

ANUNCIE DE L'AJUNTAMENT D'ESPLUGUES DE LLOBREGAT

En aplicació al que disposa l'article 76 del reglament del personal al servei de les entitats locals, es fa pública la convocatòria per regular els procediments de selecció de personal no permanent per nomenament de personal interí o personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió interina o laboral de vacants com nomenaments interins o contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat.

DATA PUBLICACIÓ BASES: en aquest Diari i en aquesta mateixa data.

TERMINI PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES: Deu dies naturals comptats a partir del següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

RÈGIM DE RECURSOS: Contra les convocatòries i els actes que esgotin la via administrativa es podrà interposar recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació de l'anunci o notificació, segons procedeixi davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.

Contra aquestes Bases es podrà interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, comptats a partir de la publicació en el Diari Oficial de la Generalitat, i davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb el que estableix l'article 58 de la Llei reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Per Junta de Govern Local del dia 10 de juny de 2022, es va aprovar la convocatòria de diferents processos de selecció de personal no permanent, amb caràcter d'urgència i excepcional destinades a la cobertura de places vacants, de substitucions de personal o acumulació de tasques, per a la constitució de diferents borses de treball, regides per les següents:

BASES

Primera. - objecte de convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte, regular els procediments de selecció de personal no permanent per nomenament de personal interí o personal laboral temporal mitjançant concurs-oposició, constituint borses de candidats/tes en les categories objecte de la selecció, establint un ordre de preferència per a la provisió interina o laboral de vacants com nomenaments interins o contractacions laborals d'altres tipus (requeriments per necessitats emergents i inajornables, substitucions o acumulació de tasques) en els serveis públics, a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat..

Aquesta selecció es farà pel sistema de concurs oposició, de caràcter lliure i, de conformitat articles 9 i article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i de conformitat amb el que s'estableix a l'article 95 del Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya, Decret 214/1990.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, al II Pla d'Igualtat Intern 2018-2022 i l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'Octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques de les categoria convocades :

- Annex I: Grup A2, Tècnic/a d' Igualtat
- Annex II: Grup A1, Tècnic/a Superior (Llicenciat/ada, Graduat/ada en Dret)
- Annex III: Grup A1, Arquitecte/a
- Annex IV: Grup A2, Tècnic/a de Medi Ambient i Salut Ambiental
- Annex V: Grup C1, Tècnic/a de Ciutadania, Drets Civils i Infància

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Podran prendre part en el concurs oposició les persones aspirants que reuneixin els requisits següents:

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

Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec.

Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.

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

b) Tenir 16 anys i no haver superat l'edat legal de jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Titulació: La que es determina en l'annex corresponent a cada Categoria a cobrir.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si el títol procedeix d'un Estat membre de la Unió Europea, s'haurà de presentar el certificat acreditatiu del reconeixement o de l'homologació del títol equivalent, de conformitat amb la Directiva 89/48, de 21 de desembre de 1988, al RD 1665 / 1992 i altra normativa de transposició i desenvolupament.

d) Acreditar el nivell C1 de català mitjançant presentació del certificat de nivell de l'òrgan competent en matèria de Política lingüística, o d'un dels altres títols, diplomes o certificats equivalents als certificats de coneixements de català.

e) No trobar-se inscrit/a en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

g) Posseir la capacitat funcional per desenvolupar les tasques i per l'exercici de les funcions inherents a cada lloc de treball.

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

i) No patir cap malaltia ni estar afectat/ada per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

j) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap administració.

k) No haver estat condemnat/ada en sentència ferma.

l) Les persones estrangeres hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmeses a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

El compliment de les condicions, tant els requisits exigits com els mèrits a tenir en compte s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió de la plaça. Aquests requisits s'han d'acreditar presentant la documentació oportuna.

No obstant això, si durant el procés selectiu el Tribunal considera que hi ha raons suficients per fer-ho, podrà demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

TERCERA. Forma i termini de presentació de sol·licituds

La presentació de la sol·licitud, i la resta de documentació, es realitzarà necessàriament per via electrònica, de conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local de data 6 de maig de 2022, a través del formulari d'inscripció a l'adreça electrònica <https://esplugues.convoca.online/> l'apartat Oferta Pública d'Ocupació. S'haurà d'emplenar i presentar obligatòriament a través del model específic assenyalat anteriorment.

