

## EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20240001001705 de data 11/07/2024 es van aprovar les bases del procés selectiu per a la cobertura d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de gestió, associada al lloc de treball de tècnic/a auxiliar de Contractació vacant a la plantilla de personal funcionari/a de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

## BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE CONTRACTACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ

### 1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció per la cobertura d'una plaça de Tècnic/a auxiliar de gestió, associada al lloc de treball de tècnic/a auxiliar de contractació, vacant a la plantilla de funcionaris de l'Ajuntament de Sant Joan Despí i corresponent a l'Oferta Pública d'Ocupació de l'any 2023, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. D20080001000127, de 14 de gener de 2008.

### 2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

**Tipus de personal:** funcionari/ària.

**Denominació:** Tècnic/a Auxiliar de gestió

**Escala:** Administració Especial

**Sotsescala:** Serveis Especials

**Grup:** C1 (C)

**Jornada:** Ordinària, segons necessitats del servei.

**Sistema de selecció:** concurs - oposició.

**Funcions:** tramitació administrativa d'expedients de contractació sota la supervisió del/de la Cap del Servei, publicació de llicitacions al Perfil del contractant, publicació al Registre públic de contractes del sector públic; suport administratiu al departament de Contractació; i qualsevol altre funció pròpia del departament que li siguin assignades.

### 3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

1. Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
2. Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
3. Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques
4. Acreditar que s'està en possessió del títol de batxillerat, tècnic/a superior corresponent a cicles formatius de grau superior, tècnic/a especialista corresponent a formació professional de segon grau o un altre d'equivalent o superior. En cas de títols equivalents, s'hauran de presentar homologats per l'organisme competent. En cas de ser un títol obtingut a l'estranger, cal que se'n presenti la corresponent traducció jurada.
5. Estar en possessió del certificat de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de que no es pugui acreditar documentalment la persona aspirant haurà de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
6. Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin trobar-se'n exemptes, hauran de realitzar una prova específica.
7. No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública, i no trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
8. No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat 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 de Catalunya.

Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

## 4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants hauran de presentar preferentment la sol·licitud per prendre part a la convocatòria mitjançant la **plataforma CONVOCA** de l'Ajuntament de Sant Joan Despí: <https://sjdespi.convoca.online/>

Hauran d'adjuntar el model d'instància que es facilita en la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades mitjançant un altre sistema o en un altra administració amb conveni, l'aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans mitjançant correu electrònic a l'adreça [selecciorrh@sjdespi.net](mailto:selecciorrh@sjdespi.net), adjuntant còpia de la sol·licitud.

### 4.1 Documentació a presentar

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Fotocòpia de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció dels títols exigits a la base tercera
- c) Fotocòpia del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- e) Acreditació del mèrits al·legats

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que l'aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

## 5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els mèrits no relacionats a la sol·licitud específica per a participar al procés selectiu no es valoraran (els mèrits es presentaran durant el període de presentació d'instàncies un cop finalitzat no es podrà aportar cap mèrit) .

5.1. Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia o document original escanejat dels títols oficials,

on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podran sol·licitar altres documents que es considerin necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

### **PERSONES AMB DISCAPACITAT**

Les persones amb discapacitat podran indicar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada i la possible adaptació o l'adequació del temps i mitjans materials per a la realització de les proves previstes en la convocatòria. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, s'estarà al que disposa l'art. 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Els documents justificatius a que fan referència els apartats anteriors només es podran presentar durant el període de presentació de instàncies.

## **6.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES A LA CONVOCATÒRIA**

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista de persones admeses i excloses provisional, que es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la pàgina web <https://sjdespi.convoca.online/>.

Es concedirà un període de 10 dies hàbils comptadors a partir de la publicació de la llista per a esmenes o possibles reclamacions. En cas que les persones aspirants excloses no presentin esmena dels defectes que motiven la exclusió, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini d'un mes a partir de la finalització del termini anterior. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas de no presentar-se reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

## **7.- PUBLICACIÓ D'ANUNCIS**

Tots els anuncis relacionats amb la convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web <https://sjdespi.convoca.online/>

## 8.- ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció que es constituirà per valorar el procés selectiu, es constituirà segons disposa la base 5 de les bases generals que regeixen els processos selectius de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.

## 9.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

### **9.1. Fase d'oposició**

#### **9.1.1. Prova específica per demostrar el coneixement del castellà.**

Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar aquest exercici, que consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

Les persones aspirants que acreditin documentalment que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell intermedi) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, o que hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu, restaran exempts de realitzar aquest exercici.

