Institut Municipal Serveis Personals
Badalona

ANUNCI DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS
AJUNTAMENT DE BADALONA

ANUNCI sobre la convocatòria i bases específiques per cobrir temporalment una plaça de tècnic de gestió a través d'un contracte d'interinatge fins a cobertura definitiva de la plaça, de conformitat amb la resolució de la vicepresidència de l'Institut Municipal de Serveis Personals de l'Ajuntament de Badalona (en endavant IMSP) de data 7 de novembre de 2022.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ DE CONCURS OPOSICIÓ EN TORN LLIURE PER A COBRIR TEMPORALMENT UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ EN RÈGIM LABORAL DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

ÍNDEX:

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA
2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA
3. DEFINICIÓ I FUNCIONS
4. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR ELS I LES ASPIRANTS
5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS
6. ADMISSIÓ DELS I DE LES ASPIRANTS I PUBLICITAT
7. TRIBUNAL QUALIFICADOR
8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU
9. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 1: COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA
10. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 2: OPOSICIÓ
11. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 3: CONCURS
12. QUALIFICACIÓ, LLISTAT D'APROVATS I RESOLUCIÓ DE CONTRACTACIÓ
13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL
14. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS
15. LEGISLACIÓ APLICABLE

ANNEX I. TEMARI

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció pel sistema de concurs-oposició per cobrir temporalment fins a provisió definitiva una plaça vacant de la categoria de tècnic de gestió adscrit a l'àmbit de manteniment de la gerència de l'IMSP, enquadrada dins el grup A2 en torn lliure, amb una jornada completa, en règim de personal laboral i dotada amb les retribucions que corresponen de conformitat amb la relació de llocs de treball i legislació vigent.

Les característiques del lloc de treball i el detall de les funcions a desenvolupar, així com la titulació requerida es troben a la Base 3a.

Amb els/les candidats/tes que hagin superat les proves, es constituirà una borsa de treball d'una durada de dos anys per a cobrir possibles substitucions o suplències, causades per vacances, permisos, excedències, suspensions temporals de contracte, incapacitats temporals o altres situacions dels seus titulars, o vacants sobrevingudes en aquesta categoria que hagin estat incorporades o no en l'oferta pública d'ocupació i durant el temps màxim d'execució de l'oferta, ordenades segons la puntuació obtinguda.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 1-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

2. PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) i al web de l'Institut Municipal de Serveis Personals www.imspbdn.cat.

Les successives publicacions dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria (llistes d'aspirants admesos i exclosos, data de les proves de selecció, resolucions del tribunal qualificador i resultats definitius) es publicaran exclusivament al web de l'IMSP www.imspbdn.cat i aquesta publicació tindrà els efectes de la notificació.

3. DEFINICIÓ I FUNCIONS

Lloc de treball: Tècnic/a de Gestió

Jornada laboral: Completa.

Relació jurídica: Personal laboral temporal. Contracte d'interinatge fins a convocatòria pública.

Tipus de contracte: Contracte temporal fins a cobertura definitiva de la plaça.

Retribució: Grup: A2; Nivell: 20; Complement Específic anual (14 pagues) al 100% de jornada: 5718.86€

Titulació requerida: Títol de Diplomatura o Grau.

Nivell de català: C1.

L'objectiu fonamental del lloc de treball o missió

- Impulsar i gestionar processos de treball que tinguin repercussió sobre tota l'organització.

Les funcions del lloc de treball són:

- Assumir i dur a terme la programació tècnica i dinàmica de les tasques que li siguin encomanades.
- Donar suport a la direcció per a que aquesta incorpori la gestió com una manera d'aconseguir els resultats que ens proposem.
- De disseny d'instruments, mètodes i/o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la seva unitat i proposar les millores escaients.
- Incorporar en els procediments aquells aspectes que garanteixen els drets dels sectors, per tal de fer més àgil la resposta a les seves demandes.
- Programar, executar i avaluar actuacions concretes que requereixen de coneixements tècnics concrets.
- Redactar informes tècnics relatius a l'expedient i matèries competència de la unitat a la qual pertany.
- I, en general, aquelles altres funcions de característiques similars que li siguin assignades.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 2-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. CONDICIONS O REQUISITS QUE HAURAN DE REUNIR O COMPLIR ELS I LES ASPIRANTS.

