **5. Tribunal qualificador**

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també en serà el/la secretari/ària.

La composició dels membres del tribunal és la següent:

- Gerent Apoderat RELLSA – President
- Responsable de Recursos Humans i Serveis Generals RELLSA – Secretaria i vocal
- Tècnic/a de l'àmbit de la Coordinació Jurídica d'empreses Municipals i Defensa Jurídica (Secretaria General) AJUNTAMENT DE REUS - Vocal

Suplents:

- Director d'Instal·lacions i Activitats - RELLSA – President
- Cap de manteniment - RELLSA – Secretari i vocal



-Tècnic/a de l'àmbit de la Coordinació Jurídica d'empreses Municipals i Defensa Jurídica (Secretaria General) AJUNTAMENT DE REUS - Vocal

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú. Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot. Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actui com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica, els quals podran cobrar la dieta corresponent.

## **6. Procés selectiu: Concurs - oposició**

La puntuació màxima a assolir és de 100 punts, dels quals 60 punts corresponen a la fase d'oposició i 40 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la fase d'oposició, la puntuació final de la fase de concurs - oposició serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i en la fase de concurs.

### **6.1. FASE OPOSICIÓ (fins a 60 punts)**

#### **6.1.1. Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori)**

##### **6.1.1.1. Llengua catalana**

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del nivell de suficiència (C1).





Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.4 de les presents bases i els que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal pr accedir a qualsevol ens que formi part del Sector públic empresarial de l'Ajuntament de reus, en què hi hagués establerts una prova de català del mateix nivell o superior, i haguessin resultat aptes.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

#### 6.1.1.2. Llengua castellana

Només pels aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior a nivell C2.

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

Estaran exempts de la realització de la prova els/les persones aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 2.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A. Aquesta prova serà eliminatòria.

#### **6.1.2 Segon exercici. Prova teòrica (fins a 25 punts) (de caràcter obligatori eliminatori)**

Consistirà en contestar, en el temps màxim de 60 minuts, un qüestionari de 50 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà vàlida per cada pregunta. Aquest qüestionari versarà sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.



Cada resposta correcta puntuarà 0,50 punts i cada errònia restarà 0,10 punts i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran. Per tal de poder passar a la següent prova, s'haurà de puntuar amb 12,5 punts.

El Tribunal podrà incorporar algunes preguntes de reserva als efectes de substituir a les eventualment anul·lables.

### **6.1.3 Tercer exercici. Prova pràctica (fins a 29 punts) (de caràcter obligatori i eliminatori)**

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics per escrit sobre l'aplicació dels coneixements i funcions a desenvolupar, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització. Aquesta prova versarà sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex d'aquestes bases.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova, els/les aspirants podran, en tot moment, fer ús dels textos legals.

Per a la valoració d'aquest exercici, es tindran en compte el coneixement i l'adequada aplicació dels continguts teòrics a situacions de la pràctica laboral, la capacitat analítica, de síntesi, la sistemàtica de plantejament i formulació de conclusions i la qualitat de l'expressió escrita en la seva realització. Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores.

Per tal de poder passar a la següent prova, s'haurà de puntuar amb 14,5 punts.

### **6.1.4 Quart exercici. Entrevista personal (fins a 6 punts) (de caràcter obligatori i no eliminatori)**

Consisteix en la realització d'una entrevista, d'una durada màxima de 20 minuts, per valorar els següents aspectes del perfil de l'aspirant al lloc de treball:

- Trajectòria professional (de 0 a 2 punts)
- Comprovació de mèrits aportats (de 0 a 2 punts)
- Adaptabilitat del treballador i adequació al lloc de feina. Idoneïtat de la persona aspirant amb les competències que requereix el perfil professional i les funcions del lloc de treball (de 0 a 2 punts)



L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

## **6.2 FASE DE CONCURS (fins a 40 punts)**

### **6.2.1 Capacitat i experiència laboral prèvia (fins a 30 punts)**

#### **6.2.2.1 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector privat, desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria d'assessor/a jurídic/a.**

Puntuació a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.

#### **6.2.2.2 Capacitat i experiència demostrada en serveis prestats al sector públic o empreses públiques desenvolupant tasques o funcions del lloc de treball, amb categoria d'assessor/a jurídic/a.**

Puntuació a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 30 punts.

El resultat d'aquesta base 6.2.1 s'obté sumant les puntuacions obtingudes als punts 6.2.2.1 i 6.2.2.2 amb un màxim de 30 punts.