Les persones aspirants podran esmenar defectes o omissions de documents justificatius, durant el tràmit previst a aquest efecte, però no incorporar nous mèrits no inclosos al formulari d'inscripció una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

Els sistemes d'identificació i signatura admesos per realitzar la inscripció seran els que permeti el sistema vàlid d'AOC (consultar el següent enllaç: <https://www.aoc.cat/knowledge-base/quins-sistemes-didentificacio-accepta-valid/>). La no-presentació de la sol·licitud en temps i forma suposarà l'exclusió de la persona aspirant. Davant de qualsevol incidència tècnica en el servei d'inscripció, les persones aspirants hauran de dirigir-se a la bústia administracioelectronica@esplugues.cat). Les persones interessades disposaran d'un termini de presentació de deu dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de les convocatòries al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les persones aspirants hauran de manifestar a quina plaça convocada es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigits i que les dades facilitades al currículum són certes.

Juntament amb la sol·licitud de participació caldrà adjuntar:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia de DNI, NIE o document acreditatiu.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- Acreditació de no haver estat condemnat/ada, si no s'autoritza expressament la consulta per part de l'Ajuntament.



AJUNTAMENT
D'ESPLUGUES

- Certificats lingüístics (llengua catalana establert a la base segona i castellana per a persones que no tinguin nacionalitat espanyola establert a la base vuitena).
- Documents acreditatius mèrits (Aportar tota la documentació requerida per la valoració de mèrits base novena). La no presentació dels mèrits en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana i/o castellana, previst en la base vuitena.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i identitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu hauran d'especificar el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per realitzar de les proves.

Quarta.- Admissió de les persones aspirants i publicitat.

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran el Tribunal Qualificador. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà el Tribunal.

Durant el termini de 5 dies naturals, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, les persones interessades podran presentar

les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.esplugues.cat

Cinquena.- Tribunal de selecció

El Tribunal qualificador estarà integrat per cinc persones; de conformitat amb l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

- President/a:

Una persona funcionària de carrera del mateix grup de classificació o superior.

- Vocals:

Un/a persona a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dues persones funcionaris/àries de carrera del mateix grup de classificació o superior.

Un/a persona experta en funcions similars a la plaça objecte d'aquesta convocatòria.

- Secretari/a

Un/a persona funcionari/ària de carrera del mateix grup de classificació o superior, que actuarà amb veu però sense vot.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció.

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 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 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació 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 a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la majoria dels seus membres, i serà necessària la presència de les persones que n'exerceixin la presidència i la secretaria.

Es preveu la participació d'assessors/es especialistes en determinades matèries, per a totes o algunes de les proves. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquests assessors/es especialistes tindran dret de veu però no de vot.

El Tribunal queda facultat, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Sistema de selecció.

El sistema de selecció, d'acord amb les característiques de les places convocades, serà el de concurs oposició i constarà de dues fases.

La fase d'oposició consistirà en la realització de dos exercicis que es determinen en la base vuitena d'aquesta convocatòria i queda especificada en l'annex corresponent a cada categoria convocada.

La fase de concurs, que serà posterior a la de l'oposició i queda especificada en l'annex corresponent a cada categoria, no tindrà caràcter eliminatori.

Les puntuacions obtingudes a la fase de concurs no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase d'oposició.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

Setena.- Començament i desenvolupament dels exercicis de l'oposició.

Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que determini el Tribunal.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única. En el moment de la crida hauran de identificar-se amb DNI, NIE o document acreditatiu i seran excloses aquelles persones que no compareguin.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

El Tribunal, en aquells casos que ho consideri necessari, adaptarà els mitjans de realització dels exercicis a les persones amb disminució sempre que ho hagin fet constar a la sol·licitud.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal de Selecció articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de selecció habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal de selecció mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça rrhhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la plaça a la que es presenten "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: Nom de la categoria a la que es presenten. "Aspirant amb nadó lactant".

