



ANUNCI

de l'Ajuntament de Badalona, sobre la convocatòria del procés de provisió d'1 lloc de tècnic/a superior especialista (en matèria de contractació pública) i d'1 lloc de tècnic/a superior dret (en matèria de contractació pública) per mobilitat funcional, pel sistema de comissió de serveis.

Per Resolució núm. 2023008278 de data 04/08/2023 s'ha aprovat la convocatòria i les bases específiques reguladores del procés de provisió, per mobilitat funcional, mitjançant comissió de serveis, d'1 lloc de **tècnic/a superior especialista** (en matèria de contractació pública) i 1 lloc de **tècnic/a superior dret** (en matèria de contractació pública), amb una durada inicial de sis mesos i sense perjudici que es pugui prorrogar fins al termini màxim de dos anys, o bé concloure amb anterioritat a la seva finalització, entre funcionaris/àries de carrera del subgrup A1.

El termini de presentació de sol·licitud serà de **7 dies hàbils** comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament a través de la Seu Electrònica del web municipal per via telemàtica mitjançant l'opció "[sol·licitud genèrica \(instància general\)](#)" indicant en l'assumpte:

Per a tècnic/a superior especialista: "**Convocatòria CS TS especialista - ref. CS575/2023**"

Per a tècnic/a superior especialista: "**Convocatòria CS TS dret - ref. CS199/2023**".

Les bases específiques reguladores es publicaran en el BOPB, DOGC i en el web municipal, quin text literal és el que es detalla a continuació:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ, PER MOBILITAT FUNCIONARIAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS, D'1 LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA I 1 LLOC DE TÈCNIC/A SUPERIOR DRET (en matèria de contractació pública) DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA (Ref. CS575/23 i Ref. CS199/23, respectivament).

De conformitat amb el què preveuen els articles 81 i 84 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, sobre la mobilitat funcional, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de Personal al servei de les Entitats Locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsits, entre d'altres, la comissió de serveis, i la necessitat de l'Ajuntament de Badalona de cobrir, amb caràcter urgent i inajornable, d'1 lloc de **tècnic/a superior especialista** i d'1 lloc de **tècnic/a superior dret** (en matèria de contractació pública, ambdós) adscrits en el Servei de Contractació, per mobilitat funcional pel sistema de comissió de serveis, es posa en coneixement general les bases específiques reguladores del procés de provisió:

1. DESCRIPCIÓ DELS LLOCS DE TREBALL

Denominació: **TÈCNIC/A SUPERIOR ESPECIALISTA**

Número de llocs: **1**

Subgrup requerit: **A1**

Titulació: **Llicenciatura o grau universitari (especialitat en contractació pública)**

Nivell C. Destí: **25**

C. Específic: **1.079,65 €/mes**

Jornada de treball: **Ordinària 37,5h/set**

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630663577523553054 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Ajuntament de Badalona

Denominació: **TÈCNIC/A SUPERIOR DRET**

Número de llocs:	1
Subgrup requerit:	A1
Titulació:	Llicenciatura o grau universitari en dret (especialitat en contractació pública)
Nivell C. Destí:	24
C. Específic:	808,37 €/mes
Jornada de treball:	Ordinària 37,5h/set

2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ I PERFIL

- Ser personal funcionari de carrera amb plaça definitiva en el subgrup de classificació A1.
- Trobar-se en situació de servei actiu.
- Acreditar 7 anys d'experiència professional en el subgrup A1, **per al lloc de tècnic/a superior especialista**.
- Estar en possessió del títol oficial universitari requerit per a cada lloc.
- Declarar no trobar-se, com a conseqüència d'expedient disciplinari, en situació de suspensió d'ocupació, traslladat/da d'un lloc de treball o destituït/da d'un càrrec de comandament, mentre durin els efectes corresponents.
- Acreditar coneixements de la llengua catalana de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

Coneixements:

- Formació i coneixements relacionats amb l'àmbit o sector de l'àmbit o sector d'adscripció del lloc de treball.
- Formació especialitzada en el seu àmbit de contractació pública: contractes administratius, compres, proveïdors, finances i hisenda pública local.
- Formació específica relacionada amb l'Administració Local: llenguatge jurídic, contractació administrativa, funció pública, dret administratiu, organització administrativa, procediment administratiu i legislació econòmica-financera
- Formació relacionada amb la modernització dels procediments administratius.
- Formació en noves tecnologies

3. COMPETÈNCIES

- Capacitat analítica: capacitat d'explicar tècnicament, identificant i predint les conseqüències, un problema o una situació determinada en l'àmbit de la seva especialitat.
- Domini professional: capacitat d'enfrontar i resoldre situacions de diferent ordre i naturalesa que es presentin en el context professional propi, amb el mitjans adequats i en base als coneixements i habilitats tècniques i/o operatives per tal d'assegurar la màxima eficiència i eficàcia.
- Gestió de la informació: capacitat de recercar, tractar i organitzar la informació necessària per tal d'elaborar documentació diversa en relació a les pròpies responsabilitats i serveis.
- Competència digital: capacitat d'utilitzar de manera segura i crítica les tecnologies d'informació i comunicació en totes les seves possibilitats per tal d'obtenir, produir, presentar, intercanviar i/o avaluar informació en el seu àmbit d'actuació.
- Recerca de solucions: capacitat de trobar alternatives viables, òptimes i eficaces als problemes, situacions i requeriments que es produeixen en el seu àmbit d'actuació.

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630663577523553054 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



4. FUNCIONS DELS LLOCS DE TREBALL

El Servei de Contractació és l'encarregat de gestionar, de fer la coordinació jurídica, la tramitació administrativa i el control de garanties de tota la contractació municipal en les matèries i/o funcions atribuïdes a l'Àrea de Recursos Interns.

Funcions generals:

- Realitzar tasques administratives o tècniques de nivell superior, direcció, gestió, assessorament, estudi i proposta; preparació de normativa, elaboració d'informes, inspecció, execució i control referides a un sector concret de l'activitat de l'organització.
- Informació i despatx al públic
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Funcions específiques:

- Tramitar els expedients de contractació no expressament assignats a altres Departaments.
- Impulsar, dissenyar, redactar, definir, gestionar i actualitzar els processos i models en matèria de contractació.
- Elaborar els criteris d'anàlisi i avaluació, així com de propostes d'implementació.
- Controlar i gestionar la signatura i visat de documentació.
- Comprovar la documentació presentada pels licitadors i contractistes.
- Redactar i tramitar els plecs de clàusules.
- Preparar i formalitzar les contractes.
- Fer els acords previs, gestió i informes de la fase contractual preparativa i d'adjudicació.
- Informació i assessorament al públic en matèria de contractació.
- Coordinar i donar suport en matèria de contractació als OA i SMM.
- Col·laborar amb els assessors jurídics externs en matèria de contractació.
- Fer el seguiment de la publicació d'anuncis oficials.
- Realitzar el seguiment normatiu, de criteris jurisprudencials i d'actuacions d'altres institucions en matèria de contractació.
- Altres funcions que, per disposicions del Ple o l'Alcaldia i/o normatives vigents, li siguin atribuïdes.

5. FORMA D'OCUPACIÓ DEL LLOC

Comissió de serveis.

6. DURADA

La durada inicial de la comissió de serveis serà de sis mesos, sense perjudici que es pugui prorrogar fins als dos anys, termini màxim establert per la normativa vigent, o concloure amb anterioritat a la seva finalització.

7. TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

El termini de presentació de sol·licitud serà de 7 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

8. SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ

Es presentarà per via telemàtica mitjançant l'opció "sol·licitud genèrica (instància general)" en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Badalona, indicant en l'assumpte:

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630663577523553054 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Per a tècnic/a superior especialista: "**Convocatòria CS TS especialista - ref. CS575/2023**"

Per a tècnic/a superior dret: "**Convocatòria CS TS dret - ref. CS199/2023**"

8.1. Dades consignades a la sol·licitud

La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les notificacions que s'hagin d'efectuar a les persones aspirants es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Badalona de qualsevol canvi de les mateixes.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

Serà necessari indicar i acreditar documentalment que es disposa dels requisits exigits per ocupar el lloc de treball ofert.

9. LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Ajuntament de Badalona farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin oportunes en el termini de 3 dies hàbils, comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses de la llista provisional podran esmenar per via telemàtica mitjançant l'opció "sol·licitud genèrica (instància general)" en la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Badalona, indicant en l'assumpte: "CSxxx/2023: Convocatòria en període d'esmena".

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni a la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar instància formulant la reclamació corresponent i adjuntant còpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de presentació d'esmenes i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en el procés.

La llista de persones aspirants admeses i excloses, així com els successius anuncis d'aquesta convocatòria, es publicaran a l'apartat concret del procés del web municipal de l'Ajuntament de Badalona.

L'admissió en aquest procés selectiu no implica el reconeixement dels requisits exigits.

10. PROPOSTA DE DESIGNACIÓ

La Intervenció municipal i el Servei de Planificació i Recursos Humans, com a òrgan tècnic de selecció, emetran un informe conjunt de la idoneïtat de les persones proposades per a cada lloc de treball, fonamentat en criteris de mèrits i capacitat, en base a:

- Coneixement i experiència desenvolupant llocs de treball adscrit en l'àmbit de la contractació pública. Es tindrà en compte els coneixements de contractes administratius, compres, proveïdors, finances i hisenda pública local.



Ajuntament de Badalona

- *Estudis i formació específica relacionada amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball.*

- *Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.*

En el cas que es consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista per verificar el perfil professional de les persones candidates i contrastar les competències requerides per a cada lloc de treball.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor d'una de les persones candidates, per a cada lloc de treball, que serà elevat a l'òrgan competent per tal de cobrir el referit lloc de treball pel sistema de comissió de serveis. En cas que cap persona aspirant disposi del perfil requerit es podrà declarar desert el procés corresponent.

Si dins del termini habilitat a l'efecte, les persones proposades no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no s'iniciarà l'expedient administratiu corresponent i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

11. RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS

11.1. Impugnacions o al·legacions contra aquestes bases

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases generals que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos comptadors a partir de l'endemà de la seva publicació íntegra al BOPB.

Així mateix, poden interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al BOPB, segons la LRJPAC. En aquest cas no es podrà interposar recurs jurisdiccional fins que no sigui resolt expressament o s'hagi produït la desestimació tàcita del recurs de reposició interposat.

11.2. Impugnacions o al·legacions contra els actes de l'òrgan tècnic de selecció.

Els actes qualificats i les resolucions de l'òrgan tècnic de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació, o de l'òrgan en qui hagi delegat, en el termini d'un mes des de la seva publicació al web municipal.

Els actes de tràmit de l'òrgan tècnic de selecció, no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici per l'òrgan tècnic de selecció.

11.3. Impugnacions o al·legacions contra les resolucions definitives de l'Alcaldia o de l'òrgan de la corporació en qui hagi delegat.

Les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Tot això, sense perjudici d'altres recursos dels quals les persones interessades vulguin valer-se per a la defensa del seu dret o interès."

Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, es podran interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la notificació,

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630663577523553054 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911



Ajuntament de Badalona

de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquest en què rebi la notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar altre recurs que s'estimi pertinent.

La qual cosa es fa publica per al coneixement general.

El secretari general,

Víctor Siles Marc

Badalona, 4 d'agost de 2023

CSV: 14630663577523553054 .

Document signat electrònicament (Llei 39/2015). L'autenticitat d'aquest document es pot comprovar mitjançant el CSV: 14630663577523553054 en <https://seu.badalona.cat/validacio>

Ajuntament de Badalona - NIF P0801500J - Plaça La Vila, 1 - 08911

Victor Siles Marc,
Secretari General,
04/08/2023