



## ANUNCI CONVOCATÒRIA I BASES

La Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, en sessió de data 29 de juliol de 2022, va aprovar les Bases específiques i annexes que han de regir el procediment de selecció per al nomenament d'un/a tècnic/a d'Administració General, grup A, subgrup A1, com a personal funcionari interí per al desenvolupament del Programa "Pla Estratègic de Contractació 2022-2025 de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca que és reproduïen literalment tot seguit.

És per això que els interessats poden presentar la seva sol·licitud fins el dia **9 de setembre de 2022**, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria i bases en el BOPB.

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER AL NOMENAMENT D'UN TÈCNIC D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, GRUP A, SUBGRUP A1, COM A PERSONAL FUNCIONARI INTERÍ PER AL DESENVOLUPAMENT DEL PROGRAMA "PLA ESTRATÈGIC DE CONTRACTACIÓ 2022-2025 DE L'AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA".**

### **Primera. Objecte de la convocatòria.**

*L'objecte d'aquesta convocatòria és el nomenament d'un/a Tècnic/a d'Administració General, grup A, subgrup A1, com a personal funcionari interí per al desenvolupament del programa nomenat "Pla estratègic de contractació 2022-2025 de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca", mitjançant concurs oposició, modalitat accés lliure, amb nomenament de funcionari/ària interí/na, adscrit/a al Departament de Contractació i Gestió Patrimonial.*

*L'objecte del programa és la regularització íntegra de la contractació municipal, com a eina que va més enllà de la planificació i ordenació de les licitacions, buscant la reducció de la contractació menor de manera progressiva amb la finalitat de donar un millor compliment als principis generals de la contractació pública i establir les bases per una millora constant dels processos.*

*D'acord amb l'article 10.1.c) TREBEP, el nomenament de funcionari interí objecte d'aquesta convocatòria es produeix per l'execució de programes de caràcter temporal, que no podran tenir una durada superior a tres anys, ampliable fins a dotze mesos més per les lleis de funció pública que es dictin en desplegament d'aquest Estatut. El present programa s'iniciarà amb la presa de possessió de la persona seleccionada i finalitzarà un cop s'hagi implantat*



*el Pla estratègic d'acord amb l'exposat en l'apartat anterior sense que es puguin superar els terminis avantdits.*

***Segona. Retribucions, dedicació, funcions generals i competències.***

*2.1. Retribucions i dedicació.*

*Le retribucions i dedicació de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següents:*

*Retribució bruta anual 43.547,95€*

*Complement de destí: A1-24.*

*Complement específic: 1.310,45 e mensuals per 14 pagues.*

*Dedicació: Jornada laboral de 37,5 hores/setmanals.*

*2.2. Les funcions genèriques a desenvolupar per la persona nomenada son, a nivell enunciatiu i no limitatiu, i respecte les contractacions objecte del programa, les següents:*

- Informar, assessorar i fer propostes en matèria de contractació administrativa.*
- Tramitar els expedients de contractació administrativa a proposta i de forma coordinada amb els corresponents àmbits o unitats organitzatives de l'Ajuntament i dels seus organismes i ens dependents.*
- Redactar i elaborar informes jurídics, dictàmens i propostes de resolució o acords dels òrgans corresponents en matèria de contractació administrativa sota la supervisió del seu comandament.*
- Redactar i elaborar memòries de contractació, plecs, anuncis i altres documents que formin part d'expedients de contractació administrativa sota la supervisió del seu comandament.*
- Prestar assessorament jurídic i de procediment al personal dels diversos àmbits o unitats organitzatives de l'Ajuntament en l'aplicació pràctica de la normativa sobre contractació administrativa pública.*
- Informar sobre la procedència o no de les sol·licituds de pròrrogues, modificacions i/o ampliacions de contracte des d'un punt de vista jurídic.*
- Instruir i tramitar expedients de responsabilitat derivats de l'execució dels contractes administratius, sota la supervisió del seu comandament.*
- Elaborar informes de les reclamacions i/o recursos presentats pels licitadors i adjudicataris dels contractes.*
- Dissenyar instruments, mètodes o procediments de treball relacionats amb la contractació administrativa, i proposar les millores escaients.*
- Atendre consultes tècniques relacionades amb la contractació administrativa i amb el seu àmbit de coneixement.*



