



## REUS DESENVOLUPAMENT ECONÒMIC, S.A.

### ANUNCI

Bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per a la **contractació indefinida d'un/a Tècnic/a Jurídic** amb el grup professional 1 per la societat Reus Desenvolupament Econòmic, S.A. (Redessa), en aplicació a l'Oferta Pública d'estabilització de la societat, derivada del art.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 el procediment de concurs oposició, per la contractació indefinida a jornada completa **d'un/a Tècnic/a Jurídic**, a corresponent al conveni d'oficines i despatxos per la societat Reus Desenvolupament Econòmic, S.A.

#### Les funcions bàsiques a realitzar al lloc de treball són les següents:

- Suport i assessorament jurídic en diferents matèries civil, mercantil, dret administratiu i altres, i en els procediments vinculats a la seva àrea d'actuació.
- Redacció informes jurídics en relació a qualsevol de les matèries vinculades a l'objecte de la societat, així com la interpretació de textos legals.
- Realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar a la gestió de la societat.
- Redacció de plecs de clàusules administratives i tècniques en aplicació de la LCSP, redacció informes jurídics, actes meses contractació, acords aprovació expedients licitació, adhesions, contractes, resolucions contractuals, comunicacions pròrrogues, modificacions contractuals, control d'execució de contractes, aplicació penalitats, entre d'altre, i tota la documentació corresponent als expedients de contractació.
- Gestió de la plataforma EACAT: realitzar comunicacions via E-notum, enviaments tramesa genèrica, tramitació registre contractes plataforma Generalitat, publicacions anuncis licitacions, control ofertes presentades, gestió perfil contractant, custodis, entre altres.
- Tramitar contractes menors, informe de necessitats i d'aprovació de la despesa.
- Redactar, tramitar i fer seguiment dels diferents contractes, convenis i altres procediments administratius i expedients corresponents al seu àmbit d'actuació.
- Tràmits urbanístics i Patrimonials
- Altres tasques jurídiques en general que es requereixin en relació a les funcions assignades al lloc d treball.





Salari brut anual: Segons Conveni d'oficines i despatxos.

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

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

- 2.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. També es podran presentar els estrangers majors d'edat no comunitaris amb residència legal, i amb el corresponent permís de residència i treball a Espanya en vigor, d'acord amb els terminis i requisits establerts per la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.

- 2.2 Haver complert 16 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. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'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 un 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 del 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.

Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa societat, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

2.5 Les persones 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 superior o nivell C2. 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, la secundària o el 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/essa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.





### **3.- Sol·licituds**

Les sol·licituds per formar part en el procés selectiu, es poden presentar :

- Presencialment a la recepció del Centre de Negocis REDESSA TECNO, ubicat a l'Av. Bellissens, 42, 43204 Reus, en horari de 8.00h a 16.00h.
- ó mitjançant el correu electrònic [rrhh@redessa.cat](mailto:rrhh@redessa.cat)

Per poder participar al procés de selecció s'haurà de fer servir el model d'instància publicat al web de la societat <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>, 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 30 dies hàbils** a partir del dia següent de la seva publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

La convocatòria i bases del present procés selectiu es publicarà al web de la societat <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>, al BOPT i al portal d'ocupació de l'Ajuntament de Reus.

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

- a) Instància per formalitzar la sol·licitud degudament complimentada i signada. S'haurà de fer servir el model publicat al web de la societat <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>.
- b) Fotocòpia 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 de treballadors/es, fotocòpia del document que acrediti la seva nacionalitat.
- c) Currículum Vitae de l'aspirant actualitzat i signat.
- d) Fotocòpia del títol acadèmic mínim exigit.
- e) 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 <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>. El candidat/a que no presenti aquest document emplenat no se li valorarà els mèrits que aporti.





- f) Fotocòpia 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 dels següents documents on consti la categoria professional o lloc de treball desenvolupats, i la data d'inici i la data de finalització de la relació laboral:

-Si s'aporta la vida laboral, aquesta s'ha d'acompanyar amb documents que acreditin la categoria professional o lloc de treball desenvolupat.

-Si s'aporten contractes signats o nòmines, aquests s'hauran d'acompanyar d'algun altre document que acrediti les dates durant el període que efectivament s'han prestat els serveis.

Si no queden tots els anteriors extrems justificats, no es tindrà per acreditada la referida experiència professional, i per tant no es puntuarà.

Per acreditar l'experiència professional dels autònoms, cal aportar algun document oficial que acrediti que s'han prestat els serveis com advocat/a i la data d'inici i finalització que s'ha estat donat d'alta com autònom/a. A més cal que s'acrediti el lloc de treball concret desenvolupat.

Per acreditar treballs en el sector públic, s'ha d'aportar un certificat de serveis prestats i acreditar la durada d'inici i finalització.

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

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, diumenge 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.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>.





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 sol·licituds, en el termini màxim de deu dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada a la web de la societat <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>. 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 deu dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Si el dia de la finalització del termini o actuació obligada cau en dia inhàbil, les actuacions s'han de fer al dia hàbil següent. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades. 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 de la societat <https://www.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/>.

