



Unitat tramitadora: Unitat Administració
Recursos Humans
AJT/4068/2024
Codi document: ARH18I00TL

Assumpte: Edicte publicació BOPB bases específiques reguladores del procés de selecció, d'una plaça de tècnic/a mig adscrita la departament de contractació i compres, reservada a promoció interna

EDICTE

Per acord de la Junta de Govern Local de data 25-03-2024 s'han aprovat les bases específiques reguladores del procés de selecció, pel procediment de concurs-oposició, d'una plaça de tècnic/a mig de gestió, adscrita a l'àrea de Serveis generals, departament de Contractació i compres, del subgrup A2, classificada a l'Escala d'administració general, subescala de gestió, en la modalitat de promoció interna, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, que es transcriuen a continuació, i la convocatòria d'aquest procés de selecció, la qual cosa es fa efectiva amb la publicació d'aquest anunci.

El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria en el BOPB.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ, PEL PROCEDIMENT DE CONCURS-OPOSICIÓ, DE PROMOCIÓ INTERNA, D'UNA PLAÇA QUE PERTANY AL GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, DE TÈCNIC/A MIG DE GESTIÓ, DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, SUBESCALA DE GESTIÓ, DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIS DE L'AJUNTAMENT DE VIC, AMB ADSCRIPCIÓ AL DEPARTAMENT DE CONTRACTACIÓ I COMPRES.

1. NORMES GENERALS

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs-oposició d'una plaça de tècnic/a mig de gestió, de l'escala d'administració general, subescala de gestió, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, que es va incorporar a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Vic per a l'any 2022, publicada al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) de data 29 de juny de 2022.

En segon terme també es cobriran el nombre de places addicionals necessari per cobrir les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2024 i 2025 que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.



1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A2, a què es refereix l'article 76 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.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió d'un lloc de treball de TÈCNIC/A DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ, segons la Relació de llocs de treball vigent a l'Ajuntament de Vic, adscrit a l'àrea de Serveis generals, departament de Contractació i compres, i amb la fitxa de lloc de treball amb codi SGCCO02.

1.4. Les funcions bàsiques establertes per aquest lloc de treball de tècnic/a de gestió de contractació són les següents:

1. Tramitar, realitzar el seguiment i supervisar els expedients de contractació assignats.
2. Redactar plecs de clàusules administratives i les actes de les sessions de les meses de contractació.
3. Elaborar i redactar la documentació necessària relacionada amb l'activitat del servei (informes, edictes, indicadors, plecs de clàusules administratives, memòries, etc.).
4. Realitzar els tramitats i les gestions corresponents dels expedients de les assegurances contractades per l'Ajuntament.
5. Assessorar i resoldre consultes en matèria d'assegurances en coordinació amb l'Àrea que gestiona la responsabilitat patrimonial.
6. Realitzar la publicació de les licitacions (edictes, perfil del contractant i plataformes electròniques de contractació).
7. Assessorar i donar suport tècnic en matèria de la seva competència.
8. Resoldre les incidències i realitzar les reclamacions a tercers durant la vigència dels contractes, quan sigui necessari.
9. Gestionar i tramitar l'aprovació de les certificacions d'obra.
10. Col·laborar en el disseny i manteniment dels procediments administratius de l'àmbit, aportant propostes de millora si s'escau.
11. Actuar en coordinació amb altres serveis o agents externs, pel desenvolupament de projectes transversals i/o singulars, per solventar incidències o millorar el servei en si mateix.
12. Realitzar el seguiment de la normativa i doctrina jurisprudencial relacionada amb l'àmbit d'actuació.

1.5. Les funcions, amb caràcter general, que corresponen al personal funcionari de l'escala d'administració general, subescala de gestió, són les previstes a l'art. 38 i següents, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, mitjançant el qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.



1.6. Les retribucions que corresponen al lloc de treball de Tècnic/a de gestió de contractació, són les previstes a la Relació de Llocs de Treball vigent a l'Ajuntament de Vic per a aquest lloc de treball.

1.7. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran les aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió de 3 de febrer de 2016, publicades íntegrament en el tauler electrònic d'anuncis municipal de l'Ajuntament de Vic i en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona de 22 de febrer de 2016. Aquestes bases han estat modificades per decret d'Alcaldia de data 07-04-2020 i per acord de Junta de Govern Local de data 09-03-2020. Les modificacions esmentades s'han publicat en el Butlletí Oficial de la província de Barcelona de data 21-04-2020 i 25-02-2021.

