



PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CIUTADÀ, S.A. - PRESEC Ajuntament de Gavà

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ D'UNA (1) PLAÇA DE TÈCNIC/A DE COMPRES I MAGATZEM DE CARÀCTER INDEFINIT, DE L'EMPRESA MUNICIPAL "PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CIUTADÀ, S.A. – PRESEC".

1.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, mitjançant contracte indefinit, pel torn lliure i concurs-oposició, d'una plaça de Tècnic/a de Compres i Magatzem.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran establertes segons el Conveni Col·lectiu de Treball de l'Empresa PRESEC, S.A.

1.3.- Funcions del lloc de treball:

A títol enunciatiu són les següents:

1. Gestionar les compres i els aprovisionaments: avaluar la quantitat d'estocs existents i determinar els nivells idonis d'acord amb l'estratègia de serveis que ofereix l'empresa, introducció de les comandes al sistema i el seguiment corresponent, etc.
2. Seleccionar, controlar i avaluar els proveïdors: valorar el compliment dels requeriments tècnics i de qualitat dels béns, productes i serveis de l'empresa, negociar amb els proveïdors els terminis de lliurament i les condicions, investigar les compres alternatives de materials i productes .
3. Negociar preus i condicions de compra: estudiar i analitzar els aspectes i components tècnics i tecnològics dels béns, productes i serveis objecte de la funció de compres, estudiar com disminuir els costos interns en els processos de compres, analitzar els costos de les compres, estudiar i aplicar per disminuir els imports pagats als proveïdors, aplicar tècniques de negociació per solucionar conflictes, etc.
4. Elaboració i gestió d'expedients de contractació pública, en especial els de subministraments, en coordinació amb el personal tècnic i jurídic per a la confecció dels plecs de condicions particulars i tècniques.
5. Controlar terminis de procediments i tràmits procedimentals de tots els expedients de contractació pública de subministraments de l'empresa.
6. Realitzar el seguiment de la legislació aplicable i dels canvis normatius per tal de col·laborar en l'actualització dels procediments i tràmits desenvolupats en la contractació pública.
7. Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada per raó de la seva competència.
8. Mantenir els contactes necessaris amb l'Ajuntament de Gavà, altres organismes locals, administracions, empreses etc així com amb altres departaments de la organització per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.



9. Assumir la interlocució tècnic-jurídica amb tercers contractistes o proveïdors o interessats a ser-ho.
10. Direcció, control i supervisió de les operacions d'entrada i sortida de la mercaderia al magatzem i espai exterior de PRESEC, la qual cosa inclou l'elecció i posterior fiscalització dels procediments de manipulació de la mercaderia a la recepció i a la seva expedició; el control de la preparació de les comandes i la posterior càrrega i descàrrega en els vehicles de transport propis i aliens de l'empresa; a més a més d'un control de la qualitat dels productes i materials rebuts.
11. El control de la circulació dels vehicles propis i aliens que transportin mercaderies de manera que aquesta resulti rendible i que compleixi els criteris de seguretat al recinte del magatzem de PRESEC i fora del mateix.
12. La verificació del compliment de les ordres de comanda, assegurant-se que els procediments planejats es compleixin en el temps, amb la qualitat i la seguretat previstes.
13. El control sobre el manteniment del magatzem i recinte exterior, per evitar errors i agilitzar els processos de recepció de les mercaderies i preparació de les comandes dels diferents serveis que ofereix l'empresa així com la seguretat i la salut laboral de la zona.
14. Decidir sobre els recursos que cal emprar, ja siguin mitjans materials o humans, tant a nivell administratiu de compres com logístic del magatzem i recinte exterior.
15. Decidir sobre els procediments de control d'inventari i supervisar el compliment. A més, ha de controlar els estocs i les condicions en què s'emmagatzema. Decidir també la ubicació de la mercaderia al magatzem i al recinte exterior, tenint en compte les característiques de la mateixa i les manipulacions que hagi de patir.
16. Gestionar el magatzem en el sentit més ampli, triant les polítiques més rendibles i d'acord amb l'estratègia de l'empresa.
17. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
18. Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per PRESEC i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral.
19. Qualsevol altra funció pròpia de la seva categoria professional que se li encomani.