El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Vuitena.- Exercicis de la fase d'oposició i la seva qualificació.

Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatoris

1r Exercici.- Constarà de dues proves

a. Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals per determinar el nivell intermedi de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, el nivell especificat en l'annex corresponent a cada plaça convocada, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari d'aquesta Corporació i d'aquesta mateixa oferta, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya. La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

b. Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Només hauran de realitzar aquesta prova les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola. La prova consistirà en una redacció i el manteniment d'una conversa amb les persones assessores especialistes que designi el tribunal de selecció.

Restaran exemptes de realitzar la prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment:

c.1. Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

c.2. Diploma d'espanyol d'acord amb els nivells establerts en el RD 264/2008, de 22 de febrer, pel que es modifica el RD 1137/2002, de 21 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

c.3. Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i batxillerat a l'Estat espanyol o equivalent

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds, annexant-la directament en el moment de tramitar la sol·licitud.

- El mateix dia de la prova de coneixements de llengua castellana, abans que aquesta comenci, aportant la corresponent fotocòpia.

Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts sobre 10 del total en cada prova, i la qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a.

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejats pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar.

Les especificacions de la prova i la puntuació es troben descrites en l'annex corresponent a cada categoria convocada.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Novena.- Fase de concurs.

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits acreditats documentalment en el moment de fer la inscripció de participació al procés selectiu i només es valorarà a les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La puntuació de la documentació aportada per la fase de concurs es detalla en l'annex corresponent a cada plaça convocada.

Desena.- Qualificació final i proposta de nomenament i període de pràctiques.

Un cop finalitzat el procés selectiu el tribunal, corresponent a cada categoria convocada, publicarà una llista amb la relació de les persones aspirants que hagin superat cada procés selectiu, per ordre de prelació. Aquesta llista formarà la borsa de treball, que tindrà una vigència màxima de 2 anys.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la puntuació obtinguda a la fase d'oposició. Si encara persisteix l'empat, el criteri serà la major puntuació a la valoració de mèrits. Si encara persisteix l'empat, Si encara persisteix l'empat, es desfà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'apartat 1 (experiència professional) de la valoració de mèrits.

Les persones aspirants seran cridades a ocupar els llocs de treball per ordre de puntuació de la borsa de treball i s'hauran d'incorporar en el termini establert prèvia compulsa de la documentació presentada en el termini de presentació de sol·licituds. Aquesta documentació l'haurà de facilitar al Servei d'Organització i Recursos Humans dins del termini màxim de 5 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació de la proposta de nomenament/contractació, els originals dels títols i el mèrits al·legats per fer la compulsa així com la documentació necessària per procedir al nomenament/contractació.

També presentarà el certificat acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc objecte de la convocatòria. Aquest certificat podrà ser emès per metges o metgesses col·legiats.

Finalitzat el termini de presentació de documents l'alcaldeessa dictarà resolució de nomenament/contractació com a funcionari/ària interí/ina o personal laboral temporal amb un període de pràctiques de quatre mesos, durant els quals es portarà a terme el procés d'acollida seguit per un tutor/a designat per l'Alcaldia per afavorir l'adaptació de la persona al lloc de treball i per comprovar l'efectiva idoneïtat. Quinze dies abans de l'acabament d'aquest període la persona tutora, juntament amb la persona responsable directa emetrà informe raonat proposant la qualificació com a apte o no apte de la persona aspirant. Si resulta no apte/a, perdrà el dret al nomenament/contractació com a funcionari/ària interí/na o personal laboral temporal.

En el cas de resultar apte/a caldrà fer el jurament o promesa que fa referència al Decret 359/86 de 4 de desembre.

La manca d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat/ada o contractat/ada durant tota la vigència de la borsa.

Onzena.- Configuració de la borsa de treball.

A mesura que es vagi produint la necessitat de cobrir interinament o laboralment alguna plaça vacant, o la necessitat de cobrir una substitució o acumulació de tasques, les persones aspirants seleccionades es cridaran, per cada una de les categories convocades, d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda. L'ordre de preferència vindrà determinat per l'ordre de puntuació i se seguirà el següent procediment:

Aquesta crida es realitzarà telefònicament i mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça indicada per les persones aspirants, en el moment de fer la instància.

