

Expedient	Assumpte
2025/11-G511 G511 Convocatòria Plaça Promoció Interna Emissor : Personal Codi : 16125565212722134062	5 plaça de tècnic/a especialista en atenció ciutadana

**Signat per:**

JORDI OLIVAN ARQUES  
Cap de Servei de personal  
Ajuntament de Tarragona  
12/12/2025 9:09:20

**ANUNCI**

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 11 de desembre de 2025, ha aprovat la següent Resolució:

**"ANTECEDENTS**

A la plantilla de personal municipal resten vacants, entre d'altres, cinc places de tècnic/a especialista en atenció ciutadana, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 13111, 13112, 13113, 13114 i 13115 incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria de cinc places de tècnic/a especialista en atenció ciutadana, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició per promoció interna.

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

**FONAMENTS DE DRET**

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

El servei de Personal ha informat favorablement la proposta.

**COMPETÈNCIA**

És competent per a l'adopció d'aquesta resolució la tinenta d'alcalde i coordinadora de l'àrea d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, d'acord amb el decret d'Alcaldia de data 6 de setembre



de 2024, de delegació de competències, sense perjudici de les possibles variacions de delegació de competències abans de la signatura d'aquesta resolució.

## RESOLUCIÓ

**PRIMER.-** Aprovar les bases, les quals consten a l'expedient i es donen aquí per reproduïdes, que regiran el procés selectiu per a la provisió, amb caràcter de personal funcionari de carrera, pel sistema de concurs oposició per promoció interna, de cinc places de tècnic/a especialista en atenció ciutadana, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

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

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

## RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

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

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



## **BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, PER PROMOCIÓ INTERNA, PER A LA PROVISIÓ, AMB CARÀCTER DE PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA, DE CINQ PLACES DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN ATENCIÓ CIUTADANA.**

### **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 cinc places de tècnic/a especialista en atenció ciutadana, classificades a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

Aquesta convocatòria correspon a les places 13111, 13112, 13113, 13114 i 13115 incloses a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2025.

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:

- Registre d'entrada de sol·licituds i escaneig de la documentació amb còpia autèntica.
- Assistència en l'ús de mitjans electrònics en les seves relacions amb les Administracions Públiques.
- Emissió de certificats padronals i volants telemàtics.
- Suport administratiu en la tramitació dels expedients de baixes d'ofici del padró municipal d'habitants.
- Suport administratiu en la tramitació de les tasques de posada a disposició vista d'expedients telemàtics.
- Realitzar còpies autèntiques de documentació.
- Entrega de notificacions en format paper, documentació i plaques de gual.
- Tràmits finalistes i semifinalistes com: gestió de padró habitants, cens animals, comunicacions de crema, comunicats d'obres i obertures d'establiments, certificats de bens, i la resta encomanats a l'OMAC.



- Vista d'expedients en format paper, híbrid i telemàtic dels diferents departaments de la Secretaria.
- Emissió de fiances, avals i d'autoliquidacions: taxes, preus públics i impost de construccions, instal·lacions i obres (ICIO), plusvàlues.
- Cobrament efectiu i en datàfons de taxes, autoliquidacions, impostos, liquidacions, etc.
- Obrir i iniciar expedients de l'Àrea de Tresoreria i Recaptació.
- Col·laboració amb la gestió de backoffice de l'OMAC.

### **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 batxiller o tècnic. 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 C2.

c) Haver prestat serveis efectius durant un mínim de dos anys en el subgrup C2.

d) Trobar-se, respecte a l'Ajuntament de Tarragona, en situació administrativa de servei actiu, serveis especials, serveis en altres administracions o en qualsevol altre situació que comporti reserva de plaça o de destinació.

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 d'oficial administratiu de 1<sup>a</sup> (C1), 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'II·Im. 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.

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 7<sup>a</sup> d'aquestes bases, en altres processos selectius convocats per l'Ajuntament de Tarragona, restaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua catalana.

## B) Termini

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



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

### **C) Admissió**

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

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

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

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

D'acord amb el que disposa l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la publicació dels anuncis esmentats a la seu electrònica de l'Ajuntament es considerarà realitzada la notificació oportuna a les persones interessades i s'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 22 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://tributoslocales.es))

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, 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.

La qualificació de l'exercici serà fins un màxim de 30 punts. S'ha d'obtenir un mínim de 15 punts en la puntuació de cada supòsit pràctic per superar l'exercici.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en la puntuació de tot l'exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

### **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 C 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 a 40 h. de durada i que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,15 punts els de 20 h. o més i fins a 40 h. de durada i que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els de menys de 20 h. de durada.