#### **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 – President
- Cap de RRHH i Gestió laboral – Secretaria i vocal
- Assessora Jurídica – Vocal
- Tècnic/a de l'àmbit de la Coordinació Jurídica d'empreses municipals i defensa jurídica (Secretaria General) Ajuntament de Reus- Vocal





## SUPLENTS:

- Director de Fira – President
- Cap de gestió i comptabilitat – Secretaria i vocal
- Directora d'Habitatge – 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 actuï 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.- Inici i desenvolupament del procés de selecció**

El procediment de selecció és el 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 del procés serà la suma de tots els punts obtinguts en la fase d'oposició i la fase de concurs.

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

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

##### **6.1.1.1 Llengua catalana:**

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

Estaran exempts de la realització de la prova de llengua catalana 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





per accedir a qualsevol ens que formi part del Sector públic empresarial de l'Ajuntament de Reus, en què hi hagués establerta 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 o 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 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 25 punts) (de caràcter obligatori i 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. Cada resposta correcta es puntuarà 0,50 punts, cada errònia restarà 0,10 punts i les que es deixin en blanc (sense resposta) ni sumaran ni restaran.

Aquest exercici versarà sobre el contingut del temari que s'especifica en l'annex d'aquestes bases.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 25 punts, essent necessària per superar-la un mínim de 12,50 punts. Els aspirants que no tinguin una qualificació mínima de 12,50 punts, quedaran exclosos del procés.

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

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

Aquesta prova consistirà en la resolució per escrit d'un o més supòsits pràctics sobre l'aplicació dels coneixents 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.







Per a la valoració d'aquest exercici, es tindran en compte el coneixement i l'adequada aplicació dels continguts teòrics a situacions pràctiques, la capacitat analítica, de síntesi, la sistemàtica de plantejament i formulació de conclusions, i la qualitat d'expressió escrita en la seva realització.

Aquest exercici tindrà una durada màxima de dues hores.

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 29 punts, i per passar a la següent prova s'haurà de puntuar com a mínim amb 14,50 punts. Els aspirants que no tinguin una qualificació mínima de 14,50 punts, quedaran exclosos del procés.

#### **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 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 34 punts)**

##### **6.2.1.1 Capacitat i experiència professional demostrada en serveis prestats al sector privat desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball, amb categoria de tècnic jurídic o superior.**

Puntuació a raó de 0.10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 34 punts.

##### **6.2.1.2 Capacitat i experiència professional demostrada en serveis prestats al sector públic municipal (ajuntaments, empreses municipals, entitats públiques empresarials locals, organismes autònoms....), desenvolupant tasques o funcions pròpies del lloc de treball amb categoria de tècnic jurídic o superior.**

Puntuació a raó de 0.20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 34 punts.

El resultat d'aquesta base 6.2.1 s'obtindrà sumant les puntuacions obtingudes als punts 6.2.1.1 i 6.2.1.2 amb un màxim de 34 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 de 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 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (fins a 3 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, cursets 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/curset/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.redessa.cat/actualitat-borsa-de-treball/> llevat dels postgraus i els mestratges.

### 6.2.3 Per titulacions superiors a l'exigida (fins a 3 punts)

- Postgrau o Màster d'especialització en contractació pública (superior a 101 hores): 2 punts.
- Altres postgraus o Màsters relacionats amb el lloc de treball: 1 punt.

Sols seran valorades les titulacions superiors de postgraus o màsters ja finalitzades en la data de publicació de les següents bases, i acreditades amb el títol corresponent on hi consti la data d'emissió del mateix, i sempre relacionats amb el lloc de treball.

## 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 concurs. Aquesta relació es publicarà a la pàgina web de Reus Desenvolupament Econòmic SA.





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

En cas d'empat dels aspirants, els empats els resoldrà 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 trucarà a 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.

La comunicació es farà en primera instància al telèfon que ens hagi facilitat la/l'aspirant. En cas de no contestar, s'enviarà un correu electrònic. Passades 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 els llocs de treball hauran de presentar en un termini màxim de vint dies hàbils al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia autèntica.

En cas d'incompliment o falsedat documental, els candidats no podran ser contractats 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.

## **9.- Període de prova**

En tot allò relatiu a la contractació, el període de prova serà de quatre mesos, tal i com es preveu al conveni col·lectiu d'Oficines i Despatxos 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.





## **10.-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.

## **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.

## **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

Causas 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





#### 14. Les societats de capital

El capital social

Òrgans socials

Transformació, fusió i escissió

El Registre mercantil: actes societaris constitutius i declaratius

#### 15. 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

#### 16. La transparència

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

L'accés a la informació pública

#### 17. Decret 179/1995, de 13 de juny, pel que s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals.

#### 18. Llei 29/1994, de 24 de novembre, d'Arrendaments Urbans. Règim jurídic.

#### 19. Patrimoni de les entitats locals

Concepte i classificació. Normes reguladores

Les prerrogatives i potestats de les entitats locals en relació amb els seus béns

Tràfic jurídic dels béns

La utilització dels béns de domini públic i patrimonials

#### 20. Urbanisme

El marc constitucional de l'urbanisme. Competències de l'Estat, de les comunitats autònomes i de les entitats locals. La legislació urbanística vigent a Catalunya.

Règim urbanístic i classificació del sòl

El dret de superfície. Drets de tempteig i retracte.

Reus, a la data de la firma electrònica del present document.

Albert Boronat  
Avià - DNI  
39703797R (TCAT)

Firmado digitalmente  
por Albert Boronat  
Avià - DNI 39703797R  
(TCAT)  
Fecha: 2022.12.19  
14:13:15 +01'00'

**Albert Boronat Avià**  
**Gerent de REDESSA**