En cas de no poder-hi contactar (en el termini màxim de 48 hores), el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de nomenament, podrà ser nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.

La persona que no accepti la proposta de nomenament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats, sempre i quan ho justifiqui d'acord amb les situacions següents:

- Trobar-se en situació laboral activa de durada superior a la que s'ofereix.

- Trobar-se en situació de permís de maternitat o paternitat, adopció o acolliment.
- Intervenció quirúrgica o hospitalització.

En aquests casos haurà de justificar-se documentalment en el termini dels 5 dies naturals següents a la data en que es produeixin aquestes situacions. En cas de no justificar-se dins d'aquest termini, passarà a ocupar el darrer lloc de la llista.

Aquestes borses tindran una vigència de 2 anys. En el cas que coincideixi la seva vigència amb les Borses procedents de l'execució de l'oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria, aquestes seran preferents.

Dotzena .- Règim de recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la seva normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Tretzena.- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (l·listes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'Organització i Recursos Humans

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues de Llobregat o bé exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

- ANNEX I: TÈCNIC/A D' IGUALTAT

Règim: Personal Funcionari

Escala d' Administració Especial, subescala Tècnic- a de grau mitjà

Grup de Classificació : A2

Jornada : ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació : Estudis universitaris de grau, diplomatura en l'àmbit de les ciències socials o graduat/ada en estudis socioculturals de gènere o equivalent.

Coneixement de la llengua catalana Nivell C1

Missió i funcions més importants:

Organitzar i desenvolupar les mesures necessàries per garantir la igualtat entre gèneres, fomentant l'aplicació de la perspectiva de gènere en la gestió i la presa de decisions i vetllant per la igualtat d'oportunitats en l'accés i control dels recursos i beneficis socials entre dones i homes d'acord amb el pla d'igualtat i la legislació vigent.

Assessorar i donar suport tècnic en matèria d'igualtat de gènere, tant a nivell intern com a nivell extern.

Desenvolupar i implementar les accions positives recollides al Pla d'Igualtat i per la incorporació progressiva de la perspectiva de gènere en la seva feina.

Orientar a agents socials, empreses i organitzacions en matèries d'iniciatives i legislació sobre igualtat d'oportunitats i de gènere.

Analitzar i atén les demandes socials de les dones del municipi.

Desenvolupar una atenció presencial, seguiment i acompanyament, si s'escau, a dones en situacions en les quals es valori necessari.

Programar, prestar i gestionar els serveis d'informació i atenció a les dones del municipi.

Elaborar i aplicar plans d'igualtat relatius tant a l'actuació interna de la Corporació com a la seva actuació al municipi i la ciutadania.

Potenciar les polítiques d'igualtat d'oportunitats, la participació i l'associació de les dones del municipi.

Promoure l'especial cura d'aquells col·lectius de dones amb singular vulnerabilitat, com són les que pertanyen a minories, les dones emigrants, les

dones amb discapacitat, les dones grans, les dones viudes i les dones víctimes de violència de gènere.

Afavorir la implantació d'un llenguatge no sexista en l'àmbit administratiu i el seu ús en la totalitat de les relacions socials, culturals i artístiques.

Dissenyar i desenvolupar campanyes i activitats (xerrades, tallers, cursos, exposicions, etc.) de sensibilització sobre la igualtat gènere per millorar el coneixement de les problemàtiques de les dones.

Preparar i elaborar informes tècnics, memòries i estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i l'avaluació del nivell de realització i implantació dels programes i activitats pròpies de la seva especialitat.

Redactar i fer el seguiment de protocols sobre violència de gènere i assetjament sexual o per raó de sexe. Col·labora en la gestió de les prestacions econòmiques i les subvencions que estableix la legislació vigent d'aquest àmbit.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar (descrites en aquest annex).

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. La puntuació màxima de cada exercici serà de 15 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Per experiència professional (màxim de 3 punts)

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites en aquest annex. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

- Per formació complementària (màxim de 5 punts).

