

Expedient	Assumpte
2026/10-G510 G510 Convocatòria Plaça Lliure Emissor : Personal Codi : 16561745062377746106	1 plaça de Tècnic/a especialista en Fiscalització

Signat per:

JORDI OLIVAN ARQUES
Cap de Servei de personal
Ajuntament de Tarragona
02/06/2026 10:15:21

ANUNCI

La tinenta d'alcalde i consellera d'Hisenda, Serveis Interns i Tecnologia, en data 1 de juny de 2026, ha aprovat la següent Resolució:

"ANTECEDENTS

A la plantilla de personal municipal resta vacant, entre d'altres, una plaça de tècnic/a especialista en fiscalització, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

La plaça convocada és la 1676, que correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

A l'expedient hi consta la proposta de les bases que hauran de regir la convocatòria d'una plaça de tècnic/a especialista en fiscalització, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1.

La Intervenció general de l'Ajuntament ha informat que la despesa que comporta aquesta convocatòria té consignació per a 2026 i projecció per a l'exercici econòmic de 2027.

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 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,



d'una plaça de tècnic/a especialista en fiscalització, classificada 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 lliure, d'acord amb les dites bases.

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

RECURSOS QUE CABEN CONTRA AQUESTA RESOLUCIÓ

Aquesta resolució posa fi a la via administrativa i contra ella es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la Secció Contenciosa Administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de l'última publicació de l'anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, es pot interposar qualsevol altre recurs o reclamació que es consideri procedent.

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

BASES ESPECÍFIQUES DEL CONCURS OPOSICIÓ, LLIURE, PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN FISCALITZACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE TARRAGONA

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, d'una plaça de tècnic/a especialista en fiscalització, classificada a l'escala d'administració especial, subescala de serveis especials, classe comeses especials, grup C subgrup C1, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

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.

La plaça convocada és la 1676, que correspon a l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023.

SEGONA.- FUNCIONS A DESENVOLUPAR

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



- Atenció al públic en matèria específica relacionada amb els procediments del servei: ordenances fiscals, fiscalització i/o control financer.
- Actuacions administratives per a l'emissió de certificats de béns.
- Col·laboració en l'elaboració de l'annex del Compte General.
- Execució de les actuacions administratives derivades del control financer, la gestió econòmica i de les subvencions.
- Execució de les actuacions administratives endegades per a l'elaboració, actualització i/o revisió d'ordenances fiscals i de preus públics.
- Tramitació de l'acreditació de despeses per desplaçaments.
- Tramitació dels informes sobre reclamacions tributàries i ingressos de dret públic.
- Preparació d'informe sobre els punts de l'ordre del dia dels òrgans col·legiats i el resultat de la seva fiscalització.
- Tractament i sistematització de les dades de la gestió del control, en les seves diferents vessants de funció interventora i funció de control financer.

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

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

- a) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent. 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) Certificat de coneixements de nivell de suficiència C1 de llengua catalana.
- c) Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola: Certificat de coneixements de llengua castellana nivell C1.

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^a 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 PER 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: L'interventor general

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, dues d'elles a proposta del cap d'àrea.

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

Part primera.- Coneixement 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 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.

Part segona.- Coneixement 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 qualificació de la prova serà d'apte o no apte.

Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Segon exercici: Prova teòrica sobre temari (Puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en respondre per escrit, en un període màxim d'una hora, un qüestionari de 20 preguntes amb quatre respostes alternatives, de les quals només una és correcta, sobre el contingut del programa de temes que figuren a l'annex.

Es preveuran 3 preguntes addicionals de reserva que seran valorades en el cas que s'anul·li alguna de les 20 anteriors.

Es qualificarà amb 0,5 punts cada resposta correcta i amb -0,2 punts cada resposta incorrecta. Les preguntes sense resposta o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte.

En cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una s'inclourà, als efectes del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva i així successivament.