Per prendre part en el procés selectiu els/les aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membre de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També seran admesos el cònjuge i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat, però visquin a càrrec dels seus progenitors. També els estrangers amb permís de residència a Espanya. Sense perjudici del que disposa l'article 57 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
b) Haver complert l'edat de 16 anys i no superar, si escau, l'edat màxima de jubilació forçosa.
c) Estar en possessió del títol oficial indicat a la Base 3a. Els/les aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la convalidació corresponent o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als/ a les aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.
d) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins del grup i categoria professional li puguin ser encomanades.
e) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
f) No patir cap malaltia ni deficiència física que impedeixi el normal exercici de la funció.
g) Coneixements de llengua catalana: Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1, expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Els candidats han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

- Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, el qual resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol corresponent després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica del nivell de suficiència de català amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 3-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de la llengua castellana del nivell C2 (de Nivell de Domini Operatiu Eficaç (C1)). Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
   - Certificat que acrediti que s'ha cursat l'educació primària, l'educació secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
   - Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera (DELE) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
   - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
   - També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis corresponents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació com a personal laboral temporal. Aquestes condicions i requisits s'han d'acreditar de la manera i en el termini que preveu la Base 5a.

5. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds s'adreçaran a l'Institut Municipal de Serveis Personals i es presentaran preferentment mitjançant model específic, disponible a l'adreça web www.imspbdn.cat, o en la forma establerta en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, durant el termini de vint dies hàbils comptats a partir del següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Si d'acord amb el previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu Comú de les Administracions Públiques, la instància no es presentés al registre d'entrada de l'IMSP, l'aspirant haurà de comunicar a Recursos Humans, la remissió de la còpia de la instància el mateix dia, mitjançant correu electrònic adreçat a rrhh@imspbdn.cat adjuntant el certificat de correus que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies.
No obstant això, transcorreguts 10 dies naturals des de l'últim dia per presentar la instància sense haver-se rebut a l'IMSP, aquesta no serà admesa en cap cas.

Els i les aspirants hi hauran de fer constar en les sol·licituds que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el moment de la presentació de la sol·licitud s'haurà d'acreditar estar en possessió de la titulació necessària per participar i el nivell de coneixement de la llengua catalana corresponent, especificats en aquestes bases. Així mateix, si s'escau, s'acreditaran documentalment els requisits exigits a la Base 3a.

Així, la documentació que els/les aspirants han de presentar en el procés selectiu és la següent:

- Sol·licitud de participació en la convocatòria.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 4-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

- Currículum acadèmic i professional. Caldrà aportar informe "de vida laboral" expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social, en el cas de voler que es tingui en compte el temps treballat en tasques similars a l'empresa privada, així com el contracte laboral en què consti la categoria i el lloc de treball desenvolupat en l'empresa privada o altra documentació on consti aquesta informació.
  Caldrà aportar certificat de serveis prestats en cas de tenir experiència en l'administració pública, i/o certificat d'experiència professional expedit pels col·legis professionals adients i/o altres certificats equivalents.

- Fotocòpies de la documentació següent:
  - DNI/NIE, en vigor, passaport o document equivalent.
  - Titulació acadèmica requerida.
  - Acreditació del coneixement del nivell C de català. En el cas que no es puguin acreditar els coneixements de llengua, es podrà realitzar la prova de coneixements prevista a la Base 9a.
  - Acreditació del nivell de domini operatiu eficaç en llengua castellana (C1), nomes per aquells aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.
  - Relació de mèrits i dels documents acreditatius dels mateixos a tenir en compte per a la seva valoració en la fase de concurs.