2.- Requisits de les persones aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de nomenament, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.



També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió de qualsevol de les titulacions següents:

Títol universitari:

- Diplomatura en Gestió i Administració Pública.
- Llicenciatura en Dret.
- Grau en Dret.
- Grau en Gestió i Administració Pública.
- Grau en Ciències Jurídiques de l'Administració Pública.

En el cas de tenir una titulació equivalent a la exigida s'haurà d'adjuntar de forma obligatòria a la sol·licitud, un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà també la corresponent homologació.

d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En el cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir el seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

e) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre 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.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre 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, en la qual manifesti fehacientment que no està separat de dret de seu cònjuge.

- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

h) Posseir el carnet de conduir B.

i) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) o certificats equivalents de català segons normativa vigent. En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests/es aspirants.

3.- Sol·licituds.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar la instància de sol·licitud d'admissió adjunta a aquestes bases, juntament amb el *currículum vitae*, còpia del DNI/NIE, còpia dels requisits de la convocatòria i de tots els documents justificatius dels mèrits al·legats, utilitzant els següents mitjans:

1. Al registre electrònic de l'Ajuntament de Gavà (<https://eseu.gava.cat>). Per accedir al formulari de registre electrònic cal que disposeu de certificat digital o d'idCatMobil. A l'efecte del còmput de termini fixat en dies hàbils, i pel que fa al compliment de terminis pels interessats, la presentació en un dia inhàbil s'entendrà realitzada en el primer dia hàbil següent. El registre electrònic es regirà per la data i hora oficials de la seu electrònica d'accés.
2. Per correu certificat administratiu, presentant en una oficina de Correus el sobre obert perquè segellin la sol·licitud i també una fotocòpia que, una vegada segellada, serveix de resguard. Es tanca el sobre amb la sol·licitud original signada i segellada, juntament amb la documentació addicional requerida, si és el cas. La data del segellat en Correus (de la instància, no del sobre) serà la que es considera com a data de registre de la sol·licitud. Posteriorment, i de forma obligatòria, s'haurà de comunicar al Departament de Recursos Humans de PRESEC, enviant una còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic presecrh@gava.cat, com a molt tard 2 dies naturals següents al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció. En tot cas, si transcorreguts 10 naturals des de l'acabament del termini de presentació no ha arribat la instància original enviada per correu a PRESEC, aquesta no serà admesa en cap cas.
3. A l'Oficina Tècnica – Magatzem de PRESEC (Carrer dels Oficis, 2 de Gavà), dintre del termini de presentació, mitjançant cita prèvia al número de telèfon 93.633.32.65 (trucades de dilluns a divendres de 9 a 14 hores). El registre d'instàncies (després de la cita prèvia) es durà a terme de dilluns a divendres de 10:30 a 12:00 hores.

Atenció: No s'admetran sol·licituds presentades abans o després del termini establert a la convocatòria.



Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant fotocòpia. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius, seran objecte de tractament automatitzat per PRESEC. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es han de dirigir-se al responsable del tractament, que és la gerència de PRESEC.

El termini per presentar sol·licituds serà de 15 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la data de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB.

La llista d'admesos/es i exclosos/es es podrà consultar al tauler d'anuncis de PRESEC i a la pàgina web www.gavaciutat.cat (eseu.gava.cat)

Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

No es prendran en consideració els currículums, sol·licituds o documentació presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria.

4.- Admissió de les persones aspirants.

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'15 dies, que es publicarà en el tauler d'anuncis de PRESEC (C. Oficis, 2 de Gavà), a la seu electrònica (eseu.gava.cat), en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels i les aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau es dictarà la



corresponent resolució de rectificació del llista d'admesos/es i exclosos/es que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de PRESEC i la seu electrònica del mateix. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

5.- Tribunal qualificador.