- *Realitzar gestions i tràmits diversos relacionats amb l'àmbit de contractació administrativa.*
- *Redactar documentació o textos especialitzats relacionats amb l'àmbit de contractació administrativa.*
- *Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda*

#### **Competències i habilitats:**

- *Demostrar capacitat comunicativa i adaptar-se a diferents col·lectius i registres, fent-se entendre i fent servir tècniques per assegurar l'èxit del procés comunicatiu.*
- *Demostrar integritat per mantenir la confidencialitat dels casos en els que intervé i no fer judicis de valor ni cap tipus de discriminació.*
- *Demostrar capacitat per a les relacions interpersonals, expressant-se i actuant per cercar consensos i mantenint-se allunyat/da dels conflictes.*
- *Demostrar flexibilitat i gestió al canvi per poder-se adaptar al les necessitats de l'organització o del propi lloc de treball.*
- *Demostrar responsabilitat complint amb els terminis i amb els criteris de qualitat fixats i amb els compromisos adquirits.*
- *Demostrar capacitat de treball en equip fomentant la participació, la cooperació i el bon clima de treball.*
- *Demostrar predisposició a l'aprenentatge i la utilització de coneixements posant en pràctica, ampliant i transferint els coneixements tècnics, professionals o de gestió.*
- *Demostrar capacitat per organitzar la pròpia feina establint prioritats, sabent identificar i resoldre possibles distorsions i calcular el temps que implica cada tasca.*
- *Demostrar capacitat per a tolerar la pressió de la feina, assolint els objectius establerts en situacions adverses, amb pressió de temps i/o amb alta exigència.*

#### **Tercera. Requisits dels aspirants**

*Per prendre part a la convocatòria, els aspirants hauran de reunir els següents requisits:*

- a) **Nacionalitat:** *tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea o la amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, pels que els sigui aplicable la lliure circulació dels/de les treballadors/ores. També seran admesos el/la cònjuge, els/les descendents i els/les descendents del/de la*



*cònjuge, tant dels/de les ciutadans/es espanyols/es com dels/de les nacionals dels 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/ores, qualsevol sigui la seva nacionalitat, sempre i quan els/les cònjuges no estiguin separats/ades de dret i els/les descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors.*

- b) **Edat:** *haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa legal per l'accés a l'ocupació pública.*
- c) **Habilitació:** *No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat/ada o inhabilitat/ada. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.*
- d) **Titulació:** *Estar en possessió del títol universitari de grau en Dret, Ciències Polítiques i de l'Administració, Economia, Administració i Direcció d'Empreses i altres titulacions equivalents o estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives.*

*El títol acreditatiu de la titulació acadèmica exigible pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.*

*En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació.*

- e) **Capacitat funcional:** *no patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions a desenvolupar. Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques anteriorment descrites.*
- f) **Acreditació:** *el tribunal de selecció podrà demanar en qualsevol moment del procés a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i*



els requisits exigits per prendre part en aquest procés selectiu.

- g) Cal posseir els **coneixements corresponents al certificat de nivell de suficiència de català (C1)**, d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents.

Els/les aspirants que en el moment de presentar la instància, NO acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb una persona experta que permeti valorar-ne els coneixements orals.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

Restaran exempts/es de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana:

- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- h) **Llengua castellana:** els/les aspirants estrangers/es hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana. S'exceptua aquells/es estrangers/es originaris/àries de països en què la llengua castellana és llengua oficial.

Aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Els/les aspirants que hagin participat i obtingut plaça en convocatòries anteriors a l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca en que hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.
- Aquells/es aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca i per qualsevol Administració Pública Catalana en els darrers 5 anys.

- i) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en els diferents processos selectius, així com els específics dels diversos torns i convocatòries s'ha de



produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds establert a la base tercera d'aquesta convocatòria.

#### **Quarta. Lloc, termini i forma de presentació de sol·licituds**

##### **4.1. Presentació de sol·licituds:**

Les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud fins al dia 9 de setembre de 2022, a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOPB.

La present convocatòria es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a l'apartat Convocatòries de personal del web corporatiu <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>

4.2. La present convocatòria, o un extracte de la mateixa, es difondrà o publicarà addicionalment mitjançant altres canals o dispositius com: xarxes socials professionals, mitjans de comunicació locals, Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), Col·legis Professionals, Centres Educatius, entre d'altres per aconseguir la màxima publicitat i transparència en el procés.

4.3 La sol·licitud s'haurà de presentar en el registre general de l'Ajuntament i anirà acompanyada de la documentació següent:

a) Declaració responsable de què es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides per prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades al currículum vitae són certes.

b) Historial professional o currículum vitae on constarà:

- Dades personals o de contacte.
- Formació acadèmica reglada.
- Formació complementària: cursos, seminaris, jornades, màsters, postgraus ...
- Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocupen i detall de les funcions desenvolupades.
- Els coneixements i certificats lingüístics (català i/o castellà) que s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud.

4.4. La documentació acreditativa dels mèrits en el procés selectiu només l'hauran de presentar les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició o de proves al Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca durant els 3 dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació final de la fase d'oposició o proves al tauler electrònic municipal d'anuncis <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>



c) En aplicació de les Ordenances fiscals per a l'exercici 2022, per inscriure's a la convocatòria corresponent l'aspirant haurà de satisfer la taxa corresponent per drets d'examen, que per grups de titulació és la següent:

GRUP	TAXA
<b>A1</b>	<b>22,04€</b>
A2	19,87€
C1	17,68€
C2	15,44€
AP	13,20€

Forma i terminis pagament de la taxa per drets d'examen

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds per a prendre part en la convocatòria, cadascun dels aspirants rebrà notificació de la liquidació corresponent per part de l'Organisme de Gestió Tributària de la Diputació de Barcelona amb l'import de la taxa en qüestió, que haurà de liquidar seguint les indicacions que constin en la mateixa. El justificant del pagament de la referida taxa s'haurà de presentar en el moment en el qual li sigui requerit pel Tribunal o per l'ajuntament.

Cal tenir en compte que en el supòsit de que un aspirant es trobi en situació d'atur laboral en el moment de presentar la sol·licitud per a prendre part en el procés de selecció, gaudirà d'una bonificació del 50%. La situació d'atur laboral caldrà acreditar-la documentalment.

4.5. Forma de presentació de les sol·licituds:

Presencialment a:

AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LA BARCA  
Oficina d'Atenció en Matèria de Registre (OAMR)  
Plaça de l'Ajuntament, 1 - 08740 Sant Andreu de la Barca  
Telèfon: 93.635.64.00

També es podrà presentar pels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el cas que s'opti per aquesta opció, dins del període establert de presentació de sol·licituds, caldrà trametre un correu electrònic amb confirmació de rebuda a l'adreça següent ([rrhh@sabarca.cat](mailto:rrhh@sabarca.cat)), amb la indicació de les dades de la persona que ha presentat la sol·licitud, la forma de presentació i la data, i adjuntar còpia de la sol·licitud i de la documentació presentada. La no comunicació complementària per aquest mitjà comportarà l'exclusió de l'aspirant per raons organitzatives, ja que l'establiment de les persones admeses i excloses en un procés selectiu s'ha de poder tramitar amb agilitat, principi que es podria veure conculcat arran de la presentació per aquests mitjans establerts a la normativa de





procediment administratiu que suposés la rebuda de les sol·licituds transcorregut sobradament el termini establert a aquests efectes.