1.7. Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

1.8. La concurrència als processos selectius implica que la persona aspirant accepta íntegrament les bases reguladores del procés de selecció, llevat que, prèviament hagi exercit el seu dret d'impugnació.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA:

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, les persones aspirants hauran de reunir a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds els requisits específics següents:

2.1 Titulació: Estar en possessió de la titulació de diplomatura universitària grau o equivalent, o bé el document acreditatiu d'haver abonat les taxes per a la seva expedició. Per a les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

2.2. Ser personal funcionari de carrera en situació de servei actiu, serveis especials, servei en comunitats autònomes o serveis en altres administracions o en qualsevol altre situació que comporti reserva de lloc de treball respecte de l'Ajuntament de Vic.

2.3. Tenir una antiguitat mínima de dos anys de servei actiu en una plaça de la categoria immediatament anterior, grup C, subgrup C1, de l'escala d'administració general, subescala administrativa, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic.

2.4. Els requisits de coneixements de llengua catalana, relatius al nivell de suficiència (nivell C), i de coneixements de llengua castellana s'entenen complerts pels aspirants que ja són funcionaris de carrera del grup professional C, subgrup C1.

2.5. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria.



2.6. No haver estat condemnat/da per cap delictes o, en cas d'haver-ho estat, tenir extingida la responsabilitat penal i cancel·lats els antecedents penals. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap Administració Pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació sempre que la persona aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

2.7. No haver estat sancionat per una falta greu o molt greu que no hagi estat cancel·lada o s'hagi pogut cancel·lar d'ofici d'acord amb el que disposa l'article 121.4 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre. Si alguna persona aspirant té incoat expedient disciplinari, l'admissió i permanència en el procés i la consolidació de la promoció, quedaran condicionats a la no imposició de sanció per falta greu o molt greu.

2.8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

2.9. D'acord amb l'article 6.1.4t a) de l'Ordenança fiscal núm. 6 de l'Ajuntament de Vic, per inscriure's a la convocatòria corresponent, la persona aspirant ha de satisfer la taxa per drets d'examen, per un import de 21 euros. Cas que la persona aspirant no faci efectius els drets d'exàmens dins del termini de presentació d'instàncies quedarà exclòs, sense opció de subsanar-se fora del termini previst.

3.- PROCÉS SELECTIU:

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, d'acord amb el que estableix 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.

El lloc, la data i l'hora del començament de la primera prova es faran públics a la resolució que aprova les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

Pel que fa a l'anunci de les dates de la resta de proves, se'n donarà l'oportuna publicitat amb l'acord del tribunal qualificador de publicació dels resultats de la prova immediatament anterior, a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic (<https://seuelectronica.vic.cat>). Les persones aspirants seran convocades per a cada exercici en una sola crida.

La no presentació a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius. Així la persona opositora quedarà exclosa del procediment selectiu, llevat dels casos de força major, degudament acreditats i valorats pel tribunal, el qual podrà efectuar una nova crida quan ho consideri oportú. Causes de força major:

- Hospitalització per embaràs de risc.
- Hospitalització per causa de part.



- Hospitalització o ingrés a urgències com a conseqüència d'una malaltia greu (segons el Reial Decret 1148/2011, de 29 de juliol) o accident in itinere.
- Intervenció mèdica urgent per risc per la vida de la persona aspirant.

En aquests casos s'haurà de comunicar el mateix dia de la prova i justificar la causa de força major en el termini màxim de 48 hores a comptar des de l'hora d'inici de la prova, mitjançant instància general. L'òrgan de selecció convocarà la persona aspirant a la realització de la prova en un termini màxim de 15 dies des de l'alta hospitalària.

Per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants, si es fa necessari establir algun torn per raó de la disponibilitat del material per fer els exercicis pràctics o per qualsevol altra causa que impedeixi d'examinar-los simultàniament, se seguirà l'ordre correlatiu del número de registre de les persones aspirants.