Els estudis, congressos, cursos, cursets i jornades i seminaris que s'al·leguen com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant títols oficials o homologats o certificats, indicant el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Els/les aspirants discapacitats/ades han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per realitzar les proves. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon al tribunal qualificador resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

6. ADMISSIÓ DELS I DE LES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la vicepresidència de l'IMSP aprovarà la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos, que es farà pública en al web de l'IMSP, www.imspbdn.cat a l'apartat "Treballa amb nosaltres". Aquesta resolució també contindrà la composició nominal de l'òrgan de selecció. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Així mateix, podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les possibles al·legacions presentades es resoldran en un termini breu de temps i la resolució adoptada es comunicarà individualment a les persones que hagin presentat al·legacions.

Finalitzat el període, la llista definitiva del aspirants admesos i exclosos es resoldrà i es farà pública al web de l'IMSP, www.imspbdn.cat a l'apartat "Treballa amb nosaltres". Aquesta

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 5-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

resolució també assenyalarà el dia, l'hora i el lloc de les proves. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador es designarà segons disposa el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, i la resta de normativa que aquest no hagi derogat de forma expressa.

Es constituirà de la següent forma:

President:	Un empleat/da públic/a de l'IMSP
Vocals:	Un/a empleat/da públic/a de l'IMSP
	Un/a empleat/da públic/a de l'IMSP
Secretari:	Un empleat/da públic/de l'IMSP

Assistirà en qualitat d'observador/a, sense vot, un/a representant dels/de les empleats/des de l'IMSP.

Els/les membres del Tribunal Qualificador hauran de pertànyer a un grup professional igual o superior al grup on s'enquadra la plaça objecte de convocatòria.

Tots/tes els/les membres del Tribunal tindran veu i vot, excepte el/la secretari/a del tribunal i el/la representant dels/de les empleats/des, que només tindran veu.
El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels/de les seus/seves membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del/de la president/a i del/de la secretari/a. Les decisions s'adoptaran per majoria i, en cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president podrà fer ús del vot de qualitat per desfer-lo.

Es podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals exclusivament, col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

Tots els membres del tribunal seran designats per la vicepresidència de l'IMSP en la resolució per la qual s'aprovi la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015 del Règim Jurídic del Sector Públic.

8. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

La selecció es durà a terme pel sistema de concurs-oposició, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb les tasques a exercir (9 punts) i en la superació de les proves per valorar els coneixements, habilitats i aptituds necessaris per a desenvolupar les funcions del lloc de treball (26 punts).

La puntuació màxima del procés serà de 35 punts i la mínima per ser considerat apte de 15. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Diputació Barcelona
https://bop.diba.cat
Pàg. 6-15
CVE 202210158101
Data 22-11-2022
BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

En el mateix anunci d'aprovació de la llista definitiva d'admesos es fixarà el dia, hora i lloc de realització de les proves selectives.

L'ordre d'actuació dels/de les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, es realitzarà per ordre del número de registre d'entrada de les sol·licituds.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per a la realització de les proves, fins i tot si la seva absència es deu a raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

Si el tribunal té coneixement que algun/na dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir als/ a les aspirants l'acreditació de la seva personalitat.

El procés de selecció constarà de 3 fases:

FASE 1: Competència lingüística
- Prova de llengua catalana
- Prova de llengua castellana

FASE 2: Oposició:
- Prova de coneixements teòrics generals i específics
- Prova de coneixements pràctics
- Entrevista

FASE 3: Concurs:
- Valoració de mèrits

La puntuació obtinguda en la valoració de mèrits (FASE 3 Concurs) es sumarà a la puntuació obtinguda a la prova de coneixements teòrics i pràctics i a la de l'entrevista (FASE 2 Oposició), i determinarà la puntuació final del procés selectiu.

En cas que dos o més aspirants empatin en la puntuació final del procés selectiu, tindrà prioritat la persona que hagi obtingut major puntuació global en les proves de coneixements. En cas que persisteixi l'empat, tindrà prioritat l'aspirant que tingui major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. I si persisteix l'empat, tindrà prioritat l'aspirant amb major puntuació en l'apartat de cursos de formació.

9. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 1: COMPETÈNCIA LINGÜÍSTICA

Prova de llengua catalana
Els candidats que no hagin acreditat documentalment els coneixements de català hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es valorarà en els termes d'apte/a o no apte/a.
El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.
No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior a l'Institut

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 7-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Municipal de Serveis Personals, dins dels sis anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria.

Prova de llengua castellana
Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no hagin acreditat estar en possessió del nivell de Domini Operatiu Eficaç (C1) ni hagin aportat cap dels documents relacionats a la Base 4a apartat h) hauran de realitzar la prova de coneixement de la llengua castellana.
La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb els/les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.
Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminatori i serà qualificada com a apte/a o no apte/a, quedant exclosos els/les aspirants que siguin declarats/des no aptes.
El tribunal comptarà amb la col·laboració d'assessors/es especialistes en llengua o encomanarà la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.
No obstant això, estan exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana les persones aspirants que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior a l'IMSP, dins dels sis anys immediatament anteriors a aquesta convocatòria i aquells aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

10. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 2: OPOSICIÓ

L'objecte d'aquesta fase és valorar els coneixements dels aspirants en relació al perfil professional necessari per l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a cobrir i consistiran en les següents proves:

Primera prova: **Coneixements teòrics generals i específics**
Consisteix a contestar, en el període de temps que determini el tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja, un qüestionari de 28 preguntes tipus test, relacionat amb el contingut del temari de l'Annex I. De les 28 preguntes, només es puntuaran les 25 primeres. En cas que una de les 25 primeres preguntes sigui invalidada, aquesta serà substituïda per la pregunta número 26 i així successivament.
Totes les respostes correctes tindran el valor de 0,40 punts. Les respostes errònies restaran 0,10 punts. Les preguntes no contestades ni sumen ni resten.

Per realitzar aquesta prova els aspirants no podran utilitzar material de suport. Aquesta prova, obligatòria i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

Segona prova: Coneixements pràctics
Consistirà a resoldre un o més supòsits pràctics que proposarà el Tribunal, relacionat amb les funcions pròpies del lloc a ocupar, en el període de temps que determini el tribunal, que en cap cas podrà ser superior a una hora i mitja.
Es valorarà en aquesta prova la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades i la presentació de l'exercici.
Per realitzar aquesta prova els aspirants no podran utilitzar material de suport. Aquesta prova, obligatòria i de caràcter eliminatori, puntuarà sobre un màxim de 10 punts, i per superar-la caldrà obtenir un mínim de 5 punts. Els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts quedaran exclosos del procés selectiu.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 8-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Tercera Prova: Entrevista personal

Consistirà en una entrevista personal amb l'aspirant per tal de conèixer l'adequació de les habilitats i aptituds dels candidats. En aquesta prova es valoraran, fonamentalment, la capacitat i la formació general, l'adaptabilitat al context organitzatiu, l'anàlisi de problemes i presa de decisions, la claredat d'idees, la precisió i el rigor en l'exposició i la qualitat de l'expressió.
Aquesta prova tindrà una durada d'entre 10 i 30 minuts, es qualificarà amb un màxim de 6 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

11. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE 3: CONCURS

La fase de concurs es puntuarà fins a un màxim de 9 punts i consisteix en la valoració dels mèrits en quan a la formació i experiència professional dels aspirants. Aquesta fase de concurs no tindrà una qualificació mínima establerta.

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb la següent taula i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini de presentació de sol·licituds.

a) Experiència professional, fins a un màxim de 6 punts:

1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,30 punts per mes, fins un màxim de 4 punts.

2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,15 punts per mes, fins un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt.

• Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt

• Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 0,75 punts

• Titulacions acadèmiques superiors diferents a les exigides com a requisit: 0,50 punts

c) Formació complementària, fins a un màxim de 2 punts

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord amb l'escala següent:

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 9-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

•Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores ..... 0,05 punts

•Cursos entre 10 i 24 hores ..... 0,10 punts

•Cursos de durada igual o major a 25 hores ..... 0,20 punts

•Cursos de durada igual o major a 50 hores ..... 0,30 punts

•Cursos de durada igual o major a 100 hores ..... 0,50 punts

Els cursos i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, o certificats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

Serà obligatori que les persones participants presentin declaració responsable utilitzant el formulari que l'IMSP hagi previst en cada cas.

