

ANUNCI

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU D'UN/A ADMINISTRATIU/IVA DE RECURSOS HUMANS PER A L'ÀREA DE PERSONES DE REUS SERVEIS MUNICIPALS SA (DIVISIÓ CENTRAL)

1.Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la selecció per a la contractació temporal amb caràcter estable a jornada completa d'un/a administratiu/iva de recursos humans per a l'àrea de persones de la Divisió Central de Reus Serveis Municipals SA.

Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

- Tramitació de contractes laborals (altes, baixes, pròrrogues i confecció de contractes).
- Gestió de la Seguretat Social (sistema RED, CONTRAT@, SILTRA i Certific@2, accidents de treball, IT, etc.).
- Assessorament laboral a les diverses entitats que gestionem en contractació.
- Realitzar les tasques del procés mensual de les nòmines de les entitats assignades (càlcul de nòmines, presentació d'assegurances socials, IRPF, baixes, quitances, embargaments, etc.).
- Interpretació i aplicació de convenis col·lectius, així com actualització de taules salarials, assegurant el compliment de les condicions laborals estipulades.
- Gestió de tràmits telemàtics amb organismes públics.
- Assegurar el compliment de la normativa laboral relacionada amb baixes mèdiques, maternitats, paternitats i altres permisos retribuïts del personal.
- Preparació i presentació dels models fiscals corresponents a l'àmbit laboral.
- Assessorament i resolució de les consultes dels/les empleats/ades.
- Altres tasques administratives associades a la gestió laboral del personal.

Dur a terme qualsevol altra tasca que es pugui encomanar per part de la persona responsable de l'àrea en el marc de les funcions pròpies del lloc de treball.

La forquilla salarial per aquest lloc de treball es situa entre 23.200€ i 26.400€/bruts anuals (2024).

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.

2.2. Haver complert 18 anys.



2.3. Estar en possessió d'un Cicle Formatiu de Grau Superior de la branca Administrativa o equivalent i/o Batxillerat.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

2.4. Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència (Certificat C1) que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents.

2.5. No haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM.

2.6. 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.

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

3. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en el termini de 30 dies naturals, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Es podran presentar:

- De forma telemàtica accedint al tràmit disponible en el següent enllaç: <https://seu.reus.cat/seu/carpetaCiudadana/tramit/53364>

La convocatòria i bases del present procés selectiu es publicaran al web de la societat <https://www.reusmunicipals.cat/ofertes-de-treball>, i a la web <https://ocupacio.reus.cat> i estaran exposades com a mínim el dia hàbil següent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

a) Instància per formalitzar la sol·licitud. S'haurà de fer servir el model publicat al web de la societat municipal: <https://www.reusmunicipals.cat/ofertes-de-treball>.

b) Currículum Vitae actualitzat.

c) Fotocòpia simple del Número d'Identificació Fiscal (NIF). 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 compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

d) Fotocòpia del títol acadèmic mínim exigít.

e) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb necessitats físiques especials.



f) Certificat de nivell de suficiència de català (C1) expedit per l'òrgan competent o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 37/2024, de 6 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de llengua general de català i l'ORDRE VCP/491/2009, de 12 de novembre, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

g) Certificació en vigor consistent a no haver estat condemnat per sentència ferma en algun dels delictes previstos a la LOPJM (en cas d'estrangers o doble nacionalitat s'ha d'adjuntar també el Certificat d'Antecedents Penals del seu país de origen).

h) Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitat.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona 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 a la realització de proves selectives, i limitat a aquelles dades que siguin estrictament necessàries pel correcte i adequat desenvolupament de les proves.

Es pot consultar la informació bàsica sobre protecció de dades al següent enllaç: <https://www.reusmunicipals.cat/informacio-basica-rgpd>

4. Admissió d'aspirants i Comissió de Selecció

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 10 dies naturals es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, al web municipal <https://www.reusmunicipals.cat/ofertes-de-treball>.

S'establirà un termini màxim de 5 dies naturals per a què es pugui esmenar els defectes d'admissió o omissió. Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris i/o que no adjuntin la documentació requerida, no podran ser admeses, quedant anul·lades les seves actuacions i restaran excloses del procés selectiu.

En qualsevol cas i per tal d'evitar errors i, en el cas que se'n produeixin, a fi de possibilitar-ne l'esmena en el termini adequat i en la forma escaient, cal que les persones aspirants comprovin degudament que no figuren en la llista de persones excloses i que el seu nom consta en la llista de persones admeses.

La relació de mèrits s'haurà de presentar amb una enumeració detallada d'aquests i NO es podrà presentar presencialment a les oficines de l'àrea de persones, sinó que preferentment es farà a través del següent enllaç: <https://seu.reus.cat/seu/carpetaCiutadana/tramit/53364>



La documentació aportada només es té en compte per a la convocatòria del procés al qual s'ha presentat i, en cap cas, es podrà demanar incorporar-la en convocatòries diferents posteriors o simultànies.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 10 dies naturals a partir de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la pàgina web municipal <https://www.reusmunicipals.cat/ofertes-de-treball>.

Comissió de Selecció

La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres. La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà exercir aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

La Comissió de Selecció del procés selectiu tindrà la següent composició:

- Un/a president/a.
- Dos vocals.

La composició del tribunal s'aprovarà en el mateix moment que s'aprovi la llista definitiva de persones admeses i excloses.

5. Inici i desenvolupament del procés de selecció

En tot cas, s'exclourà de la selecció al personal aspirant que no comparegui a la convocatòria.