Durant la realització del procés selectiu les persones aspirants no podran fer ús de telèfons mòbils ni altres mitjans electrònics o de comunicació amb l'exterior, ni podran sortir del recinte on es dugui a terme la prova selectiva. L'incompliment d'aquestes normes o bé les actituds de falta de respecte o consideració envers la resta de persones aspirants del procés selectiu, o envers el tribunal, comportaran, de forma immediata, l'expulsió de la persona aspirant en qüestió del procés selectiu, la qual cosa es farà constar de forma expressa en l'acta emesa pel tribunal.

A les proves escrites que es realitzin, s'adoptaran les mesures necessàries per garantir que en la seva correcció no es conegui la identitat de les persones aspirants. Així doncs, no es corregiran les proves o exercicis d'aquelles persones opositores on figurin el nom, marques o signes que permetin conèixer al seva identitat.

3.1. Fase d'oposició

Primera prova. Abast Teòric. Coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori. (20 punts)

Consistirà en un qüestionari de trenta preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I. El tribunal, alhora, elaborarà un mínim de tres preguntes tipus test de reserva.

El temps de realització del qüestionari serà d'un màxim de 45 minuts.

La puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula $NC - (1/8 \times NE)$, essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies. Les preguntes no contestades no es consideren errònies.

Aquesta prova es valorarà entre 0 i 20 punts. S'estableix un mínim de puntuació de 10 punts per a la superació de la prova, quedant eliminades les persones aspirants que no obtinguin aquesta puntuació mínima requerida.



Segona prova. Abast Pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. (35 punts)

Consistirà a donar solució per escrit, en el termini que fixi el tribunal, que com a màxim podrà ser de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i del temari que figura en annex I d'aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran, fonamentalment, la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament, la claredat i l'ordre de les idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així també com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, el qual està facultat per a fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 35 punts, quedant eliminats automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 17 punts.

Tercera prova. Acreditació de competències professionals. De caràcter obligatori i eliminatori (15 punts)

Es valorarà el grau d'adequació dels candidats al lloc de treball objecte de la convocatòria. Consistirà en la realització de tests de Personalitat i competències segons el perfil descrit a l'Annex II. El temps màxim per a la realització d'aquesta prova serà el que determini el tribunal, sense que pugui superar els 60 minuts.

Aquesta prova es complementarà amb una entrevista personal a les persones aspirants, per tal d'integrar tots els elements explorats anteriorment i conèixer el nivell d'adequació de les habilitats i les aptituds de les persones aspirants al perfil competencial que s'annexa (Annex II) a aquestes bases. L'entrevista es desenvoluparà mitjançant una anàlisi de les competències professionals en base al currículum personal de les persones aspirants. La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de la persona aspirant.

El Tribunal haurà d'estar assistit per personal assessor tècnic en aquesta prova. A les entrevistes hi ha de ser present, com a mínim, un membre del Tribunal juntament amb el personal assessor tècnic que col·labori amb la realització d'aquestes proves psicotècniques. En el desenvolupament de la prova, les proves aplicades estan formades per tests objectius que compleixen els requisits de validesa i fiabilitat i han estat veremades, estandaritzades i tipificades en una àmplia mostra de població que permet garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 15 punts, quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 7 punts.



3.2. Fase de concurs

Per la valoració d'aquesta fase caldrà haver superat prèviament cadascunes de les proves de la fase d'oposició.

Finalitzada la fase d'oposició, aquelles persones aspirants que l'hagin superat hauran de presentar els documents acreditatius dels mèrits avaluable, així com una relació (índex) d'aquests, en el termini de cinc dies hàbils, comptadors a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats de la fase d'oposició.

a) Experiència professional (14 punts)

1. Cada període de tres mesos complerts de servei actiu a l'Administració Pública, en una plaça o lloc desenvolupant les funcions previstes del lloc de treball, com a mínim del subgrup A2, es valorarà a raó de 0,75 punts per trimestre, fins a un màxim de 6 punts.

En seguiment del vigent Reglament de Provisió de llocs i Promoció interna de l'Ajuntament de Vic els períodes en comissió de serveis a un lloc de categoria A2 no es computaran.

2. Cada període de tres mesos complerts de servei actiu a l'Administració Pública, en una plaça o lloc, del subgrup C1, desenvolupant funcions pròpies d'Administració General, es valorarà a raó de 0,5 punts per trimestre, fins a un màxim de 12 punts.

El temps computable a efectes del compliment del requisit, base específica 2.3, no es considerarà ni valorarà en aquest apartat.