## 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 llicenciatura o grau universitari
- 1 punt per diplomatura universitària.
- 0,75 punts per cicle formatiu de grau superior o FPII (diferent al presentat per l'accés a la convocatòria)

## 2.3. Coneixements de llengua catalana (màxim 0,5 punts)

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):

- 0,5 punts pel Certificat de nivell superior de català C2

2.4. Formació específica en ofimàtica i tecnologies de la informació i la comunicació, segons el barem següent i fins un màxim de 0,5 punts:

- 0,10 punts per Nivell bàsic d'Actic
- 0,25 punts per Nivell mitjà d'Actic
- 0,50 punts per Nivell avançat d'Actic

## 7.3. Període de pràctiques

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

## VUITENA.- BORSA DE TREBALL

8.1. Les persones aspirants que 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**

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

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



## ANNEX

### TEMARI GENERAL

1. L'organització municipal. Òrgans i funcionament des òrgans col·legiats: convocatòria i ordre del dia. Actes i certificacions. La regulació de les competències a la Llei de bases de règim local.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits i eficàcia. Notificació i publicació. Silenci administratiu. Invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius. Procediment administratiu. Fases. Els recursos administratius.
3. 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.
4. El pressupost general de les entitats locals. Concepte i contingut. La gestió de la despesa: fases.
5. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
6. La Igualtat d'oportunitats. Principis d'igualtat. Estratègies per a desenvolupar la Igualtat d'oportunitats. Accions positives.
7. La normativa en protecció de dades de caràcter personal. Exactitud de les dades. El deure de confidencialitat. El consentiment. Categories especials de dades.
8. El Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Tarragona.

### TEMARI ESPECÍFIC

1. El procediment administratiu. Concepte. Principis constitucionals i procediment administratiu.
2. Els drets dels ciutadans en el procediment administratiu. La normativa d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics: objecte, àmbit d'aplicació i principis generals. Els registres electrònics.
3. Procediment administratiu local. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
4. L'Administració Electrònica: Regulació i fonaments jurídics. Drets i obligacions derivades de l'administració electrònica.
5. Els registres d'entrada i sortida de documents administratius: normativa aplicable i organització.
6. L'Atenció ciutadana: Tècniques d'atenció al públic. Les diferents formes de l'atenció ciutadana. La atenció integral (presencial, telefònica, telemàtica).
7. Les Oficines d'assistència en matèria de registres: funcions.
8. El dret dels ciutadans a relacionar-se amb l'Administració pública per mitjans electrònics. Els obligats a relacionar-se electrònicament.



9. Atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives.
10. L'assistència, en l'ús de mitjans electrònics a les persones interessades.
11. Digitalitzacions i còpies autèntiques.
12. El registre d'apoderaments.
13. La certificació i la firma electrònica. Tipologia i ús dels certificats. Emissió de certificats. Utilització de certificats i firma electrònica en les administracions públiques.
14. Finestreta única: objectius i procediment. Coordinació amb les diferents administracions.
15. El model català d'administració electrònica. L'EACAT i Administració Oberta de Catalunya (AOC).
16. Llei de protecció de dades personals. Regulació jurídica, Principis. Dades especialment protegides.
17. L'ordenament jurídic en matèria de consum. Concepte de consumidor i relació de consum. Drets bàsics dels consumidors i usuaris.
18. Les taxes i els preus públics.
19. Els impostos municipals obligatoris: L'impost sobre bens immobles. L'impost sobre activitats econòmiques. L'impost de vehicles de tracció mecànica.
20. Els impostos municipals potestatsius: L'impost sobre construccions. Instal·lacions i obres. L'impost sobre l'increment del valor de terrenys de naturalesa urbana.
21. El padró municipal d'habitants: la gestió, formació, manteniment, revisió i custòdia.
22. El padró municipal: Les dades d'inscripció i la seva cessió.
23. La Transparència en l'activitat pública. Publicitat activa. Límits aplicables.
24. El dret d'accés a la informació pública. Exercici del dret d'accés a la informació pública. Subjectes.
25. Causes d'inadmissió. Derivacions. Acumulacions de procediments. Procediment simplificat.
26. Límits del dret d'accés a la informació. Desplegament dels límits. Accés parcial.
27. Ponderació i principis en l'aplicació dels límits al dret d'accés.
28. El dret d'accés a la informació i la protecció de dades personals.
29. Resolució i accés a la informació pública. Termini per resoldre. Tipus de resolució. Silenci administratiu.
30. Reutilització de la informació pública i accés material a la informació. Règims especials a l'accés a la informació pública.
31. Les garanties del dret d'accés a la informació pública.
32. Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. Composició i designació. El procediment de reclamació davant la Comissió de Garantia del Dret d'Accés a la Informació Pública. Aspectes generals. Requisits. Tramitació. Resolucions. Execució de les resolucions.