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 3 punts) :

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.
Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.
Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.
Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

S'entendrà que té relació directa quan la formació estigui relacionada amb:

Plans d'igualtat.
Polítiques i programes de promoció i atenció a les dones.
Plans i programes d'igualtat i defensa dels drets de les dones.
Marc legislatiu i competències de les administracions locals en matèria d'igualtat d'oportunitats.
Conciliació de la vida laboral i familiar.
Protocols sobre assetjament sexual o per raó de sexe i sobre violència de gènere, desigualtats i evolució del rol de les dones a la Societat.

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 2 punts):

- 2 punts per màster



- 1 punt per postgrau.

Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants amb millor puntuació sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.



- ANNEX II: GRUP A1, TAE TÈCNIC/A SUPERIOR (LLICENCIAT/ADA, GRADUAT/ADA EN DRET)

Règim : Personal Funcionari

Escala d'Administració Especial, Subescala de Tècnic/a de Grau Superior

Grup de Classificació : A1

Jornada : ordinària flexible per raons de servei.

Requisits Específics

Titulació: Llicenciat/ada, Graduat/ada en Dret

Coneixement de la llengua catalana Nivell C1

Missió i funcions més importants

- Prestar assessorament jurídic i assegurar el compliment de la normativa legal en totes les actuacions del seu l'Àmbit/Àrea/Servei.
- Assessorar en dret i tramitació administrativa dins l'àmbit de les seves competències.
- Assessorar jurídicament els diferents departaments de l'Ajuntament
- Elaborar informes jurídics, propostes d'acords i de decrets, convenis, actes...
- Assessorar i assistir jurídicament societats i entitats municipals.
- Assistir a les firmes d'escriptures públiques que els sigui delegades
- Atendre les consultes de les persones interessades en procediments administratius del seu àmbit competencial.
- Redactar propostes de reglaments, ordenances, informes jurídics, propostes d'acord, decrets, convenis, actes... En l'àmbit de la seva competència.
- Coordinar l'ordre del dia i la preparació dels expedients que han de ser sotmesos a òrgans col·legiats, quan se li requereixi per fer-ho.
- Substituir la Secretaria Municipal en funcions quan sigui anomenat/ada per absència de la persona titular del lloc de treball.
- Realitzar qualsevol altra tasca que li assigni el seu responsable immediat en l'àmbit de la missió del lloc de treball i d'acord amb el seu nivell de competències professionals.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar (descrites en aquest annex)

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. La puntuació màxima de cada exercici serà de 15 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

- L'experiència professional (màxim de 3 punt).

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites en aquest annex. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació.

Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

- Per formació complementària (màxim de 5 punts).

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 3 punts) :

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.
Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.
Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.
Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

S'entendrà que té relació directa quan la formació estigui relacionada amb:

Règim jurídic de les administracions i procediment administratiu comú.
Dret administratiu.
Dret tributari.
Dret urbanístic.
Règim jurídic del patrimoni de les administracions públiques.
Protecció de dades.
Seguretat i salut laboral.
Contractes del Sector Públic

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 2 punts):

- 2 punts per màster
 - 1 punt per postgrau.
- Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants amb millor puntuació sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.



- ANNEX III: ARQUITECTE/A

Règim : Personal Funcionari

Escala d' Administració Especial, subescala Serveis Especials, Comeses Especials

Grup de Classificació : A1

Jornada : ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació: Tenir la titulació universitària d' Arquitecte/a

Coneixement de la llengua catalana Nivell C1

Missió i funcions més importants:

Dirigir obres i projectes en l'àmbit de les seves competències professionals

Col·laborar amb la Direcció del Servei dins l'àmbit de les seves competències professionals.

Elaborar la redacció d'avantprojectes i projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària en l'àmbit de la seva competència i plantejar les propostes de conservació i manteniment posteriors.

Examinar i emetre informes en l'àmbit de la seva competència, sobre projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària que no hagin estat elaborats pels serveis tècnics de l'Ajuntament, bé per ser derivats de la col·laboració i cooperació amb altres administracions o entitats, bé per ser provinents d'encàrrecs i serveis externs o d'actuacions privades.