En aquest apartat d'experiència professional no es consideraran els períodes treballats com a conseqüència d'haver estat persona beneficiària d'una contractació/nomenament en desenvolupament de plans d'ocupació o programes temporals amb finançament extern o propi, i sense la superació d'un procés selectiu reglamentari.

La puntuació màxima que es pot obtenir en aquest apartat és de 14 punts.

b) Formació (10 punts)

Per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball objecte de convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos, jornades o sessions de durada igual o inferior a 10 hores i superior a 5 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'80 punts.



-Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 1 punt.

Quan els certificats d'assistència acreditin alhora l'aprofitament en el curs realitzat (sempre i quan el curs tingui una durada superior a 10 hores), s'incrementarà 0'20 punts la puntuació obtinguda per cada curs.

No es valoraran, de manera individual, assignatures que formin part d'un grau universitari.

c) Altres títols acadèmics (4 punts)

Per altres títol acadèmics, que no siguin els presentats per a participar a la convocatòria i que siguin relacionats amb les funcions del lloc de treball o rellevants per desenvolupar les funcions del lloc objecte de la convocatòria, fins a un màxim de 4 punts, segons l'escala següent:

Títols acadèmics	Punts
Grau universitari o llicenciatura	2,00
Diplomatura universitària	1,75
Màster universitari	1,50
Postgrau universitari	1,25
Cicle Formatiu de Grau Superior o Formació Professional II	1,00

d) Coneixement de la llengua catalana (1 punt)

Es valorarà estar en possessió d'un nivell superior al nivell de suficiència de català, d'acord amb les criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya, segons el barem següent i fins a un màxim de 1,00 punt:

- nivell superior (D) de català o equivalent, 1 punt.

e) Coneixements en tecnologies de la informació i la comunicació (1 punt)

Es valorarà estar en possessió del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC) o certificats equivalents a aquests nivells, fins a un màxim d'1 punt segons el següent barem. Si es presenten diferents certificats, només es tindrà en compte el de nivell superior:

Per la possessió del certificat ACTIC de nivell bàsic..... 0,25 punts.
Per la possessió del certificat ACTIC de nivell mitjà..... 0,75 punts.
Per la possessió del certificat ACTIC de nivell avançat..... 1,00 punts.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió al procés selectiu, acompanyades dels requisits a acreditar, s'han de presentar per mitjans electrònics al registre de l'Ajuntament de Vic, durant els vint dies naturals



següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al BOPB.

Els models de sol·licituds són a disposició de les persones interessades a la pàgina web municipal (<http://www.seuelectronica.vic.cat>).

La presentació de sol·licitud per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases. A més, aquesta instància tindrà efectes de declaració responsable de que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la convocatòria referides sempre a l'últim dia del termini de presentació de sol·licituds.

5.- SISTEMES DE PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS:

A la web www.vic.cat, on caldrà omplir el formulari web a través de la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, web: <https://seuelectronica.vic.cat>, i adjuntar la documentació sol·licitada en format PDF.

Pel què fa al pagament de la taxa si el tràmit es fa a la seu electrònica no cal fer el pagament previ, ja que per finalitzar la inscripció electrònica és obligatori realitzar el pagament de la taxa, com un pas més, en la tramitació electrònica de participació en processos selectius.

6.- ADMISSIÓ DE PARTICIPACIÓ

Per tal de garantir el dret de recusació i abstenció de les persones participants i dels membres del tribunal establertes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del sector Públic, a la llista de persones admeses i excloses s'indicaran els noms i cognoms de les mateixes.

Per la resta d'actuacions del tribunal, i per mantenir la confidencialitat de les dades de les persones aspirants, s'identificarà a les persones aspirants amb les últimes quatre xifres del número de Document Nacional d'Identitat (DNI).

6.1. Llista Provisional de persones admeses i excloses

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent, en el termini màxim d'un mes, dictarà una resolució en la qual declararà aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, del motiu de l'exclusió.

Aquesta resolució acordarà la composició de l'òrgan seleccionador, de les persones assessores i col·laboradores, amb els seus respectius suplents. A la mateixa resolució, es farà constar el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per formular les reclamacions que creguin oportunes, amb la intenció d'esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, d'acord amb l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. Se'ls adverteix que, en cas que no esmenin dins d'aquest termini el defecte que els és imputable i que n'ha motivat l'exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.