Telemàticament:

A través de la seu electrònica <https://sabarca.cat/tramits> , a l'apartat instància genèrica. Caldrà omplir la instància genèrica i annexar la documentació següent:

Per fer aquest tràmit cal que disposeu de:

- Certificat digital reconegut o qualificat (DNI electrònic, T-CAT, idCAT, certificat de la Fàbrica Nacional de Moneda y Timbre, Cl@ve, etc).
- IDCat/Mòbil: un sistema d'identificació i signatura que es basa en l'enviament d'un codi per SMS al telèfon mòbil.

L'Ajuntament podrà demanar en qualsevol moment l'acreditació, mitjançant l'aportació dels documents originals, dels requisits necessaris per participar en la convocatòria quan ho cregui convenient.

4.6. Clàusula de consentiment informat:

<u>INFORMACIÓ EN MATÈRIA DE PROTECCIÓ DE DADES</u>		
Us informem que, d'acord amb el que estableix l'article 13 del Reglament (UE) 2016/679 relatiu a la protecció de les persones físiques, i a l'article 11 de la LO 3/2018 de Protecció de Dades Personals i de Garantia de Drets Digitals, les vostres dades seran tractades per l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca, que n'és el responsable, com s'indica a continuació:		
Responsable del tractament	Ajuntament de Sant Andreu de la Barca Plaça de l'Ajuntament, 1 Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936 35 64 00 asj@sabarca.cat	Dades de contacte del Delegat de Protecció de Dades: <a href="mailto:dpd@sabarca.cat">dpd@sabarca.cat</a> ; Plaça de l'Ajuntament, 1 Plaça de l'Ajuntament, 1, Sant Andreu de la Barca (08740) Barcelona Telèfon: 936 35 64 00
Finalitat del tractament	Selecció de personal; activitat inclosa dins el tractament de gestió de recursos humans en l'exercici de les competències i funcions pròpies de l'Ajuntament. La negativa a aportar les dades de caràcter personal necessàries implica la impossibilitat de dur a terme la finalitat de referència.	
Legitimació	Exercici de poders públics conferits a l'Ajuntament, o el seu consentiment exprés	
Drets	Podeu exercir, en tot cas i davant d'aquesta Administració, els drets d'accés, rectificació	





	<i>supressió, portabilitat, oposició, limitació, a retirar el consentiment atorgat, si escau, i a no ser objecte de decisions automatitzades. A través de sol·licitud al delegat de protecció de dades o mitjançant els tràmits disponibles a la seu electrònica. <a href="https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca">https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca</a></i>
<i>Termini de conservació</i>	<i>El temps necessari per donar compliment a les obligacions legals segons la normativa vigent en cada moment</i>

*Amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.*

#### **Cinquena. Admissió dels/les aspirants**

*5.1. Una vegada finalitzat el termini de presentació de sol·licitud, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, un cop comprovats els requisits de les persones aspirants, dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual aprovarà provisionalment la llista de persones admeses i excloses, amb indicació, en el seu cas, dels motius d'exclusió i de l'obligatorietat dels/les aspirants de realitzar les proves de llengua catalana i/o de llengua castellà, farà constar la designació nominal de l'òrgan de selecció, i n'ordenarà la publicació que es durà a terme només al web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>*

*Aquesta llista es confeccionarà d'acord amb les exigències de la normativa en matèria de protecció de dades.*

*5.2. Les persones candidates disposaran d'un termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses per formular les al·legacions que considerin, les quals seran resoltes en els 30 dies següents a la finalització del termini d'al·legacions per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional.*

*4.3. Vistes les al·legacions presentades, o si aquestes fossin desestimades per silenci, o no se n'haguessin presentat, l'Alcalde/ssa o la persona o òrgan en qui delegui, procedirà a l'aprovació definitiva de la llista de persones admeses i excloses i fixarà el dia, l'hora i el lloc de constitució del tribunal, i de realització de les proves de llengua catalana i/o castellana, en el seu cas. Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>*



4.4. La crida per a posteriors proves, si s'escau, es farà per l'òrgan de selecció mitjançant la publicació al web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>

4.5. Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

### **Sisena. Tribunal Qualificador**

6.1. L'òrgan de selecció corresponent estarà integrat pels següents membres:

#### President/a:

- Un/a funcionari/ària de carrera de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca.