A la declaració, la persona fa constar que té unes condicions i requisits que es podran comprovar posteriorment. Si la persona no els acredités correctament, estarà subjecta a allò previst a la Base 5a i podrà quedar exclosa del procés.

12. QUALIFICACIÓ, LLISTAT D'APROVATS I RESOLUCIÓ DE CONTRACTACIÓ

La puntuació definitiva serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en les fases 2 i 3, amb un màxim de 35 punts i un mínim de 15. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

Un cop acabat el procés de qualificació, el Tribunal farà públic en el web de l'IMSP, www.imspbdn.cat a l'apartat "Treballa amb nosaltres" la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

El tribunal qualificador proposarà a la vicepresidència de l'IMSP la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

Haurà d'aportar en el moment en què sigui requerida i en el termini màxim de 3 dies hàbils, la documentació original de tots els documents aportats amb la sol·licitud de participació per tal de realitzar les corresponents compulses. L'incompliment d'aquest termini comportarà la pèrdua dels drets de la persona a ser contractada i es procedirà a cridar al següent candidat/a per ordre de puntuació. A més caldrà aportar:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, no estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o que se sol·licitarà l'autorització de comptabilitat o que s'exercirà l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

Si dins del termini esmentat de 3 dies hàbils, la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix els requisits exigits no podrà ser contractada i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 10-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Havent presentat els documents i un cop s'hagin comprovat els mateixos, es formalitzarà el contracte amb l'aspirant proposat. D'acord amb l'article 14 del Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 6 mesos.

En el cas que no es superi el període de prova, la vicepresidència de l'IMSP formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

13. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades seran incloses en una borsa de treball per a les futures contractacions que siguin necessàries a fi de cobrir possibles substitucions o suplències, causades per vacances, permisos, excedències, suspensions temporals de contracte, incapacitats temporals o altres situacions dels seus titulars, o vacants sobrevingudes en aquesta categoria que hagin estat incorporades o no en l'oferta pública d'ocupació i durant el temps màxim d'execució de l'oferta, ordenades segons la puntuació obtinguda.

L'integrant de la borsa que obtingui un contracte de treball serà donat de baixa de la borsa, i una vegada finalitzat el seu contracte de treball amb l'IMSP tornarà a ser donat d'alta a la borsa d'ocupació en el lloc que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, excepte que concorri una de les següents circumstàncies:

- Part, baixa per maternitat/paternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici d'un càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

Aquesta borsa d'ocupació tindrà una vigència màxima de dos anys a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que se'n derivin d'aquesta llista, es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a tal efecte les proves complementàries que es considerin adients.

14. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la vicepresidència de l'IMSP, si aquests actes 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, els interessats/ades podran interposar, recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, o notificació, davant de l'alcalde president de l'IMSP.

Diputació Barcelona | https://bop.diba.cat | Pàg. 11-15 | CVE 202210158101 | Data 22-11-2022 | BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona

Contra l'acte administratiu que posi fi a la via administrativa, i conforme a les previsions de l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat dintre del termini d'un mes. Així mateix, de conformitat amb els articles 45 i 46 de la mateixa Llei, podrà interposar-se directament recurs davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu dintre del termini de dos mesos, sense perjudici de qualsevol altre recurs que s'estimi adient, en base a allò que estableixen els articles 112 i 114 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa. Aquest recurs no es podrà interposar mentre no s'hagi resolt expressament o s'hagi produït la desestimació presumpta del recurs de reposició potestatiu prèviament interposat.