Les fraccions de menys de 15 dies treballats no es tindran en consideració a efectes de valoració i els iguals o superiors a 15 dies es consideraran a efectes de valoració com un mes sencer.

No es valoraran com a "capacitat i experiència" els treballs realitzats en virtut de nomenaments o contractes amb caràcter formatiu o pràctiques.

Els contractes i/o nomenaments a temps parcial es meritiran de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

### **6.2.2 Experiència com secretari/ària o vicesecretari/ària de Consell d'Administració o òrgan d'administració equivalent (fins a 4 punts).**

Experiència professional acreditada havent estat secretari/ària o vicesecretari/ària d'un Consell d'Administració o òrgan d'administració equivalent.



Per la valoració d'aquesta experiència: 0,5 punt per any, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

### **6.2.3 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (6 punts).**

El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball convocat.

Es valoren els cursos d'especialització i perfeccionament, jornades i seminaris de formació, especialització o perfeccionament que tinguin **relació directa amb el lloc de treball**. No es valoraran els relacionats amb idiomes.

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

Cada curs/jornada/cursset/seminari es valorarà de la següent manera:

- De 10 a 50 hores ..... 0,25 punts
- De 51 a 100 hores ..... 0,50 punts
- De 101 hores o més ..... 1 punt

Només computaran els cursos que tinguin una durada mínima de 10 hores i una antiguitat inferior als 10 anys a comptar a partir de la publicació d'aquestes bases al BOPT i al web de la societat <https://www.reusesport.cat>.

Els mestratges i postgraus universitaris seran objecte de valoració en funció de les hores del mateix, sempre que tinguin adequació i acreditin formació en l'àmbit del lloc de treball objecte de convocatòria. En el document acreditatiu de la realització dels mateixos haurà de constar els crèdits i/o hores.

Per cadascun dels mestratges i postgraus universitaris, s'atorgarà una puntuació màxima d'1 punt, si són de 101 o més hores.

### **7. Relació de persones aprovades**

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació obtinguda a les proves de la



fase oposició sumada a la puntuació del resultat de la fase de concurs. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de Reus Esport i Lleure SA.

La persona candidata que obtingui la màxima puntuació serà la persona seleccionada.

En cas d'empat dels aspirants, el resolrà el Tribunal mitjançant una prova o exercici complementari.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament.

Si la persona contractada o nomenada no supera el període de prova, o finalitza la relació laboral, es contactarà amb la persona que ocupi el lloc immediatament següent a la llista definitiva de persones aprovades, i així successivament, quedant les persones candidates que hagin superat les proves en una borsa de treball amb vigència fins que no es realitzi un nou procés de selecció per aquest mateix lloc de treball.

La comunicació es farà en primera instància al telèfon que ens hagi facilitat l'aspirant. En cas de no contestar, s'enviarà un correu electrònic. Passades les 12 hores, si no hi ha resposta al correu electrònic, es tornarà a trucar, i en cas de no rebre resposta es passarà al següent nom de la llista.

## **8. Presentació de documents**

Les persones aspirants que siguin cridades per ocupar el lloc de treball haurà de presentar en un termini màxim de 20 dies hàbils al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base tercera de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

En cas d'incompliment o falsedat documental, els candidats no podran ser contactats i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud.

Els qui tinguin la condició de treballador d'aquest Ens resten exempts de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament han d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.



## **9. Declaració responsable**

Declaració responsable de no estar inclòs/sa en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques i de 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, que podrà ser contrastat per l'Ens fent consulta a les Administracions Públiques corresponents.

## **10. Període de prova**

En tot allò relatiu a la contractació, el període de prova serà d'un mes, tal i com es preveu al Conveni Col·lectiu de Reus Esport i Lleure SA per la categoria professional del lloc de feina convocat. A la resta de condicions contractuals, serà d'aplicació la normativa vigent en matèria laboral i d'acord amb les necessitats del servei.

En el cas que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball serà declarada no apta, per resolució motivada de l'òrgan competent, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà, en conseqüència, tots els drets inherents a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova en els termes aquí indicats.

## **11. Incidències**

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

## **12. Dret supletori**

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el Reial Decret Llei 2/2015, de 23 d'octubre, per el que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors.