6.2. Llista Definitiva de persones admeses i excloses

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de 10 dies hàbils no es presenten reclamacions.

En cas que s'hagin presentat reclamacions, una vegada finalitzat el termini previst a l'apartat anterior, l'òrgan competent aprovarà mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones admeses i excloses.

Aquesta resolució determinarà els terminis a efectes de possibles impugnacions i recursos, d'acord amb el que disposen els articles 122 i 124 de la llei 39/2015, de 1 d'octubre.

Tota aquesta documentació es publicarà a través del web www.seuelectronica.vic.cat, a l'apartat "oferta pública d'ocupació".

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

7.1 El tribunal qualificador estarà compost pels següents membres amb els seus respectius suplents:

- **Presidència:**

Ho serà una persona funcionària de carrera o personal indefinit fix de la corporació.

- **Vocalies:**

Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Tres persones funcionàries de carrera o personal indefinit fix de la corporació o de qualsevol altra Administració Pública.

Els membres del Tribunal han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la plaça objecte de la convocatòria i caldrà vetllar pel compliment del principi d'imparcialitat, professionalitat, així com la paritat entre homes i dones en la mesura que sigui possible.

7.2. Persones assessores i col·laboradores

El tribunal de selecció pot estar assessorat, si ho considera convenient, per especialistes, amb veu però sense vot, per col·laborar en alguna de les proves o exercicis, d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

L'informe que emetin tindrà caràcter no vinculant, però s'haurà de tenir en compte a l'hora de determinar la puntuació.

Les persones assessores i col·laboradores estan sotmeses a les mateixes responsabilitats que els membres dels òrgans tècnics de selecció.



7.3. Abstenció i recusació dels membres del tribunal i de les persones assessores i col·laboradores

L'abstenció i recusació dels membres dels òrgans de selecció i de les persones assessores i col·laboradores, s'haurà d'ajustar al que preveuen els art. 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Hauran d'abstenir-se de formar-ne part, i caldrà que ho notifiqui a l'òrgan convocant, Recursos Humans, quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en els articles esmentats o quan hagin impartit cursos o treballs per a la preparació de persones aspirants a proves selectives els dos anys anteriors a la publicació de la convocatòria. De la mateixa manera, les persones aspirants podran recusar els membres del tribunal, assessors o col·laboradors, d'acord amb la mateixa normativa.

8.- LLISTA D'APROVADES:

Acabat el procés selectiu, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants aprovades a la seu electrònica de l'Ajuntament de Vic, apartat "oferta pública d'ocupació". Les puntuacions de les proves i/o exercicis, així com la baremació de mèrits es publicaran pel mateix mitjà.

Així mateix, farà la proposta de nomenament a favor de la persona aspirant, que hagin obtingut la major puntuació final. En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades per ser nomenades podrà excedir del nombre de places convocades.

Quan es produeixin renúncies de les persones aspirants seleccionades, abans del seu nomenament, o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir del tribunal una relació complementària de les persones aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament, per tal d'assegurar la cobertura de les vacants

9.- NOMENAMENT:

Una vegada finalitzat el procés de selecció, la persona aspirant que l'hagi superat i presentat la documentació requerida, serà nomenada com a funcionària de carrera de l'escala d'administració general, subescala de gestió, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, tot i que restarà pendent de la superació del període de pràctiques.

En cap cas, el nombre de persones aspirants proposades a nomenament podrà excedir del nombre de places convocades. El nomenament es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

10.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES:

S'estableix un període de pràctiques de sis mesos, el qual s'avaluarà mitjançant informe del Cap de departament corresponent o superior jeràrquic, l'adequació de la persona seleccionada al lloc de treball. Estaran exempts els aspirants que acreditin haver prestat serveis a la Corporació dins l'any immediatament anterior a la convocatòria corresponent, sempre que ho hagin estat a la mateixa



categoria, la valoració sigui adequada i durant un període igual o superior al previst per a les pràctiques.

El temps en pràctiques o prova, quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, que afectin el personal que l'està complint.