La interposició de qualsevol dels recursos, però, no paralitza per si mateixa l'acció administrativa perquè l'acte administratiu sigui efectiu, llevat que així ho acordi l'òrgan jurisdiccional o administratiu competent.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

15. LEGISLACIÓ APLICABLE

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini:

a) La Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local.

b) El 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.

c) El Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

d) La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

e) El Reial decret Legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei reguladora de les hisendes locals.

f) El Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

ANNEX I. TEMARI

Temari General:

1. La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols. Garanties constitucionals.
2. El Govern en el sistema constitucional espanyol: Composició i, funcions. El control parlamentari del Govern.
3. Les Corts Generals. Composició, organització i atribucions del Congrés dels Diputats i del Senat. El Defensor del Poble. El Tribunal de Comptes.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 12-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

4. El poder judicial: funcions i principis. L'organització judicial. El Consell General del Poder Judicial. El Ministeri Fiscal. El Tribunal Suprem. El Tribunal Superior de Justícia de Catalunya.
5. Les fonts del Dret Públic. La potestat legislativa. La delegació legislativa en favor del Govern. La iniciativa legislativa. Lleis orgàniques. Lleis ordinàries. Lleis marc. Lleis d'harmonització. La delegació legislativa en favor del Govern. Els Decrets-Llei. El reglament.
6. L'Administració Pública a l'ordenament espanyol. Principis constitucionals d'actuació. Tipologia de les Administracions Públiques.
7. L'Administració General de l'Estat: regulació, característiques generals i principis d'organització. Òrgans superiors i òrgans directius. L'Administració perifèrica de l'Estat. Els Delegats del Govern a les Comunitats Autònomes.
8. Les Comunitats Autònomes: organització i competències. Vies d'accés a l'autonomia. Relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes: coordinació i control.
9. El Municipi: concepte i elements. L'autonomia local després de la Constitució de 1978. La regulació de les competències a la Llei de Bases de Règim Local. L'Estatut de Catalunya de 2006: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
10. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Requisits dels actes administratius.
11. L'eficàcia dels actes administratius. Nul·litat i anul·labilitat.
12. El silenci administratiu. Revisió d'ofici. Recursos administratius.
13. Hisendes locals. Els ingressos públics. Els pressupostos locals.
14. El règim jurídic de la funció pública espanyola. Les bases del règim estatutari dels funcionaris públics
15. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
16. Drets, deures i garanties derivades del règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal.
17. L'administració electrònica: pilars i principis. Drets dels ciutadans a relacionar-se amb les administracions públiques per mitjans electrònics.
18. El règim jurídic de l'administració electrònica: regulació estatal i de la Generalitat de Catalunya. L'expedient electrònic.
19. El bon govern. Ètica, valors i transparència dels poders públics.
20. Accés a la informació pública.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 13-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

Temari específic:

21. Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic.
22. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
23. La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques i actuacions preparatòries.
24. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. La formalització dels contractes. La invalidesa dels contractes.
25. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
26. Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació publica a les entitats locals.
27. L'execució dels contractes. Prerrogatives de l'Administració: interpretació, modificació i resolució. Tècniques de garantia de l'equilibri financer. La cessió dels contractes i la subcontractació. Extinció i efectes.
28. Característiques especials del contracte d'obres, del contracte de subministrament i del contracte de serveis.
29. Característiques especials del contracte de concessió d'obres públiques i del contracte de concessió de serveis. La contractació en els denominats sectors especials.
30. Objecte, pressupostos, base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
31. Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
32. Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
33. L'Administració local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les entitats locals.
34. L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.
35. L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius.
36. La Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
37. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 14-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona

38. El RDL 2/2004, de 5 de març, text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
39. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
40. Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

Badalona, a la data de la signatura digital

La secretària accidental de l'Ajuntament de Badalona (Res. 20/06/2019) Remedios Hijano Cruzado.

Remedios Hijano Cruzado - DNI 35081145G (TCAT)

Remedios Hijano Cruzado - DNI 35081145G (TCAT) 2022.11.11 13:23:27 +01'00'

BOPB Butlletí Oficial de la Província de Barcelona | Data 22-11-2022 | CVE 202210158101 | Pàg. 15-15 | https://bop.diba.cat | Diputació Barcelona