#### **9.1.2. Prova específica per demostrar el coneixement del català**

Aquesta prova només s'haurà de realitzar en el cas que no s'acrediti documentalment estar en possessió del nivell C de llengua catalana o superior, mitjançant la presentació del títol corresponent expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o d'un títol equivalent, o hagin superat una prova d'igual nivell en un altre procés selectiu. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

**9.1.3. Prova teòrica:** constarà de dos exercicis

1. **Primer exercici.**- Consistirà a respondre, en el termini màxim de 45 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari general que s'annexa. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 punts, i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 3 punts. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula  $PF = (RC - RE/4) * 5 / TP$  (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 3 punts seran eliminades del procés selectiu.
2. **Segon exercici.**- Consistirà a desenvolupar en un temps màxim de 1 hora i 30 minuts, 2 temes a triar entre els 6 proposats pel Tribunal sobre el temari específic d'aquesta convocatòria. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que estarà facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova. Aquesta prova es valorarà entre 0 i 10 punts i la puntuació mínima per la seva valoració serà de 5 punts. Les persones que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts seran eliminades del procés selectiu.

**9.1.4. Prova pràctica:** consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o mes supòsits o proves pràctiques vinculat a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria ( relacionat amb el temari específic que s'annexa ). La durada màxima d'aquesta prova serà de 3 hores. Si el Tribunal ho considera adient, els aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes als aspirants sobre qüestions objecte de la prova

El Tribunal haurà de valorar els aspectes teòrics i pràctics, el marc legal aplicable i les aportacions que es facin per a la millora de les activitats de l'àmbit de gestió concret i de l'organització en general. Si el Tribunal ho troba adient, podrà requerir a les persones aspirants per formular-los les preguntes i aclariments que consideri oportuns.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

El resultat final d'aquesta fase serà la suma de la puntuació obtinguda en aquestes dues proves, teòrica i pràctica de les persones que hagin superat ambdues proves.

### **9.2.- Fase de concurs:**

Únicament es valoraran els mèrits de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició.

#### **a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins un màxim de 4 punts:**

a.1.- Experiència professional en el desenvolupament en l'administració pública en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,20 punts per mes treballat.

a.2.- Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues de la plaça a cobrir en el sector privat, a raó de 0,10 punts per mes treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

#### **b) Formació, fins a un màxim de 6 punts.**

b.1. Per formació genèrica: l'assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin per objecte la formació d'interès per qualsevol lloc de treball de l'administració, tal com la relacionada amb les eines ofimàtiques d'ús habitual, procediment administratiu, prevenció de riscos laborals genèrics, primers auxilis, qualitat, habilitats interpersonals i comunicació, etc., a raó de 0,02 punts per hora lectiva fins un màxim de **2,25 punts**. En el cas de no acreditar les hores lectives, no es computaran.

b.2. Per formació específica: l'assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin per objecte la formació relacionada amb les funcions de gestió de la contractació del sector públic, a raó de 0,03 punts per hora lectiva fins un màxim de **3 punts**. En el cas de no acreditar les hores lectives, no es computaran.

b.3. Per acreditacions de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (només es puntuarà el nivell més alt).

- Per estar en possessió del nivell 2 – certificat mitjà ACTIC o COMPETIC 2 (0.50 punts)
- Per estar en possessió del nivell 3 – certificat avançat ACTIC o COMPETIC 3 (0.75 punts)

Per acreditar l'experiència professional es recomana la presentació de **l'informe de vida laboral** actualitzat i, a més:

- a. Els serveis prestats en el sector públic s'acreditarà mitjançant certificació amb indicació expressa de la categoria professional, funcions, període de temps i règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball o nomenaments i una nòmina corresponent a cadascun d'ells. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí no s'hauran d'acreditar.
- b. L'experiència professional a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i el règim de dedicació o còpies compulsades dels contractes de treball i una nòmina corresponent a cadascun d'ells.
- c. La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

Les persones aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran excloses, sempre i quan no siguin per causes previstes normativament i degudament justificades.

L'òrgan de selecció farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 5 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant de l'Òrgan de Selecció les reclamacions que considerin oportunes. Finalitzat aquest termini i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs. En el cas que no hi hagin reclamacions, la llista provisional esdevindrà definitiva.