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per PRESEC de conformitat amb la legislació vigent.

El tribunal estarà constituït pels i les membres següents:

- President: El Cap del Departament de Recursos Humans de PRESEC o suplent.
- El Cap d'Administració de PRESEC o suplent.
- El Tècnic d'Instal·lacions, Obres i TAL de PRESEC o suplent.
- La Tècnica de Seguretat i Salut Laboral de PRESEC o suplent.
- Un representant del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Gavà.

Secretari: El Tècnic Jurídic de PRESEC o suplent.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de PRESEC, i la seu electrònica del mateix (eseu.gava.cat).

5.2.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els/les membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. La gerència de PRESEC resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC) de l'Ajuntament de Gavà, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus i les seves membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els i les membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti a les matèries de la seva competència. Aquests assessors/es limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

5.5.- Els/les membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències sobre indemnitzacions i remuneracions per raó de servei, sempre en aquells casos en que les esmentades assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.



6.- Incidències.

6.1.- El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

7.- Començament i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos/es i exclosos/es.

7.2.- L'ordre d'actuació serà el que correspongui a la lletra inicial del primer cognom dels i les aspirants i que es determina mitjançant sorteig de l'òrgan de selecció.

7.3.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos/es i exclosos/es i es publicarà al tauler d'anuncis de PRESEC i a la seu electrònica del mateix, i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació a les persones interessades.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament-, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de PRESEC i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.4.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats i l'entrevista personal -si és el cas-, pel sistema de concurs previst a la base 9. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i al concurs.

7.5.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altre data.

7.6.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

8.- Oposició.

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.1, 8.2 i 8.3.

8.1.- Primer exercici (obligatori i eliminatori).

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català segons MECR.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.



Resten de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 3.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes. L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

8.2.- Segon exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en l'avaluació del temari que consta a l'annex 1 mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb respostes alternatives de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 5 punts.

8.3.- Tercer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució d'un o mes supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 20 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici es de 10 punts.

9.- Concurs.

9.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.



9.2.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 5 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

10.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que la qualificació de les dues proves de l'exercici 2 (Coneixements de llengua catalana i castellana) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant de major puntuació al tercer exercici de l'oposició. En cas que els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació al segon exercici de l'oposició. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

11.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.

11.1.- El Tribunal elevarà a la Gerència i Presidència de la Consell d'Administració de PRESEC la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat/ada, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

12.- Recursos.

D'acord amb el que estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els/les interessats/des podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els/les interessats/des podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

13.- Norma final.

13.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la placa adjudicada.

13.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.

13.3.- Es tindran en compte les dades que els/les aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la llei

26/2010, de 3 d'agost, de regim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

13.4.- El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a PRESEC de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels i les aspirants.

13.5.- Els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Annex I.

Temari :

1. El municipi: concepte i elements. El terme municipal, la població i el empadronament.
2. Organització municipal: òrgans de l'Ajuntament de Gavà.
3. Carrers i barris de Gavà.
4. Reglament Orgànic Municipal de Gavà – ROM
5. Estatuts de PRESEC
6. Seguretat i salut al treball.
7. Polítiques d'Igualtat a les administracions públiques. Plans d'Igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.
8. Els contractes de sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes de Sector Públic. Tipus de contractes de sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes Administratius i contractes privats.
9. Disposicions generals sobre la contractació de el sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte.
10. Règim d'invalidesa dels contractes. Recurs especial en matèria de contractació.
11. Les parts en els contractes de sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona de contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals
12. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació de el sector públic. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
13. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació. El Perfil de contractant. Normes específiques de contractació pública a les entitats locals.
14. Efectes dels contractes. Prerogatives de l'Administració pública en els contractes administratius. Execució dels contractes. Modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes. Cessió dels contractes i subcontractació.
15. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries del contracte d'obres. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
16. El contracte de concessió d'obres. Actuacions preparatòries del contracte de concessió d'obres. Efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari i prerogatives de l'Administració o ens públic concedent. Extinció de les concessions.