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

Tercer exercici: Prova pràctica sobre temari específic (Puntuació màxima 20 punts)

Consistirà en resoldre un cas pràctic a escollir entre dos proposats pel tribunal, relacionats amb les tasques a desenvolupar, descrites a la base segona, i d'acord amb el temari específic que consta a l'annex.

Per a la realització d'aquest exercici, les persones aspirants podran fer ús de normativa no comentada en format paper.

El tribunal podrà disposar que la prova es realitzi amb mitjans informàtics.

La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 20 punts. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en l'exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

Per a valorar aquest exercici es tindrà en compte:



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

7.2. Fase concurs

La fase concurs consistirà en la valoració per part del tribunal dels mèrits al·legats i justificats documentalment per les persones aspirants en el moment de la presentació de la instància, segons el barem que consta a continuació.

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.

Aquesta fase no tindrà caràcter eliminatori

La puntuació de la fase de concurs serà, com a màxim, de 12 punts i es farà pública només quan hagi acabat la fase d'oposició.

Barem

1.- Antiguitat (màxim 6 punts):

Es valoraran els serveis prestats en el subgrup C1 a qualsevol Administració pública, desenvolupant funcions pròpies o assimilables a les descrites a la base segona.

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: 0,50 punts.

Els períodes de treball inferiors a l'any es valoraran de forma proporcional al temps de serveis prestats. 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 6 punts)

2.1. Formació en gestió de dades, intel·ligència artificial i noves tecnologies (màxim 2,5 punts).

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o entitats, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball, i específicament amb les matèries següents:

- gestió, explotació i anàlisi de dades,
- intel·ligència artificial i aprenentatge automàtic,
- automatització de processos i ús d'eines digitals avançades,
- sistemes d'informació i eines analítiques,
- auditoria de dades i control basat en dades,
- aplicació de noves tecnologies a la fiscalització i al control de la gestió pública.

La puntuació d'aquests cursos s'atorgarà segons el barem següent, fins a un màxim global de 2,5 punts:

- 1 punt per postgrau o formació especialitzada en les matèries indicades.



- 0,75 punts pels cursos de 100 hores o més.
- 0,60 punts pels cursos de 40 hores o més i menys de 100 hores, amb acreditació d'aprofitament o qualificació final.
- 0,40 punts pels cursos de 40 hores o més i menys de 100 hores, amb acreditació d'assistència.
- 0,30 punts pels cursos de 20 hores o més i menys de 40 hores, amb aprovació o qualificació final.
- 0,20 punts pels cursos de 20 hores o més i menys de 40 hores, amb acreditació d'assistència.
- 0,10 punts pels cursos de menys de 20 hores.

2.2. Cursos de formació relacionats amb el temari i les funcions del lloc (màxim 2 punts)

Es valoraran els cursos de formació i perfeccionament, tant realitzats com seguits a l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o altres institucions o entitats, relacionats amb el temari del procés selectiu i amb les funcions pròpies del lloc de treball, diferents dels inclosos a l'apartat 2.1, d'acord amb el barem següent i fins a un màxim de 2 punts:

- 0,50 punts els cursos de 100 hores o més.
- 0,40 punts els cursos de 40 hores o més i fins menys de 100 hores que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,25 punts els cursos de 40 hores o més i fins menys de 100 hores que només acreditin l'assistència.
- 0,20 punts els cursos de 20 hores o més i fins menys de 40 hores que acreditin aprofitament o qualificació final.
- 0,10 punts els cursos de 20 hores o més i fins menys de 40 hores que només acreditin l'assistència.
- 0,05 punts els cursos de menys de 20 hores.

2.3. Titulacions acadèmiques (màxim 1 punts)

Es valoraran les titulacions acadèmiques, diferents de la titulació exigida per participar en el procés selectiu, que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir, especialment en els àmbits de la fiscalització, el control de la gestió pública, la gestió i l'anàlisi de dades, les tecnologies de la informació i la digitalització de l'Administració pública, segons el següent detall:

- 1 punts per llicenciatura, diplomatura o grau universitari relacionat.
- 0,5 punts per cicle formatiu de grau superior relacionat amb les funcions del lloc.