Confeccionar els plecs de condicions i emetre informes, en l'àmbit de la seva competència, sobre el procediment i la contractació de projectes d'obra d'urbanització i d'obra ordinària elaborats pels serveis tècnics municipals, així com examinar i emetre informes sobre les ofertes, propostes i al·legacions corresponents a aquest procediment de contractació.

Portar la direcció o, si és procedent, la supervisió de l'execució de l'obra d'urbanització i de l'obra ordinària, en l'àmbit de la seva competència, efectuant el seguiment i el control de tot el procés de posada en obra, la seva recepció i el lliurament de tota la documentació degudament actualitzada, conforme a l'obra realment executada.

Anticipar i assegurar els requeriments de manteniment en la redacció de projectes i execució de les obres.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar (descrites en aquest annex)

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. La puntuació màxima de cada exercici serà de 15 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Per experiència professional (màxim de 3 punts)

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites en aquest annex. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que

consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

- Per formació complementària (màxim de 5 punts).

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 3 punts) :

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.
Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.
Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.
Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 2 punts):

- 2 punts per màster
- 1 punt per postgrau.

Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants amb millor puntuació sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.



- ANNEX IV TÈCNIC/A DE MEDI AMBIENT I SALUT AMBIENTAL

Règim : Personal Funcionari

Escala d' Administració Especial, subescala Tècnic- a de grau mitjà

Grup de Classificació : A2

Jornada : ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació : Estar en possessió del títol universitari de graduat/ada en ciències ambientals o equivalent

Coneixement de la llengua catalana Nivell C1

Missió i funcions més importants:

Col·laborar en el projecte dels nous espais verds de la ciutat

Col·laborar en la Gestió de la mobilitat mobilitat sostenible

Estudi, anàlisi i gestió dels recursos naturals i en especial de les energies renovables

Anàlisi/estudi, negociació, participació i mediació en conflictes ambientals.

Sensibilització, educació i comunicació ambiental orientada cap a la sostenibilitat, el desenvolupament i la cooperació.

Estudi, planificació i prevenció en temes de salut i risc ambiental.

Vigilància, prevenció i control de la qualitat ambiental.

Prevenció i gestió de residus.

Establiment de les clàusules ambientals de la contractació pública municipal, ambientalització dels contractes

Col·laborar en la gestió dels recursos hídrics

Restauració ecològica i paisatgística.

Col·laboració en qüestions relacionades amb l'economia ambiental i economia ecològica.

Col·laborar en la gestió i eficiència energètica.

Prevenció, anàlisi, gestió i tractament de la contaminació.

Mitigació i adaptació al canvi climàtic.

Avaluació de l'impacte ambiental de productes, serveis o sistemes amb visió de cicle de vida.

Gestió dels residus urbans i emissions i vectors ambientals des d'una perspectiva holística i tenint en compte l'impacte sobre els ciutadans

Ordenació i planificació del territori i desenvolupament local relacionat amb els impactes mediambientals i la seva mitigació

Gestió dels recursos naturals dels quals l'ajuntament és responsable

Biodiversitat urbana i gestió de la seva fauna i flora

Control i la vigilància de diferents agents físics, químics i/o biològics presents a l'espai públic que poden generar riscos per a la salut de les persones, exceptuant els que tenen a veure amb la salut pública des d'un punt de vista mèdic.

Direcció i gestió de contractes de servei assignats

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar (descrites en aquest annex)

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. La puntuació màxima de cada exercici serà de 15 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Per experiència professional (màxim de 3 punts)

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites en aquest annex. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

- Per formació complementària (màxim de 5 punts).

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 3 punts) :

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 2 punts):

- 2 punts per màster
- 1 punt per postgrau.

Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants amb millor puntuació sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.



- Annex V: Grup C1, Tècnic/a de Ciutadania, Drets Civils i Infància

Règim : Personal Funcionari

Escala d' Administració Especial, subescala Tècnic- a Auxiliar

Grup de Classificació : C1

Jornada : ordinària flexible per raons de servei

Requisits Específics

Titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior d'Integració Social

Coneixement de la llengua catalana Nivell C1

Missió i funcions més importants:

Impulsar i coordinar els serveis i programes transversals de ciutadania, mediació, drets civils i amb infància.

