

ANUNCI

Per Resolució núm. 20250001001389 de data 05/06/2025 es van aprovar les bases i la convocatòria del procés per a la cobertura interina d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió vacant a la plantilla de personal funcionari/ària de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, mitjançant concurs -oposició.

BASES PER A LA COBERTURA INTERINA D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE GESTIÓ, ASSOCIADA AL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA 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 interina d'una plaça de Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió vacant a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, en aquells aspectes que no es reguleixin 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 interí/na

Denominació: Tècnic/a Mitjà/ana de Gestió

Escala: Administració Especial

Subescala: Comeses Especials

Grup: A2

Jornada: 37.5 hores, segons necessitats del servei.

Sistema de selecció: concurs - oposició.

Funcions principals:

- Assessorar i donar suport tècnic en matèria de comerç urbà, serveis mercats i fires locals tant a nivell intern, com a nivell extern (entitats locals i altres institucions i organismes), tot adaptant els productes i serveis oferts a les necessitats dels usuaris.
- Analitzar les demandes que en matèria de suport al comerç urbà, serveis, mercats i fires locals, sol·licitin els municipis i/o entitats locals, redactant , executant i supervisant, si s'escau, els projectes que dins de l'àmbit de la seva competència resultin aprovats.
- Impulsar programen i actuacions que fomentin estructures productives locals, socialment responsables i un model d'activitat econòmica sostenible que preservi el medi ambient, els hàbits de consum saludables i el benestar de la ciutadania.

- Fomentar la competitivitat econòmica i la dinamització del teixit comercial i de serveis en el marc de l'agenda urbana 2030.
- Donar suport i coordinar les iniciatives que neixen a nivell municipal en l'àmbit de comerç urbà, serveis, mercats i fires locals, així com proposar noves actuacions.
- Impulsar la digitalització, la integració tecnològica i la promoció de l'emprenedoria comercial.
- Donar suport en la redacció o modificació de reglaments, ordenances, concursos públics i altra normativa comercial aplicable.
- Elaborar estadístiques i indicadors que permetin el seguiment i avaluació del nivell de realització i implantació de programes .
- Tractar i analitzar les dades socioeconòmiques relatives a les activitats desenvolupades en matèria de comerç urbà, serveis, mercats i fires locals.
- Planificar la implantació de nous projectes
- Impartir sessions informatives en l'àmbit de la seva especialitat, així com donar suport en l'organització de jornades, seminaris, etc.
- Organitzar /dissenyar, fer el seguiment i avaluar les activitats formatives que es promoguin en matèria de comerç urbà, serveis, mercats i fires locals.
- Aplicar en el desenvolupament de les seves funcions, els criteris bàsics de comunicació i imatge establerts per la corporació.
- Col·laborar en les publicacions internes i butlletins de la corporació relacionats amb les activitats desenvolupades en matèria de comerç urbà, serveis, mercats i fires locals.
- Elaborar informes , materials de difusió i estadístiques.
- Analitzar els resultats del desenvolupament dels productes i serveis prestats en matèria de comerç urbà, serveis, mercats i fires locals, així com planificar les accions prospectives que permetin identificar noves necessitats.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques .
- I, en general, aquelles funcions relacionades amb el lloc de treball, anàlogues o similars, que li puguin ser 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/es 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 pel desenvolupament de les tasques.
4. Acreditar que s'està en possessió o haver abonat els drets per a la seva expedició del títol d'estudis universitaris de grau universitari, diplomatura o llicenciatura. 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 C1 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 provinquin de països on l'espanyol no sigui llengua oficial, han d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. Les persones que no presentin certificat, ni acreditin de trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
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 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.
9. 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.

Tots aquests requisits s'hauran de complir abans de la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds, excepte els coneixements de llengua catalana i castellana, que es podran acreditar fins el mateix dia de la prova, prèviament a la seva realització.

4.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1.- Forma i termini de presentació

Les persones interessades en participar en el procés de selecció hauran d'omplir la sol·licitud normalitzada mitjançant la **plataforma CONVOCA** <https://sjdespi.convoca.online/>, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, adjuntant el model d'instància específic que es facilita a la mateixa plataforma.

També es pot presentar al Registre General de l'Ajuntament C/ Camí del Mig, 9 Sant Joan Despí, recomanable sol·licitar cita prèvia, durant el termini de **VINT DIES HÀBILS** comptats a partir del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases i la convocatòria s'exposaran al tauler d'edictes electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal.

En el cas que les sol·licituds siguin presentades per correu administratiu o en un altra administració amb conveni, la persona aspirant haurà d'anunciar, el mateix dia, l'enviament al departament de Recursos Humans al correu electrònic selecciorrh@sjdespi.net, adjuntant còpia de la sol·licitud.

4.2.- Documentació a presentar

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

- 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 català de la Direcció General de Política Lingüística
- d) Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que proveniu de països on l'espanyol no sigui llengua oficial.
- e) Model d'instància específica
- f) Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs (base 9), sense que l'òrgan seleccionador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

Amb la presentació de la sol·licitud, 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 la posterior tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. Igualment, per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament les condicions de la convocatòria, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

4.3.- 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.