#### Vocals:

- Dos/dues funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament.
- Un Tècnic/a expert que pot ser o no personal de la pròpia Corporació atenent a l'especialitat de les proves.

#### Secretari/ària:

- Personal de la Corporació, funcionari/ària de carrera, en qualitat de secretari/ària, amb veu i vot, amb el suport que li facilitarà el Departament de Recursos Humans.

6.2. A més dels membres que formen part del Tribunal de selecció, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora designada a proposta de la part social, sense perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

Tots els seus membres hauran de posseir una titulació igual o superior a l'exigida per l'accés a les places o llocs objecte de convocatòria.

De conformitat amb els criteris de l'article 30 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, es preservarà en la seva composició la paritat entre homes i dones.

6.3. La designació nominal dels membres del Tribunal, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà en el web municipal <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>. La pertinença als òrgans selectius serà sempre a títol individual, sense que es pugui ostentar en representació o per compte de ningú.



6.4. El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves.

6.5. A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, el tribunal comptarà amb l'assessorament de personal tècnic competent en matèria de política lingüística.

6.6. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim jurídic del sector públic.

6.7. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del /de la president/a, el/la secretari/ària i almenys la meitat dels vocals, siguin titular o suplents.

6.8. El Tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

### **Setena. Desenvolupament del procés de selecció.**

#### **FASE I:**

#### **1.- Exercici. Prova teòrica (10 punts)**

L'exercici consistirà en respondre preguntes tipus test i/o preguntes curtes a desenvolupar segons determini el tribunal sobre el contingut del temari que s'especifica com annex I d'aquestes bases. El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim d'una hora i que serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

#### **2.- Exercici. Prova pràctica (10 punts)**

Consistirà en un exercici de caràcter pràctic relacionat directament amb les funcions pròpies de la plaça a proveir i amb el temari que figura com a Annex I d'aquestes bases.

Durant la realització d'aquest exercici els aspirants podran fer ús dels textos legals que vinguin proveïts en suport paper, sempre que es tracti de codis de legislació o textos legals impresos de diaris oficials que no tinguin cap tipus de comentari ni anotació.

El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores i serà determinat pel tribunal respectant el límit citat,



*el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.*

*La puntuació màxima a obtenir en aquesta prova és de 10 punts i la puntuació mínima per superar-la és de 5 punts.*

*En tots els exercicis que es desenvolupin per escrit, el Tribunal podrà acordar que el mateix aspirant els llegeixi. En aquest cas el Tribunal podrà sol·licitar de l'opositor/a tots aquells aclariments que consideri oportuns.*

*Les dates de realització de l'exercici 1 i 2 s'establiran en la resolució per la qual s'aprovi la llista definitiva d'aspirants, el nomenament dels membres del Tribunal qualificador, la data de constitució d'aquest i la de celebració de les proves, podent establir que ambdues s'efectuïn el mateix dia.*

### **3.- Exercici. Entrevista per competències (prova obligatòria i eliminatòria) - 5 punts**

*Aquesta prova consisteix en la comprovació que les persones candidates disposen del perfil competencial per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball.*

*Es portarà a terme mitjançant una entrevista semi-estructurada on s'avaluaran les competències de caràcter transversal i funcionals partint d'un diccionari competencial adaptat a les competències definides en aquestes bases.*