Només es valorarà una titulació acadèmica, la de major puntuació.

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

Es valoraran els certificats de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística o titulacions equivalents, d'acord amb la normativa vigent:



- 0,5 punts pel certificat de nivell C2 de català.

7.3 Període de pràctiques

S'estableix un període de practiques de sis mesos, que tindrà per objecte verificar l'adequació de l'aspirant a les funcions pròpies del lloc de treball.

Durant aquesta fase de pràctiques l'aspirant haurà de realitzar accions formatives obligatòries organitzades per l'Administració, relacionades amb les funcions descrites a la base segona, en les matèries següents:

- procediments de fiscalització,
- gestió i anàlisi de dades,
- ús d'eines digitals corporatives,
- sistemes d'intel·ligència artificial aplicats a la gestió pública.

Les accions formatives tindran una durada màxima conjunta de 60 hores i es podran desenvolupar en modalitat presencial, virtual o mixta, preferentment dins de l'horari laboral.

Per superar aquesta fase serà obligatori:

- assistir, com a mínim, al 80 % de les sessions formatives programades, i
- acreditar un aprofitament adequat en els termes que estableixi l'Administració.

La superació de les accions formatives formarà part de l'avaluació del període de pràctiques, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

La declaració de no apte/a comportarà l'exclusió definitiva de la persona aspirant del procés selectiu.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que, havent superat el tercer exercici a què es refereix la Base 7a d'aquesta convocatòria, no hagin obtingut plaça per haver-la obtingut altres amb major puntuació, formaran part d'una Borsa de Treball de la plaça objecte de la convocatòria, per cobrir mitjançant nomenament o contracte no permanent les necessitats d'ocupació que es poguessin produir a l'Ajuntament de Tarragona o els seus organismes autònoms, com ara substitucions, vacants sobrevingudes i altres necessitats de personal.

La crida es farà conforme a l'establert a les bases generals aprovades per aquest Ajuntament que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix i als criteris per a la gestió de les borses de treball pel personal no docent de l'Ajuntament de Tarragona.

NOVENA.- INCIDÈNCIES

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'alcalde, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia o consellera delegada de la gestió de personal.



Per a tot el que no està previst expressament en aquestes Bases, s'aplicaran:

- Bases generals que regeixen els processos selectius per a l'accés, amb caràcter de personal funcionari de carrera i laboral fix, a les places vacants que es convoquin a l'Ajuntament de Tarragona
- Reglament del personal al servei de les entitats locals,
- Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el de l'Estat, i a la resta de normativa aplicable.

DESENA.- 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'últim anunci de la convocatòria publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat o, directament, recurs contenciós administratiu davant la secció contenciosa administrativa del Tribunal d'Instància de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats, també, des de l'endemà de la data de la publicació de l'últim anunci al DOGC o al BOE, de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, de la jurisdicció contenciosa administrativa, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

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.

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.

ANNEX: TEMARI TEMARI GENERAL

1. El municipi: concepte i elements.
2. L'organització municipal: classes d'òrgans i competències.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu, requisits i eficàcia. Notificació, publicació i silenci administratiu.
4. La invalidesa dels actes administratius: nul·litat i anul·labilitat. Revisió dels actes administratius i recursos administratius. El procediment administratiu: fases i terminis.
5. Drets i deures de la ciutadania davant l'Administració. Drets de la ciutadania a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics. Règim jurídic de l'administració electrònica. L'ús de canals digitals per a una comunicació efectiva i interoperable.
6. La protecció de dades: principis rectors del tractament de dades personals, drets de les persones interessades i obligacions en el tractament de les dades.
7. La igualtat d'oportunitats: principis d'igualtat, estratègies per al seu desenvolupament i accions positives.
8. El Reglament d'ús de la llengua catalana de l'Ajuntament de Tarragona.