11. BORSA DE TREBALL

Com ja s'ha previst a l'objecte d'aquesta convocatòria les persones aspirants que aprovin la oposició, però que no obtinguin la plaça convocada, restaran en llista d'espera per tal de cobrir de forma definitiva les futures vacants que es produeixin a càrrec de les ofertes públiques d'ocupació de l'any 2024 i 2025 que s'adjudicaran l'any de la seva meritació a les persones aspirants que hagin aprovat el procés selectiu sense obtenir plaça, segons l'ordre de persones aspirants aprovades, de conformitat amb el que preveu la Disposició addicional Trentena del decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública

La cobertura de vacants de forma definitiva serà en relació a les vacants de l'Oferta Pública d'Ocupació dels anys 2024 i 2025 per places de tècnic/a mitjà, de l'escala d'administració general, subescala de gestió, de la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vic, adscrites al lloc de treball de Tècnic/a de gestió de contractació. La relació d'aspirants aprovats sense plaça resta automàticament sense efecte un cop transcorregut tres anys a comptar de la data de resolució de la convocatòria del procés selectiu corresponent o quan es resolgui una posterior convocatòria d'un altre procés selectiu del mateix cos, escala o especialitat.

Aquesta borsa de treball també utilitzarà per a cobrir les vacants temporals que es produeixin, per cobrir substitucions, ja siguin derivades d'incapacitats temporals com de situacions administratives amb reserva de lloc de treball, interinats fins la provisió reglamentària o amortització, o per cobrir necessitats temporals per acumulació de tasques, de llocs de treball d'iguals o similars funcions.

Les relacions administratives o laborals s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, en els casos de cobertures temporals, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor de les persones candidates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida.

La crida de les persones candidates és realitzarà per telèfon o qualsevol altre mitjà assenyalat per la persona candidata a la seva sol·licitud que permeti el contacte ràpid per comunicar la proposta de treball i la seva voluntat d'acceptació. Si no es pogués comunicar amb la persona candidata es reiterarà la trucada l'endemà en horari diferent i de no trobar-se s'enviarà un correu electrònic on s'indicarà l'oferta de treball i un termini màxim de 24 h. per posar-se en contacte amb la corporació per comunicar la seva voluntat. Un cop transcorregut el termini senyalat sense tenir notícies de la persona aspirant es passarà a contactar amb el següent de la llista.

En casos de màxima urgència en que sigui impossible seguir els criteris de crida establerts al paràgraf anterior, la crida es farà mitjançant el telèfon indicat per la persona candidata i paral·lelament



s'enviarà un correu electrònic, i si no es trobés la persona es reintentarà una vegada més al dia següent mitjançant el telèfon. Si la comunicació és impossible es passarà a la següent persona candidata de la llista.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou. Les persones que presentin aquesta renúncia continuaran formant part d'aquesta borsa de treball però passaran a ocupar l'últim lloc d'aquesta.

Sempre que no es doni a cobertura de vacants de forma definitiva, les persones integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser nomenades temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

La vigència d'aquesta borsa de treball tindrà una durada de 2 anys a comptar des de la data de la resolució de nomenament de la persona aspirant seleccionada, segons article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. Si durant aquest termini de 2 anys, qui sigui nomenat en execució d'aquesta borsa de treball, finalitza la seva contractació o el seu nomenament per causes no imputades a la seva persona (finalització de les causes originàries de l'interinatge/contractació temporal, per expiració del termini previst, reincorporació del personal titular de la plaça, provisió reglamentària, amortització de la plaça, etc.), i que no siguin conseqüència d'una baixa voluntària, separació del servei per aplicació del règim disciplinari, declaració de no apte després del període de pràctiques, incompatibilitat, pèrdua de la nacionalitat, de la capacitat o d'altres requisits exigits per a l'ocupació de la plaça, s'incorporarà a aquesta borsa de treball, segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu. L'ordre de proposta de nomenament respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda. Qui sigui nomenada conseqüència de l'aplicació d'aquesta borsa de treball, rebrà el mateix tractament previst a l'apartat anterior.

No obstant, aquesta borsa de treball, quedarà sense efectes en el moment en que ja no es disposi de persones candidates o es dugui a terme una altra convocatòria i en aquesta existeixin persones candidates.

Les persones candidates que renunciïn a una oferta de treball temporal perdran l'ordre en la borsa de treball, per a la cobertura de vacants temporals, de manera que passaran a ocupar l'última posició a la borsa.

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- La no superació del període de prova.
- L'acomiadament o separació del servei per expedient disciplinari.

12.- RECURSOS:

Contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació o notificació.