*Durant l'entrevista s'avaluarà cada competència de la persona aspirant, associant les evidències comportamentals mostrades al nivell que li correspongui del diccionari competencial, obtenint la puntuació corresponent.*

*Es determina que la puntuació d'aquesta prova serà fins a 5 punts segons la següent distribució:*

- a. Anàlisi de problemes i presa de decisions (fins a 1 punts).*
- b. Planificació i organització (fins a 1 punts)*
- c. Orientació a resultats, ciutadania i qualitat (fins a 1 punts).*
- d. Innovació i gestió del canvi (fins a 1 punts).*
- e. Treball en equip i en xarxa (fins a 1 punts).*

*Serán eliminats del procés selectiu els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 2,5 punts.*

### **FASE 2: Llengua catalana. Coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori.**

**Llengua catalana.** *Per tal d'acreditar els coneixements de llengua catalana exigits a cada plaça o categoria els/les aspirants hauran de realitzar exercicis gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptada al*



*nivell de suficiència (nivell C1) de català, per les places dels grups A1, A2, C1 i C2; i per les places del grup AP el nivell elemental (B1); d'acord amb els criteris emprats per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.*

*La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la "d'apte/a" o "no apte/a".*

*Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Direcció General de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent fins a la data immediatament anterior a què es declari definitivament admesos o exclosos els aspirants quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la "d'apte/a".*

*Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que havent participat i obtingut plaça en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic o laboral fix, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que es demana, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.*

*Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.*

**Llengua castellana.** *De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.*

*Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base 4.1 F) de les bases generals, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un 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.*

*Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.*

*La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.*

*Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària a l'Estat espanyol; del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superar 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, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.*



**FASE 3. Valoració de mèrits curriculars.**

**A) Experiència professional: es valorarà fins a un màxim de 3,00 punts.**

- Per serveis efectius prestats/experiència professional en el sector públic, relacionats en amb matèria de contractació pública. Es valorarà a raó de 0,10 punts per any d'experiència acreditat.

- Per serveis efectius prestats/experiència professional en el sector privat, relacionats en matèria de contractació pública. Es valorarà a raó de 0,08 punts per any d'experiència acreditat.

L'experiència professional en les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent, nomenament o contracte laboral, amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, període de temps, data de finalització, i règim de dedicació.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

L'experiència professional en el sector privat, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, data de finalització i el règim de dedicació juntament amb certificat de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, essent necessari la presentació d'ambdós documents.

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

**B) Formació: es valorarà fins a un màxim de 2 punts.**

1) Per cursos, seminaris i jornades de perfeccionament i especialització, de durada igual o superior a 10 hores, que tinguin una relació directa amb les funcions especificades en la base primera.

- Per cursos de 10 a 20 hores: 0,10 punts per curs
- Per cursos entre 21 i 60 hores: 0,20 punts curs
- Per cursos entre 61 i 100 hores: 0,30 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 0,40 punts per curs

Els/Les aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada d'hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com a cursos de durada inferior a 20 hores.



2) Per postgraus i mestratges relacionats amb les funcions del lloc de treball, a raó de 0,50 punts per postgrau i 1,50 punts per màster.

3) Per possessió del certificat ACTIC acreditatiu de competència digital o certificacions equivalents COMPETIC i UOC (**fins a un màxim d'1,00 punt**):

- Certificat nivell 1 (bàsic): 0,30 punts.
- Certificat nivell 2 (mitjà): 0,60 punts.
- Certificat nivell 3 (superior): 1,00 punt.

#### **FASE 4. Període prova**

Les persones aspirant hauran de superar un període de prova que tindrà la següent durada:

- 1 mes per nomenaments inferiors a 6 mesos
- 6 mesos per nomenaments superiors a 6 mesos.

Aquest període de prova es realitzarà sota la supervisió del o la Coordinador/a o Cap del Departament on s'adscriu l'aspirant, o persona en qui delegui. Abans de finalitzar el període de pràctiques, aquest responsable emetrà un informe motivant-ne o no la superació, del que donarà trasllat al Tribunal Qualificador.