5.- PRESENTACIÓ DELS JUSTIFICANTS DELS MÈRITS AL·LEGATS

Els mèrits no relacionats a la sol·licitud específica per a participar (model d'instància específic) 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).

Els cursos, seminaris i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpia dels títols oficials, on consti el centre emissor dels mateixos, així com les hores de durada, assistència o aprofitament.

La prestació de serveis a l'Administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant, així com amb fotocòpies dels contractes, nòmines, certificat de serveis prestats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. Els serveis prestats a l'Ajuntament de Sant Joan Despí seran acreditats per la Corporació, així com les avaluacions del treball realitzat, sempre que la persona aspirant hagi fet constar a la sol·licitud el període en el que va treballar i el lloc de treball desenvolupat.

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.

6.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

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 electrònic de la Corporació i a la pàgina web municipal <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 electrònic de la Corporació (e-tauler) i a la pàgina web municipal <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 demostra el coneixement del castellà.

Les persones 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 C1 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: Consistirà a respondre, en el termini màxim de 30 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut del temari que s'annexa a aquesta convocatòria. La prova no serà eliminatòria i la qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 5 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).

9.1.4.-Prova pràctica: Consistirà en el desenvolupament per escrit d'un o mes supòsits o proves pràctics vinculat a les funcions pròpies de la plaça objecte de la convocatòria (relacionat amb el temari que s'annexa en aquestes bases). La durada màxima d'aquesta prova serà de 1 hora i 30 minuts. 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.

Aquesta prova es valorarà amb una puntuació màxima de 10 punts i seran eliminades les persones aspirants que no aconseguixin una puntuació mínima de 5 punts.

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.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de la puntuació obtinguda de la prova teòrica i de la prova pràctica de les persones que hagin superat la prova pràctica.

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

9.2.- FASE DE CONCURS

Únicament es valoraran els mèrits de les persones candidates que hagin superat la fase d'oposició. Valoració del currículum vitae en base als següents ítems (màxim 5 punts) :

9.2.1.- Experiència en el desenvolupament del lloc de treball relacionat al convocat, a raó de 0,06 punts per mes treballat fins a un màxim de 3,50 punts.

9.2.2.- Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal i que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, a raó de 0,01 punts per hora lectiva fins un màxim de 1 punt.

No acumulable, només es puntuarà l'acreditació superior i la resta es valorarà segons durada com assistència i/o aprofitament a jornades i cursos de formació.

9.2.3.- Formació acadèmica o reglada: altres titulacions oficials de durada superior a 200 hores, del nivell superior diferent al requerit en la convocatòria, fins un màxim de 0,50 punts.

Titulació	Punts
Màster/Doctorat	0,5 punts
Postgrau	0,25 punts

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.

9.3.- ENTREVISTA PERSONAL

Les persones aspirants seran convocades a una entrevista personal amb l'òrgan de selecció, on s'avaluarà l'adequació del perfil competencial de la persona al lloc de treball.

La finalitat serà comprovar les habilitats i les competències de les persones aspirants per ocupar el lloc de treball i constatar els mèrits al·legats. Dins de les habilitats i competències es valoraran les següents:

- Capacitat analítica-Organització
- Resolució de conflictes
- Orientació al client intern i extern

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

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

L'ordre d'actuació dels aspirants en aquells exercicis que no es puguin fer conjuntament, serà l'alfabètic.

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

10.- PROPOSTA DE NOMENAMENT

Finalitzat el procés selectiu, l'òrgan de selecció realitzarà la proposta a l'òrgan competent pel nomenament interí de la persona aspirant que hagi obtingut la millor puntuació en la fase final del concurs – oposició.

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 valoració curricular (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/contractació si transcorreguts 6 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.

11.- BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat totes les proves del procés selectiu i no puguin ser aprovades per excedir del nombre de places convocades, constituïran, per ordre de puntuació del resultat final del concurs-oposició, 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.

12.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivin 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.

ANNEX 1: TEMARI

1. Comerç, serveis i fires i la seva aplicació
2. Ordenació d'equipaments comercials
3. Modalitats i instruments de cooperació local en el marc competencial de serveis de comerç.
4. La regulació dels usos comercials. El paper dels municipis en l'ordenació de l'ús comercial.
5. L'impacte comercial de la mobilitat urbana en l'espai urbà tenint en compte el progrés de la digitalització.
6. Projectes/subvencions relatius a comerç de la Diputació de Barcelona
7. Organització i gestió de Fires comercials
8. Incorporació dels objectius de l'Agenda 2030 a les polítiques de comerç i serveis.
9. Impacte de la digitalització en l'activitat comercial
10. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament de Sant Joan Despí.

() Els materials per l'estudi d'aquests temes relatius a Sant Joan Despí es poden trobar al web de l'Ajuntament de Sant Joan Despí www.sjdespi.cat*

Sant Joan Despí, 6 de juny de 2025.

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia i Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local.
Hisenda, Serveis Generals i Planejament Urbanístic.