El termini màxim per dictar i notificar la resolució del recurs serà d'un mes, i en cas contrari s'haurà d'entendre desestimat d'acord amb els arts. 123, 124 i 24.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPAC). Contra la resolució d'aquest recurs o la desestimació presumpta del mateix, no es pot interposar de nou el mateix recurs.

Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona o, a elecció de la persona interessada, dels que tinguin competència territorial en la localitat de residència del demandant, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació o notificació, d'acord amb el que preveu l'article 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa i l'article 123 de la Llei 39/2015, (LPAC).

En cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu -silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució-, es podrà interposar recurs contenciós administratiu des de l'endemà de la desestimació presumpta del recurs de reposició interposat, si és el cas. No obstant, si s'ha interposat recurs de reposició no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que el primer no sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació presumpta.

Tot això, sense perjudici de poder interposar la part interessada qualsevol altra reclamació que estimi procedent.

13.- INCIDÈNCIES:

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Si es presenten recursos contra les actuacions del tribunal, aquest haurà de ser convocat a l'efecte d'emetre l'informe corresponent.

Si es presenta alguna reclamació o petició de revisió d'examen per escrit sobre la puntuació atorgada o qualsevol altra circumstància relativa al desenvolupament de les proves durant els 3 dies següents a la publicació de les puntuacions de cada prova o exercici, el Tribunal decidirà sobre les mateixes, en la següent sessió o en el dia i hora que es convoqui el reclamant, fent-ho constar en l'acte o en una diligència, si només es tracta d'aclariments, tot això sens perjudici dels recursos previstos a la base 12a.

14.- PROTECCIÓ DE DADES:

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i Garantia de Drets Digitals, l'AJUNTAMENT DE VIC, responsable del tractament, us facilita la informació bàsica següent sobre Protecció de Dades:



- Finalitat del tractament de les vostres dades personals:

Gestionar la sol·licitud de participació al present procés selectiu. La corporació realitzarà les tasques necessàries perquè s'acompleixin els principis i deures establerts en la normativa vigent sobre la matèria, per garantir que no hi ha risc per als drets i llibertats dels/de les sol·licitants i dels/de les seleccionats/des.

- Legitimació: Art. 66 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Destinataris: No se cediran les dades a tercers, tret que sigui d'obligació legal.
- Drets: Podreu accedir, rectificar, exercir el dret d'oposició i suprimir les dades, així com limitar el tractament o exercir el dret a la portabilitat de les dades al domicili del responsable, carrer de la Ciutat, 1, 08500 de Vic (Barcelona) o a través del correu electrònic dpdajuntament@vic.cat.
- Conservació: Les dades seran conservades durant dos anys, des de la finalització del procés de selecció.
- Informació addicional: Podreu obtenir més informació sobre el tractament de les vostres dades personals a la pàgina web següent www.vic.cat.

L'AJUNTAMENT DE VIC us informa que compleix tots els requisits establerts per la normativa de protecció de dades i totes les mesures tècniques i organitzatives necessàries que garanteixen la seguretat de les dades de caràcter personal.

Així mateix, en cas d'incompliment del responsable en el tractament de les vostres dades personals, teniu dret a interposar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades.

Les dades referents a domicili, telèfon i adreça electrònica que apareixen en la sol·licitud es consideraran úniques vàlides a efectes de notificacions i serà la responsabilitat exclusiva de les persones aspirants dels

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

Primera. En tot allò no previst en les bases específiques i generals s'ha de procedir segons el que determinin les normes següents i disposicions concordants:

- a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- b) Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- c) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local
- d) Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.



- e) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- f) Decret 214/1990, 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- g) Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris/àries de l'Administració local.
- i) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- j) Llei 26/2010, de 3 d'agost de LRJ-PACat
- k) Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (pel què respecte al personal laboral).
- l) Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada (pel què respecta al personal laboral).
- m) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic del Sector Públic.