En cas d'informe negatiu, el/la treballador/a en pràctiques tindrà un període de cinc dies per presentar al·legacions.

L'eliminació del procés d'una persona en període pràctiques implicarà el/la nomenament/contractació d'aquella que hagi obtingut la puntuació immediatament inferior, i així successivament.

La prestació de serveis de forma interina o amb contracte laboral en algun dels llocs de treball vinculats a aquesta convocatòria convalidarà el període de pràctiques sempre que la persona responsable del servei no emeti informe negatiu al respecte.

#### **Vuitena. Resultat final i sistema de cobriment del lloc de treball**

La puntuació final d'aquesta selecció serà la suma de les puntuacions obtingudes en la base SISENA i s'establirà l'ordre d'accés de la Borsa per a propers nomenaments que es puguin produir en un futur.

La puntuació obtinguda amb l'ordre establert es farà públic a través de la pàgina web de l'Ajuntament de Sant Andreu de la Barca <https://www.seu-e.cat/ca/web/santandreudelabarca/>.





*El sistema de prelació dels/les aspirants serà per ordre rigorós de puntuació obtinguda.*

**Novena. Funcionament de la Borsa de Treball**

*El funcionament de la **Borsa de treball** d'aquest procés de selecció s'ajustarà a les següents indicacions:*

*En el moment que hi hagi una substitució, o altre causa de contractació temporal o nomenament interí, s'oferirà als aspirants la contractació o nomenament per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:*

- a) *El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa de correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats.*

*En el cas de no poder-hi contactar, el candidat/a mantindrà la seva posició a la borsa de ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.*

- b) *Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte o nomenament podrà ser contractada o nomenada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.*

*La persona que no accepti la proposta de contracte o nomenament passarà al darrer lloc de la borsa, llevat que renunciï.*

- c) *Les persones que s'hagin de contractar o nomenar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base dotzena.*

*Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del contracte o nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.*

*Si durant el contracte o nomenament la persona presenta la renúncia voluntària, deixarà de formar part de la borsa de treball.*

- d) *Quan la persona aspirant finalitzi el contracte o nomenament mantindrà la seva posició a la borsa de treball.*



*En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada la persona aspirant, prèvia l'audiència corresponent; deixarà de formar part de la borsa de treball, i també en els casos de sanció o per altres causes legals de cessament.*

### **Desena. Incidències i recursos**

*El Tribunal qualificador resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu en tot el que no està previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.*

*Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats del Tribunal qualificador, que determinin la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcaldia en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació en virtut de l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP).*

*Per a tot el que no estigui previst expressament en les bases es recorrerà al que disposa el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el 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 i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei dels ens locals i a la resta de la normativa aplicable.*

*Contra aquestes bases, que posen fi a la via administrativa, de conformitat amb l'article 52 de la Llei reguladora de les bases de règim local en relació amb els articles 112.1, 123 i 124 de la Llei 39/2015, 1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP), es podrà interposar potestativament recurs de reposició, en el termini d'un mes, o directament recurs contenciós -administratiu davant el Jutjat Contenciós -Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la notificació d'aquesta resolució, de conformitat amb el que preveuen els articles 8 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa -administrativa (LJCA).*



**ANNEX 1 – TEMARI**

*Tema 1. Les directives comunitàries sobre contractació pública. L'evolució de les directives comunitàries sobre contractes públics Jurisprudència del Tribunal de Justícia de la Unió Europea sobre contractes públics: doctrina del tribunal en relació a les diferents fases de la contractació pública.*

*Tema 2. Principis generals de la contractació del sector públic: principis generals i el seu reflex a la tramitació de contractes. El principi de transparència i la seva relació amb els principis d'igualtat.*