TEMARI ESPECÍFIC



9. Procediment administratiu i gestió documental. L'expedient electrònic. La gestió documental en entorns de col·laboració en núvol per a la fiscalització documental.
10. L'obligació de resoldre. Silenci administratiu. Desistiment, renúncia i caducitat.
11. La revisió dels actes en via administrativa. Els recursos administratius: concepte i classes.
12. Els contractes del sector públic: règim jurídic, característiques, tipus de contractes i contractes exclosos.
13. La responsabilitat patrimonial: concepte de lesió, característiques, requisits d'imputació i procediment administratiu. Responsabilitat de les autoritats i funcionaris.
14. El servei públic en les entitats locals: concepte i formes de gestió. Especial referència a les concessions.
15. Els béns de les entitats locals: classes, domini públic, règim jurídic, afectació, mutacions demaniales i formes d'utilització. Patrimoni privat de les administracions públiques.
16. Personal al servei del sector públic: règim jurídic, classes d'empleats públics locals i règim jurídic de la policia local.
17. L'accés a la funció pública: sistemes de selecció del personal funcionari i laboral.
18. Carrera administrativa i promoció professional: promoció interna, mobilitat, transferència i provisió de llocs de treball.
19. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local. Sistemes de retribució.
20. Situacions administratives del personal, pèrdua de la condició de funcionari, règim disciplinari i règim d'incompatibilitats.
21. La contractació laboral: personal laboral indefinit no fix i causes d'extinció de la relació laboral. Extinció del contracte de treball.
22. El control intern de l'activitat econòmic-financera de les entitats locals. L'explotació de dades mitjançant eines de Business Intelligence i dashboards interactius per al suport a la presa de decisions.
23. Sistemes integrats de gestió (ERP) a l'Administració pública local: concepte, funcionalitats i integració amb la gestió econòmica, pressupostària, comptable i de fiscalització. Interoperabilitat, traçabilitat i explotació de dades.
24. Intel·ligència artificial aplicada a l'Administració pública: usos en l'anàlisi de dades, automatització de processos, suport a la presa de decisions i control intern. Principis ètics, transparència i protecció de dades.
25. Governança, gestió i qualitat de les dades a l'Administració pública. Integritat, consistència, interoperabilitat i explotació de dades per a la fiscalització i el control intern.
26. Funció interventora (I): àmbit subjectiu i objectiu, fases i procediments.
27. Funció interventora (II): objeccions, resolució de discrepàncies, conseqüències dels informes i omissió de la funció interventora.
28. Funció interventora (III): fiscalització de requisits bàsics. Automatització de processos (RPA) i eines digitals de suport a la decisió.
29. El control financer: àmbit subjectiu, modalitats i control d'eficàcia.
30. Control permanent: concepte, regulació, principis generals, àmbit d'aplicació i tipologies.
31. Pla anual de control financer, informe resum i seguiment d'actuacions mitjançant tècniques d'anàlisi de dades i alfabetització digital aplicada.
32. El control extern de l'Administració Local.
33. Transparència i accés a la informació pública: dades obertes (Open Data). L'exercici del dret d'accés a la informació en formats digitals interoperables.
34. Activitat subvencional: procediments de concessió i gestió de subvencions, i reintegrament.
35. Control financer: infraccions i sancions en matèria de subvencions.



36. El pressupost general de les entitats locals: bases d'execució, pròrroga pressupostària i modificacions de crèdit.
37. La gestió de la despesa: fases, execució i liquidació del pressupost.
38. Recursos de les entitats locals: ingressos de dret privat.
39. Tributs locals: tipus, principis i potestat reglamentària. Ordenances fiscals i recursos no tributaris.
40. Revisió en via administrativa dels actes de gestió tributària.

A Tarragona, en la data de la signatura electrònica.
El cap de servei de Personal