ANNEX I – TEMARI:

1. Les directives comunitàries sobre contractació pública. La Llei de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació. Negocis i contractes exclosos. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
2. Principis general de la contractació del sector públic. El principi d'integritat en la contractació. Mesures d'integritat en la contractació pública. El conflicte d'interessos. Accés a l'expedient de contractació pública. El caràcter confidencial de la informació contractual. L'impacte de la llei de protecció de dades en l'àmbit de la contractació pública.
3. Disposicions generals sobre la contractació del sector públic. Racionalitat y consistència de la contractació del sector públic. Llibertat de pactes y contingut mínim del contracte. Perfecció i forma del contracte. Règim d'invalidesa. Recurs especial en matèria de contractació.
4. Les parts en el contracte. Òrgan de contractació. Aptitud per contractar amb el sector públic.. Acreditació de l'aptitud per contractar. Prohibicions de contractar . Successió en la persona del contractista.
5. Capacitat y solvència de l'empresari. Classificació de les empreses. Acreditació de la capacitat i la solvència de l'empresari. Condicions especials d'execució del contracte de caràcter social, ètic, mediambiental o d'un altre ordre. Condicions essencials del contracte.
6. Objecte del contracte. Pressupost base de licitació, valor estimat del contracte i preu del contracte. Revisió de preu. Garanties exigibles en la contractació pública.



7. Preparació dels contractes de les administracions públiques: El pla anual de contractació; consultes preliminars de mercat; plec de clàusules administratives generals i particulars; plec de prescripcions tècniques.
8. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent. Tramitació d'emergència. Els controls de l'expedient de contractació: la fiscalització prèvia. L'informe jurídic. El contracte menor.
9. El procediment d'adjudicació dels contractes. Normes generals. El procediment obert. Obert simplificat i simplificat sumari o abreujat. El procediment restringit. Els procediments negociats.
10. El procediment d'associació per la innovació. Diàleg competitiu. Els concursos de projectes.
11. La valoració de les ofertes: els criteris d'adjudicació. Classificació d'ofertes i adjudicació del contracte. El Comitè d'experts. Les ofertes amb millor relació qualitat/preu i les considerades anormalment baixes. Criteris de desempat. La formalització dels contractes: forma, terminis, anuncis. El responsable de l'execució del contracte. Meses de contractació.
12. Efectes, compliment i extinció dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració Pública. Execució, modificació, suspensió, extinció i cessió dels contractes. La subcontractació. El pagament del preu del contracte. Pagaments a subcontractistes i subministradors.
13. Racionalització tècnica de la contractació. Acords Marc. Sistemes dinàmics d'adquisició. Centrals de compres.
14. El contracte d'obres: Definició. Actuacions preparatòries. Execució, modificació, efectes, compliment i resolució.
15. El contracte de concessió d'obres: Definició. Actuacions preparatòries: Execució, efectes, compliment i extinció de les concessions. Construcció de les obres objecte de concessió. Drets i obligacions del concessionari. Prerogatives de l'administració concedent. Extinció i Resolució. Règim econòmic-financer de la concessió.
16. El contracte de concessió de serveis: Delimitació. Règim jurídic. Execució, modificació, compliment, i efectes i resolució. Subcontractació. Regulació supletòria.
17. El contracte de subministrament: Definició. Regulació de determinats contractes de subministraments. Execució, compliment, modificació i resolució.
18. El contracte de serveis: Disposicions generals. Execució, compliment, resolució i modificació. Especialitats dels contractes de serveis. Els contractes reservats.



19. Òrgans competents en matèria de contractació. Òrgans de contractació. Òrgans d'assistència. Òrgans consultius. Elaboració i remissió d'informació. Registres oficials. Plataforma de Contractació del Sector Públic. Plataforma electrònica de contractació pública de la Generalitat de Catalunya. La publicitat dels contractes: la transparència en la contractació pública.
20. Competències en matèria de contractació en les entitats locals. Normes específiques de contractació pública en les entitats locals.

ANNEX II – COMPETÈNCIES

PERFIL REQUERIT PEL LLOC DE TREBALL

Les competències que es valoraran en aquesta fase del procés de selecció són:

- Efectivitat individual
- Orientació de servei a la ciutadania
- Visió global
- Aprenentatge permanent
- Treball en equip
- Influència i persuasió
- Presa de decisions

Competències establertes per un Tècnic/a de contractació/compres d'un ens local (fitxa XTESI003) en el document d'itineraris formatius per als Ajuntaments de la Diputació de Barcelona.

Aquestes competències estan descrites en el "[diccionari de competències per al desenvolupament professional dels empleats públics de l'Administració Local](#)", elaborat per la Diputació de Barcelona.

Firmat electrònicament per:
La secretària; p.s. el vicesecretari
Joan Costa Rosell
26-03-2024 14:26