Reus, 5 d'octubre de 2022

Luis Alberto  
RODRIGUEZ  
MERAYO - DNI  
39683784K  
(TCAT)

Signat digitalment  
per Luis Alberto  
RODRIGUEZ  
MERAYO - DNI  
39683784K (TCAT)  
Data: 2022.10.05  
11:55:58 +02'00'

Luís Alberto Rodríguez Merayo  
Gerent apoderat

### **Annex 1: Temari:**

#### **1.Marc normatiu i classes d'entitats del sector públic**

L'administració local i les entitats del seu sector públic

Els organismes autònoms

Les entitats públiques empresarials

Les societats mercantils

Els consorcis

#### **2.Introducció a la contractació pública**

Marc normatiu

Concepte de contracte. La contractació com una manera de fomentar polítiques públiques

Principis de la contractació pública

#### **3.Què són els contractes públics i a qui s'apliquen**

Àmbit d'aplicació objectiu. Contractes exclosos

Àmbit d'aplicació subjectiu: poders adjudicadors

Les parts en el contracte

Solvència dels licitadors

Prohibicions de contractar

Registre de licitadors. El RELI

#### **4.Tipologia de contractes públics. Objecte, durada i preu dels contractes**

Tipologia de contractes públics: obres, concessió d'obres, concessió de serveis, subministrament i serveis

Els contractes mixtos

L'objecte del contracte

Durada i pròrroga dels contractes  
El preu i les maneres de determinar-lo  
El valor estimat del contracte  
Garanties en la contractació

### **5. Tramitació de contractes: publicitat i transparència**

Qüestions prèvies  
Preparació dels contractes: l'expedient de contractació  
Plec de clàusules administratives i plec de prescripcions tècniques  
Publicitat de les licitacions: la Plataforma de Serveis de Contractació Pública i el Diari Oficial de la Unió Europea  
Publicitat i transparència de l'activitat contractual

### **6. Procediments de selecció del contractista**

Normes generals  
Procediment obert  
Procediment restringit  
Altres procediments: amb negociació, associació per a la innovació, el diàleg competitiu i el concurs de projectes  
El contracte menor  
Els acords marc, els sistemes dinàmics d'adquisició i la compra centralitzada  
Procediments de contractació de les entitats del sector públic que no són administració pública

### **7. Criteris d'adjudicació. Adjudicació i formalització del contracte**

Criteris d'adjudicació  
Subhasta electrònica  
Càlcul i valoració del cicle de vida  
Adjudicació i formalització del contracte  
La subrogació del personal

### **8. Execució i extinció dels contractes. Règim de recursos**

Execució del contracte  
Pagament del preu  
Control d'execució: el responsable del contracte  
Modificació del contracte  
Extinció del contracte





Causes de resolució  
Cessió del contracte i subcontractació  
Règim de recursos: el recurs especial en matèria de contractació

### **9. El procediment administratiu comú de les administracions públiques: la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques**

Àmbit d'actuació  
L'administració electrònica  
Drets i deures de les persones que es relacionen amb l'Administració  
Requisits de validesa i eficàcia dels actes administratius  
Còmput de terminis  
El silenci administratiu  
Les fases del procediment administratiu  
Règim de recursos administratius

### **10. El règim jurídic del sector públic: La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del sector públic**

Àmbit d'actuació  
Els òrgans col·legiats: règim jurídic  
L'abstenció i la recusació  
La responsabilitat patrimonial de l'Administració  
Els convenis  
Els consorcis i les fundacions públiques

### **11. Dret civil**

Concepte i contingut  
Les fonts del dret  
Els principis generals del dret: funcions  
La jurisprudència: el seu valor i forma d'aplicació  
El costum: classes i prova  
Efectes essencials de les normes: compliment i error de dret  
La nul·litat  
El frau a la llei  
Eficàcia i vigència de les normes  
El principi d'irretroactivitat



## 12. Dret civil

Capacitat jurídica i capacitat d'obrar

Exercici dels drets subjectius: límits, doctrina de l'abús del dret i de la bona fe

Renúncia dels drets

El poder de disposició i les prohibicions d'alinejar

Teoria de l'aixecament del vel de les persones jurídiques

## 13. Les societats de capital

Naturalesa i règim jurídic

Constitució: escriptura pública i inscripció

Els estatuts

El capital social

Òrgans socials

Transformació, fusió i escissió

El Registre mercantil: actes societaris constitutius i declaratius

## 14. La protecció de dades de caràcter personal

El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal

Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal

Drets digitals

## 15. La transparència

Subjectes obligats i la transparència en l'activitat pública i en la gestió administrativa

L'accés a la informació pública

## 16. El municipi

El terme municipal

La població

L'empadronament

Organització municipal

Competències

## 17. Funcionament dels òrgans col·legiats locals

Convocatòria i ordre del dia

Règim de sessions i acords

Votacions



Actes i certificats dels acords

## 18. Estatut jurídic dels regidors municipals