Tramitar i gestionar les sol·licituds de subvencions i suport supramunicipal en la matèria dels drets civils, convivència ciutadana, el civisme i la infància.

Col·laborar en la confecció d'estudis i propostes d'intervenció en la matèria dels drets civils, convivència ciutadana i la infància.

Participar en els programes transversals municipals que facin referència a la matèria dels drets civils, convivència ciutadana i la infància.

Donar suport a la Direcció en la gestió del sistema d'informació (observatori social, indicadors de gestió,...) en la matèria dels drets civils, convivència ciutadana i la infància.

Promoure actes i activitats públiques en el seva matèria d'actuació.

Donar suport a les entitats relacionades amb entitats educatives en el lleure, infància, drets civils i convivència ciutadana en la difusió d'activitats i coordinar el suport municipal a aquestes entitats en el seva matèria d'actuació.

Promoure la participació de les entitats ciutadanes en el disseny i implementació d'activitats relacionades amb drets civils, convivència ciutadana i drets de la infància.

Organitzar, conjuntament amb altres departaments, projectes transversals relacionats amb infància.

Impulsar serveis i recursos educatius per als menors a fi de consolidar una xarxa d'entitats educatives en el lleure.

Col·laborar en la redacció de convenis de col·laboració entre entitats ciutadanes i organismes públics.

Impulsar, d'acord amb la direcció, projectes relacionats amb polítiques transversals de ciutadania, drets civils i convivència ciutadana.

Conèixer la realitat de la infància per garantir la igualtat d'oportunitats, garantir els seus drets i elaborar diagnòstics de la seva situació.

Col·laborar en la recopilació de dades i informació rellevant per a la gestió.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓ

2n exercici.- Prova teòrica/pràctica

Consistirà en desenvolupar per escrit dos exercicis estrets a l'atzar d'entre quatre plantejades pel Tribunal, relacionats amb les funcions a desenvolupar (descrites en aquest annex)

Els supòsits el plantejarà el Tribunal immediatament abans de l'inici de l'exercici.

El mateix òrgan de selecció establirà el temps màxim de resolució.

El tribunal valorarà la correcta realització de l'exercici, la habilitat i capacitat de resolució, les conclusions, la presentació, així com la facilitat en l'exposició i sobretot els coneixements sobre la matèria.

El Tribunal podrà demanar els aclariments que consideri necessaris en relació a l'exercici desenvolupat per cada aspirant.

Es puntuarà fins un màxim de 30 punts. La puntuació màxima de cada exercici serà de 15 punts. En cada exercici caldrà obtenir un mínim de 7,5 punts per superar la prova. Restaran eliminades les persones que no obtinguin la puntuació mínima de 15 punts.

SEGONA FASE: CONCURS DE MÈRITS

Per experiència professional (màxim de 3 punts)

Experiència en un lloc de treball a l'administració pública i/o en l'àmbit privat desenvolupant funcions similars a les descrites en aquest annex. Es valorarà amb 0.70 punts per any treballat.

Els períodes inferior a l'any computaran de forma proporcional i a raó de mesos complets.

L'acreditació de l'experiència professional es farà mitjançant fotocòpia del contracte de treball o document que permeti la comprovació de la naturalesa de les funcions desenvolupades juntament amb el certificat de la vida laboral o certificació alternativa, essent necessaris ambdós documents. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, podrà ser substituïda per certificació emesa per l'entitat.

En el cas de funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, El Tribunal farà la comprovació d'ofici, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i de Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al Currículum Vitae dels períodes en què hagin estat desenvolupades aquestes funcions.

- Per formació complementària (màxim de 5 punts).

Per cada curs de formació que tingui relació directa amb el lloc de treball a proveir, d'acord amb els següents criteris (màxim de 3 punts) :

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.
Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.
Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.
Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

Per estar en possessió d'un màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a desenvolupar (màxim 2 punts):

- 2 punts per màster
- 1 punt per postgrau.

Entrevista curricular (màxim 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants amb millor puntuació sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. El tribunal podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits relacionats en l'annex d'aquestes bases corresponent a cada convocatòria.

Esplugues de Llobregat, 13 de juny de 2022.

Pilar Diaz Romero

Alcaldeessa