## 10.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament de la persona que hagi obtingut la millor puntuació.

En el cas d'empat en la puntuació de dos o més aspirants, l'ordre definitiu s'establirà, en primer lloc, a favor de la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en la prova pràctica i, si tot i així persistís l'empat, se situarà en número superior de la llista l'aspirant que hagi obtingut la puntuació més alta en l'apartat a) de la fase de concurs (experiència professional).

En el cas que els aspirants proposats no presentin la documentació requerida, l'òrgan competent durà a terme el nomenament dels que, havent superat les tres primeres fases del procés selectiu, es corresponguin amb el nombre de places a cobrir com a conseqüència de l'anul·lació i figurin al següent lloc al corresponent al nomenament anul·lat.

La Corporació podrà deixar sense efecte el nomenament si transcorreguts 3 mesos des de l'inici de la prestació de serveis es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça, considerant aquest període com a part integrant del procés selectiu. Segons l'informe del seu superior/a, aquells que no assoleixin el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu seran declarats no aptes.

Els/les aspirants seleccionats/des hauran d'aportar certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals de no haver estat condemnat, per sentència ferma, per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans o autoritzar a l'Ajuntament de Sant Joan Despí a realitzar aquesta consulta. Aquest requisit haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària.

## **BORSA DE TREBALL**

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectius i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació, una borsa de treball per cobrir possibles incidències de personal d'aquesta categoria.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

## **11.- RÈGIM DE RECURSOS**

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones



interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Sant Joan Despí, 11 de juliol de 2024.

Signat. Judith Riera Román  
Tinenta d'Alcaldia Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local

## **ANNEX 1: TEMARI**

### **Temari General:**

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Principis generals.
2. Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.
3. La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006.
5. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
6. Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
7. Els pressupostos de les entitats locals.
8. El procediment administratiu: consideracions generals. Les fases del procediment administratiu: inici, ordenació, instrucció i finalització. El silenci administratiu.
9. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. Motivació, notificació i publicació.
10. L'administrat: concepte i classes.
11. L'Administració Electrònica. Drets i obligacions dels ciutadans de relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques.
12. La protecció de dades de caràcter personal. Llei Orgànica 3/2018 de 5 de desembre de Protecció de dades personal i garantia dels drets digitals i el seu reglament de desenvolupament.
13. Transparència, accés a la informació pública i bon govern.
14. Sistemes de garanties de la transparència i el dret d'accés.
15. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.
16. El patrimoni de les entitats locals. Normes reguladores. Concepte i classificació dels béns de les entitats locals.

### **Temari específic:**

1. Ordenança reguladora de subvencions de l'Ajuntament de Sant Joan Despí. Procediments i funcionament de les fases de concurrència, concessió, seguiment i justificació de les subvencions a les entitats.
2. Procediments que executen el PRTR, i anàlisi sistemàtic del risc de conflictes d'interès en aquests procediments.
3. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Joan Despí.
4. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
5. Els contractes del sector públic: objecte i àmbit de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
6. Contractes administratius i contractes privats.

7. Els principis generals de la contractació del sector públic. La incorporació de manera transversal i preceptiva de criteris socials i mediambientals en la contractació pública. Accés a la contractació pública de les PYMES i de les empreses d'economia social.
8. El recurs especial en matèria de contractació.
9. Les parts en els contractes del sector públic. La capacitat i solvència dels contractistes. Prohibicions.
10. L'organització administrativa contractual local. Els òrgans de contractació. El responsable del contracte. La mesa de contractació.
11. Preparació dels contractes per les administracions públiques. El preu, el valor estimat.
12. Preparació dels expedients de contractació i plecs de clàusules administratives i prescripcions tècniques.
13. Classes d'expedients de contractació.
14. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. Criteris d'adjudicació.
15. Perfeccionament i formalització dels contractes administratius.
16. Revisió de preus. Garanties. La garantia definitiva: supòsits, càlcul i reajustament.
17. Execució i modificació dels contractes administratius. Prerogatives de l'Administració.
18. El contracte d'obres.
19. El contracte de subministraments.
20. El contracte de serveis.
21. El contracte de concessió d'obres i de concessió de serveis.
22. Els contractes mixtos. Els contractes menors.
23. Racionalització tècnica de la contractació: Acords marc, i centrals de contractació.
24. Transparència en la contractació. El perfil del contractant; el registre de contractes del sector públic; ús de mitjans electrònics.

Sant Joan Despí, 11 de juliol de 2024 .

Signat. Judith Riera Román  
Tinenta d'Alcaldia Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local