El procés selectiu estarà dividit en tres fases, la primera consistirà en una prova pràctica i/o preguntes curtes relacionades amb les funcions del lloc de treball i tindrà caràcter eliminatori; en la segona, es farà un test psicotècnic amb la corresponent entrevista, i en la tercera, és valoraran el mèrits.

La puntuació màxima per assolir és de 100 punts, dels quals 20 punts corresponen a la prova pràctica, 20 punts a l'entrevista personal, 15 punts de la prova psicotècnica i 45 punts a la fase de concurs.

Sempre que se superi la prova pràctica, la puntuació final serà la suma de tots els punts obtinguts en la prova pràctica, l'entrevista personal, test psicotècnic i la fase de concurs de mèrits.



Primera fase

5.1. Prova pràctica (fins a 20 punts) (de caràcter obligatori i eliminatori)

Aquesta prova serà qualificada de 0 a 20 punts, sent necessària per superar-la un mínim de 10 punts. Els aspirants que no tinguin una qualificació mínima de 10 punts, no podran continuar en el procés selectiu.

Els resultats dels/les candidats/es que no superin aquesta prova es publicaran amb la nomenclatura "NO APROVADA".

Contingut de la prova: Consistirà en diverses preguntes curtes, majoritàriament tipus test, per escrit, sobre l'aplicació dels coneixements i funcions a desenvolupar, quedat a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

Aquest exercici versarà sobre les funcions bàsiques del lloc de treball descrites al punt 1 de les Bases.

Durada total de la prova pràctica: 45 minuts.

Segona fase

5.2. Prova psicotècnica (fins a 15 punts) i Entrevista personal (fins a 20 punts) (de caràcter obligatori i no eliminatori)

Les persones que superin la primera fase realitzaran un test psicotècnic on s'avaluen diversos trets de personalitat dels aspirants.

Posteriorment a l'administració del test, es genera un informe del perfil competencial de cada candidat/a que s'ampliarà amb la informació obtinguda durant l'entrevista.

En la mesura del possible es realitzarà el mateix dia i una vegada corregit el test psicotècnic.

L'entrevista s'efectuarà per valorar les competències i les habilitats de l'aspirant en relació al lloc de treball.

Tercera fase

5.3 Concurs de mèrits (fins a 45 punts)

S'haurà de presentar una relació de mèrits formatius segons model normalitzat, que estarà disponible en format Word en la publicació de la convocatòria al web de Reus Serveis Municipals, SA una vegada s'hagi obert el termini per a la presentació d'aquesta documentació, que conté una declaració responsable sobre la veracitat de la informació aportada, la disponibilitat de la documentació que l'acredita i el compromís de conservar aquesta documentació.

La presentació de la relació dels mèrits i de la documentació acreditativa s'haurà de realitzar en el termini de 10 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del resultat de la prova pràctica mitjançant el següent enllaç: <https://seu.reus.cat/seu/carpetaCiudadana/tramit/53364>

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit mitjançant el document

En els certificats de cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats degudament traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

5.3.1 Capacitat i experiència professional prèvia desenvolupant tasques o funcions bàsiques definides al punt 1 d'aquestes bases (fins a 25 punts).

5.3.1.1 Capacitat i experiència demostrada. Puntuació a raó de 0,10 punts per mes treballat.

L'acreditació de mèrits professionals es realitzarà seguint els següents criteris:

Les fraccions de menys de 15 dies treballats no es tindran en consideració a efectes de valoració i els períodes 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 amb contractes de caràcter formatiu o pràctiques.

Els contractes a temps parcial es comptabilitzaran de conformitat amb l'informe de vida laboral, per dies cotitzats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats (pluriocupació)

5.3.2 Cursos d'especialització, jornades i seminaris (fins a 15 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 que tinguin relació directa amb el lloc de treball.

Els/Les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següent contingut: nombre d'hores i tipus.

DURADA	PUNTUACIÓ
Fins a 9 hores	0,5 punts
De 10 a 19 hores	1 punt
De 20 a 39 hores	1,5 punts
De 40 hores o més	2 punts



Només computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior als 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

No es valoraran els mèrits obtinguts amb posterioritat a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

5.3.3 Per titulacions superiors a l'exigida (5 punts)

En aquest apartat, i segons el tribunal consideri que tenen relació amb el lloc a cobrir, es podran valorar altres titulacions no valorades a l'apartat 5.4.2:

-Titulació superior a l'exigida: Grau universitari de la branca de Ciències del Treball, Relacions Laborals i Ocupació, Econòmiques, Dret o equivalent (5 punts)

6. Relació de persones aprovades

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal proposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat en funció de la puntuació final obtinguda. Així mateix, la crida per a la contractació es farà per ordre de puntuació i posició en la relació (de major a menor).

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, tindran prevalença aquelles persones aspirants que hagin obtingut major puntuació a la prova pràctica i, si persisteix l'empat, en l'entrevista.

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 de persones aprovades, i així successivament.

7. Presentació de documents

Les persones aspirants que siguin cridades hauran de presentar al Departament de Recursos Humans, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la fase segona de les presents bases, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada.

Les persones que no presentin la documentació, excepte en els casos de força major, que seran degudament comprovats i considerats per l'òrgan competent, no podran ser contractades 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.

8. Incidències

La Comissió de Selecció queda facultada 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.



**REUS
SERVEIS
MUNICIPALS**

10. 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.

Estela Piñol Piñol
Gerenta de Reus Serveis Municipals SA

Signat a Reus, el 17 de desembre de 2025.