17. El contracte de concessió de serveis. Actuacions preparatòries del contracte de concessió de serveis. Efectes, compliment i extinció el contracte de concessió de serveis. Execució i modificació del contracte. Compliment i resolució.
18. El contracte de subministrament. Execució del contracte de subministrament. Compliment i resolució. Regulació de determinats contractes de subministrament.
19. El contracte de serveis. Execució dels contractes de serveis. Resolució. Especialitats del contracte d'elaboració de projectes d'obres
20. El registre de licitadors. El RELI.
21. Automatització de les oficines. Sistemes més utilitzats. L'Administració Electrònica a Catalunya, l'EACAT, Localret i Administració Oberta de Catalunya (AOC).
22. Tipus de compres. Sol·licitud d'informació dels proveïdors. Condicions a negociar.
23. La comanda. La recepció de mercaderies i l'albarà. El rebut. Factures.
24. L'IVA. Tipus d'IVA. Operacions amb IVA i operacions exemptes d'IVA.
25. La negociació de compres amb empreses venedores i proveïdors.
26. Gestió de magatzems. Realització, modificació i anul·lació de comandes. Gestió d'albarans.
27. Informes de magatzems. Inventari valorat. Articles sota mínims i sobre màxims. Llistats de situació. Moviment d'articles servits i pendants. Articles per magatzem.
28. Manteniment entre magatzems. Regulació de magatzems. Stocks màxims i mínims. Modificació de preu de cost.

Annex II.

El barem d'avaluació es el següent:

A) Experiència professional:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant les funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria de tècnic/a, cap o responsable, similar o superior: 0,10 punts per mes treballat complert, fins un màxim de 6,5 punts.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPB ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en regim de practiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de practiques o formació). Tampoc es comptaran els serveis prestats per les contractacions derivades dels Plans d'Ocupació.

- Per experiència demostrable en processos de contractació pública: 1 punt per cada any d'experiència fins a un màxim de 3 punts.
- Per experiència demostrable com a responsable de magatzems i logística: 1 punt per cada any d'experiència fins a un màxim de 3 punts.

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica).

Cursos de fins a 19 hores: 0,01 punt per curs.
Cursos de 20 a 40 hores: 0,05 punts per curs.
Cursos de 41 a 60 hores: 0,10 punts per curs.
Cursos de 61 a 80 hores: 0,15 punts per curs.

Cursos de 81 a 100 hores: 0,20 punts per curs.

Puntuació màxima: 1,5 punts.

C) Altres titulacions:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem:

- Cursos o altres titulacions d'ensenyament no superior (+500 hores): 0,25 punts.
- Grau o Diplomatura universitària: 0,50 punts.
- Llicenciatura o Grau+Màster: 1,00 punt.
- Master o curs específic en temes de contractació pública o formació equivalent: 1 punt x cada 20 hores, fins a un màxim de 3 punts.

Puntuació màxima: 1,25 punts.

D) Entrevista:

Els/les aspirants que, a criteri del tribunal i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les millors condicions per a desenvolupar les tasques objecte d'aquesta convocatòria, poden ser convocats/des a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal o membres d'aquest en qui es delegui, sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a l'experiència, formació i condicions dels/de les l'aspirant. Es poden demanar comprovacions de caràcter pràctic per tal de valorar la seva capacitat i adequació.

Aquesta prova, que té caràcter facultatiu per part del tribunal, no és obligatòria i la qualificació màxima a atorgar serà de 2,5 punts.