*Tema 3. El principi d'integritat en la contractació. Doble dimensió de la integritat en la contractació pública local. Mesures d'integritat en la contractació pública. El conflicte d'interessos: definició, prevenció, detecció, solució i sanció dels conflictes d'interessos. El control dels conflictes d'interessos a la LCSP.*

*Tema 4. Corrupció en l'àmbit de la Contractació: principis i normativa d'aplicació. Mesures de lluita contra la corrupció. Anàlisi dels riscos. Delictes en l'àmbit de la contractació pública.*

*Tema 5. Objecte i l'àmbit d'aplicació de la llei. Negocis i contractes exclosos. Els encàrrecs de gestió.*

*Tema 6. Contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Contractes subjectes a regulació harmonitzada: delimitació i característiques. Contractes administratius i contractes privats. Règim d'impugnació.*

*Tema 7. Racionalitat i consistència de la contractació del sector públic. Necessitat i idoneïtat del contracte i eficiència en la contractació. Planificació de la contractació. Termini de durada i execució de la prestació. Encàrrecs a mitjans propis i a entitats que no tinguin la consideració de poders adjudicadors a mitjans propis personificats.*

*Tema 8. L'expedient de contractació: iniciació i contingut. Aprovació de l'expedient. Tramitació urgent i d'emergència.*

*Tema 9. Capacitat i solvència de l'empresari. Mitjans per acreditar la solvència en els diferents tipus de contracte. Les prohibicions de contractar.*

*Tema 10. L'objecte del contracte. Llibertat de pactes i contingut mínim del contracte. Pressupost base de licitació i valor estimat i preu del contracte. El preu del contracte i la seva revisió.*

*Tema 11. La preparació de contractes per les administracions públiques. Inici i contingut de l'expedient. Els plecs de clàusules administratives. Plecs de clàusules administratives*



*generals i particulars. Els plecs de prescripcions tècniques generals i particulars.*

*Tema 12. La selecció del contractista. Forma de presentació de les ofertes per part dels licitadors.*

*Tema 13. L'adjudicació dels contractes. Normes generals. Criteris d'adjudicació dels contractes. Criteris de desempat. Baixes anormals. Les Meses de Contractació. Règim jurídic, funcions i composició.*

*Tema 14. El contracte menor. Alternatives al contracte menor. Normes especials per a la contractació de l'accés a les bases de dades i la subscripció a publicacions*

*Tema 15. El procediment obert. Normes generals. El procediment obert simplificat. El procediment obert simplificat abreujat. Expedient de contractació en contractes menors. Principals característiques del procediment negociat. El procediment restringit. El diàleg competitiu. El procediment d'associació per a la innovació. El concurs de projectes.*

*Tema 16. Sistemes per a la racionalització de la contractació: acords marc, sistemes dinàmics d'adquisició i centrals de contractació.*

*Tema 17. Execució dels contractes administratius. Prerrogatives de l'administració. La modificació dels contractes. Suspensió i extinció dels contractes administratius.*

*Tema 18. El contracte d'obres. Actuacions preparatòries. Execució del contracte. Modificació i resolució.*

*Tema 19. El contracte de serveis. Disposicions generals. Execució dels contractes de serveis. Normes específiques de contractació pública dels serveis d'arquitectura, enginyeria, consultoria i urbanisme.*

*Tema 20. El contracte de subministrament. Regulació de determinats contractes de subministrament. Execució del contracte. Contractes de subministrament en funció de necessitats. Compliment i resolució del contracte de subministrament.*

*Tema 21. Organització administrativa de la gestió de la contractació. Òrgans de contractació en l'àmbit local. Òrgans d'assistència. Especialitats en la regulació de l'Administració Local. Òrgans consultius. Elaboració i remissió d'informació.*

*Tema 22. Administració electrònica i contractació pública. Normativa d'aplicació. Contractació pública i licitació electrònica."*



Ajuntament  
Sant Andreu de la Barca

Ana Maria Alba Aguilera  
L'alcaldessa

Sant Andreu de la Barca, 21 de juliol de 2022