Gavà, 23 de maig de 2022
Firmat digitalment
per Eric Plaza López -
DNI 47745524P (TCAT)
Fecha: 2022.05.23
13:29:57 +02'00'



BALLESTEROS
BALLESTEROS
CANDIDO -
33966822P
Firmado digitalmente por
BALLESTEROS
BALLESTEROS CANDIDO -
33966822P
Fecha: 2022.05.23
08:53:16 +02'00'

El Conseller Delegat de PRESEC
Èric Plaza López

El Cap del Departament de RRHH de PRESEC
Cándido Ballesteros Ballesteros

.....
Prestació de Serveis al Ciutadà, S.A. - PRESEC, garantirà la confidencialitat de la informació expressament així designada, d'acord amb la legislació o normativa vigent en cada cas. PRESEC, S.A. garanteix la confidencialitat en el tractament de les dades de caràcter personal que recull, així com la implementació de les mesures, d'ordre tècnic i organitzatiu, que vetllin per la seguretat d'aquestes dades.
Per a l'exercici dels drets d'accés, cancel·lació, rectificació, portabilitat o oposició, previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades i garantia dels drets digitals (LOPDGD), l'interessat podrà adreçar-se per escrit a PRESEC, S.A. (Pl. de Jaume Balmes, s/n 5ª pl.) o per correu electrònic presec@gava.cat indicant clarament en l'assumpte "Exercici de Drets LOPD".

En relació amb el tractament de dades personals, queden informats de les següents dades:

	Informació Bàsica
Responsable	PRESEC, S.A.
Finalitat Principal	Per prendre part dels processos de selecció d'una (1) plaça de Tècnic/a de Compres i Magatzem.
Legitimació	Consensual
Destinataris	Departament Laboral i RRHH de PRESEC
Drets	Accés, rectificació, limitació, portabilitat, oposició i cancel·lació.



Registre PRESEC.

Nº Entrada:

Data:

INSTÀNCIA PRESEC

TÈCNIC·TÈCNICA de COMPRES i MAGATZEM

DADES PERSONA INTERESSADA

COGNOMS I NOM: _____

DNI / NIE: _____

DOMICILI (carrer, plaça...): _____

NÚMERO _____ BLOC _____ ESCALA _____ PIS _____ PORTA _____

LOCALITAT: _____ PROVINCIA _____

DATA DE NAIXEMENT: ____ / ____ / ____ LLOC DE NAIXEMENT: _____

TELÈFON DE CONTACTE 1 _____

TELÈFON DE CONTACTE 2 _____

E – MAIL : _____

DECLARA:

- a) Que compleix tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
- b) Que no pateix malaltia ni limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions professionals.
- c) Que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni separat, ni acomiadat mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap empresa, ens o administració pública, ni es veu afectat per cap de les incapacitats o incompatibilitats establertes a la legislació vigent.

Gavà, ____ de _____ de 2022.

Signat:

D'acord amb la legislació vigent de Protecció de Dades Personals, us informem que les vostres dades personals seran introduïdes al fitxer del Departament de Recursos Humans de PRESEC amb la finalitat de que es puguin tenir en compte per a la vostra candidatura al lloc sol·licitat. Tanmateix, us informem de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en relació a les seves dades personals, en els termes establerts per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i la Autoritat Catalana de Protecció de Dades, adreçant-se al Departament de Recursos Humans de PRESEC, c/. Oficis, 2 de Gavà. Les vostres dades no seran cedides a tercers amb exclusió de que les mateixes fossin demanades per l'Autoritat.



INSTÀNCIA PRESEC

TÈCNIC·TÈCNICA de COMPRES i MAGATZEM

En/Na _____, amb DNI / NIE _____
declara i acredita mitjançant certificats d'empresa, contractes de treball i altres documents annexos, la seva experiència professional en el lloc de treball de la present convocatòria.

EXPERIÈNCIA

EMPRESA	DATES CONTRACTE		TOTAL MESOS O ANYS	CATEGORIA PROFESSIONAL
	INICI	FINAL		

Gavà, ____ de _____ de 2022

Signat: