

EDICTE

Per a aquest edicte es fan públiques les bases específiques que s'adjunten i que s'han aprovat a la Junta de Govern Local de data 20 de febrer de 2018, i que han de regir la convocatòria següent:

- Confeccionar una borsa de treball de tècnics i tècniques superiors jurídics (grup A1), per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions mitjançant concurs públic.

Santa Coloma de Gramenet, 26 de febrer de 2018

Esteve Serrano Ortín
TINENT D'ALCALDESSA EXEXUTIU DE SERVEIS INTERNS,
PROMOCIÓ ECONÒMICA, COMERÇ, OCUPACIÓ I PROMOCIÓ DE CIUTAT

ES CONVOCA CONCURS PÚBLIC PER A CONFECCIONAR UNA BORSA DE TÈCNICS I TÈCNiques SUPERIORS JURÍDICS (GRUP A1), DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1 – OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és crear una borsa de treball de tècnics i tècniques superiors jurídics (grup A1), per cobrir contractacions temporals o possibles substitucions.

Concretament les persones que integrin les borses de treball seran cridades per substituir empleats/des municipals amb dret a reserva de lloc de treball, o per a la cobertura provisional de vacants mentre es procedeix a la cobertura definitiva, per l'execució de programes de caràcter temporal, per excés o acumulació de tasques, per a la cobertura de la jornada de treball reduïda en el cas de jubilacions parcials, o altres situacions que es puguin derivar de nova normativa sobre situacions administratives del personal al servei de l'administració local.

Les funcions dependran del concret lloc de treball a cobrir amb caràcter temporal. No obstant això, les funcions generals són les següents:

- Realitzar activitats tècniques i administratives d'acord amb la seva titulació superior, utilització d'eines informàtiques; gestió, estudi i propostes i preparació de normatives.
- Assessorament jurídic a la Corporació en general, proporcionant informació sobre temes propis de l'àmbit.
- Elaborar estudis, informes tècnics, memòries i plecs de condicions de diversa índole per donar resposta a les necessitats que es presentin en el seu àmbit de treball.
- Emetre informes i treballs d'ordre tècnic derivats de l'acompliment de les seves tasques.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Resoldre recursos administratius i altres reclamacions i tramitació d'expedients de reclamació patrimonial.
- Defensa l'Ajuntament davant els òrgans jurisdiccionals i altres administracions.
- Gestió i tramitació d'expedients que li siguin encarregats.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

Les matèries sobre les que versarà la prova poden comprendre la normativa relativa al procediment administratiu, jurisdicció contenciosa administrativa, contractació pública, organització municipal i funcionament dels seus òrgans, funció pública, gestió pressupostària i financera i hisenda pública, subvencions, protecció de dades personals i transparència, dret de l'urbanisme i intervenció administrativa d'activitats i qualsevol altra que sigui objecte de les seves funcions.

2 – REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates compleixin, en la data que finalitzi el període de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió del títol de Llicenciat/da en Dret o grau en Dret. Si no s'aporta un títol expedit per un centre estatal degudament reconegut, correspondrà a l'aspirant aportar la certificació de la validesa i homologació corresponent a la titulació aportada.

c) Estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència de català (nivell C1 d'acord amb el MECR) emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- Acreditin aquest coneixement mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009),
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1, seran convocades mitjançant la llista provisional de persones admeses i excloses per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1.30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran excloses del procés selectiu i així seran declarades a la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es.

d) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- a) Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- b) Diploma espanyol (nivell superior) 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 expedient per l'Institut Cervantes

Els/les aspirants que no comptin amb el certificat o títols esmentats, hauran de realitzar una prova de llengua castellana de caràcter obligatori i eliminatori. Aquesta prova consistirà en la redacció en castellà d'un mínim de dues-cents paraules i una conversa amb el Tribunal, equivalent al nivell requerit. La durada màxima d'aquesta prova serà d'una hora.

- e) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- f) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- g) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3 – ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència: Sra. M. Jesús Roelas Luzon, cap del Servei de Relacions Laborals, i com a suplent, Sra. Montserrat del Pino Nieto, cap del Servei d'Atenció a l'Empleat.

Vocalies: Sra. Juana Ricardo Hoyos, cap dels Serveis Jurídics, i com a suplent, Sra. Esmeralda Garcia Ledesma, lletrada d'assessorament i defensa jurídica de Serveis Jurídics.

Sra. Mercè Bueno Serrano, cap de Servei de Disciplina Urbanística i Llicències, i com a suplent, Sr. Diego Castejón y Chico de Guzman, cap de Servei de Gestió Tributària.

Sr. Francisco Javier Ezquiaga Terrazas, Secretari General de la corporació, i com a suplent, Sra. Nuria Bartrolí, lletrada d'assessorament i defensa jurídica de Serveis Jurídics, que actuarà també com a secretari de l'òrgan de selecció.

Un/a vocal nomenat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Dos/dues representants del personal, amb veu però sense vot, podran estar presents a les deliberacions de l'òrgan de selecció com a observadors.

Per a la realització i la valoració de l'exercici de coneixements de la llengua catalana, el tribunal qualificador comptarà amb l'assessorament d'una persona nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística, que en aquest cas serà del Centre de Normalització.

El tribunal també podrà comptar amb l'assistència de professionals externs que l'assessorin en el desenvolupament i la valoració de la prova.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni podrà actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de la presidència i la secretaria.

Els membres del Tribunal han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que pugui utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen per raó de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessors/es, al personal auxiliar de l'òrgan de selecció i als representants legals dels empleats/des.

Quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir-hi i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los, d'acord amb l'article 24 de la mateixa Llei.

4 – PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de sol·licitar-lo mitjançant instància dirigida a l'Alcaldia de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, en la qual manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits per participar-hi a la data d'expiració del termini per a la presentació d'instàncies.

Les instàncies seran en model normalitzat i es presentaran a l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament, o en qualsevol de les formes establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques, dins del termini de vint dies naturals comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Aquestes bases també es publicaran en el BOPB.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest ajuntament, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al servei de recursos humans, mitjançant correu electrònic (recursos humans@gramenet.cat), dins del període de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants hauran d'adjuntar a la instància una fotocòpia del DNI vigent, el currículum vitae, els títols o certificats acreditatius exigits en els requisits i la documentació acreditativa dels mèrits al·legats per concursar, segons s'especifica a l'apartat 5.2 d'aquestes bases. Si es presenten fotocòpies no caldrà que estiguin compulsades.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, i en el termini màxim d'un mes, el tinent d'alcaldeessa executiu de l'Àrea de Serveis Interns, Promoció Econòmica, Comerç, Ocupació i Promoció de Ciutat aprovarà la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el tauler d'edictes i en la web d'aquesta corporació. Es concedirà a les persones aspirants un termini de deu dies hàbils, a partir de l'endemà de la publicació de la llista en la pàgina web de la corporació, per a esmenes i possibles reclamacions, amb l'avertiment que si no ho fessin, se les tindrà per desistides de la seva petició. En aquest anunci es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció, així com la data, el lloc i l'hora de la prova.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les formulades en temps i forma.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de caràcter personal.

5 – PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

Una vegada superades les proves d'idiomes, el procés selectiu consistirà en la realització d'una prova integrada per dos exercicis, de caràcter obligatori, una entrevista personal i en la valoració dels mèrits al·legats i provats per les persones candidates.

5.1 Prova pràctica i entrevista personal:

- A) Primer exercici:** Consistirà en la realització de dos supòsits pràctics que pot incloure diferents qüestions a resoldre, a proposta del tribunal. Versarà sobre alguna o diverses de les matèries **relacionades amb les funcions del lloc de treball i enumerades a la base núm.1**. La resolució dels supòsits s'hauran de realitzar mitjançant la forma d'informe jurídic, on es reculli la identificació de l'assumpte, normativa aplicable, els antecedents de fets, els fonaments jurídics i la resolució de les diferents qüestions plantejades. Els/les aspirants podran utilitzar per a la realització de la prova textos legals que no estiguin comentats, ni tinguin cap tipus d'anotacions (ja siguin normatives, jurisprudencials o doctrinals). El termini màxim per a la resolució dels supòsits, serà de tres hores.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de **30,00 punts**, i seran eliminats/des els/les aspirants que no assoleixin un mínim de 7,5 punts en cada supòsit.

- B) Segon exercici:** Consistirà en la realització d'una entrevista. Es convocarà els aspirants que superin la prova pràctica a una entrevista personal, que versarà sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a la pròpia experiència professional, amb la finalitat de valorar la capacitat argumentativa, l'oralitat, raonament jurídic, organització, responsabilitat i, en definitiva, aptitud per al desenvolupament de les tasques d'un tècnic jurídic.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori, la seva durada màxima serà de trenta minuts i la puntuació màxima per aquesta prova serà de **5,00 punts**.

5.2 Fase de concurs:

Cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com la documentació acreditativa d'aquests mèrits. Les fotocòpies de la documentació acreditativa no cal que siguin compulsades. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no serà valorada pel tribunal.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. Es podrà sol·licitar altres documents que el tribunal consideri necessaris per a la correcta valoració del mèrits al·legats.

Un mateix mèrit no podrà ser valorat per més d'un apartat o subapartat. No es valorarà com a mèrit cap condició que es tingui en consideració com a requisit per poder concórrer en el procés.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent fins a un màxim de 10 punts:

A) Experiència professional: Puntuació màxima de **7,00 punts** a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per serveis efectius prestats, en l'administració pública, realitzant funcions tècniques en l'àmbit jurídic, 0,3 punts per trimestre de servei fins a un màxim de 4,00 punts.
- Per serveis efectius prestats, en el sector privat, realitzant funcions tècniques en l'àmbit jurídic, 0,2 punts per trimestre de servei fins a un màxim de 3,00 punts.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en aquests apartats, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per al/la concursant.

B) Formació: Puntuació màxima de **2,50 punts** a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per la realització de postgraus o mestratges que tinguin relació amb les funcions de la plaça o del lloc de treball convocats, a raó de 0,75 punts per cada 250 hores lectives fins a un màxim d'1'50 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions del lloc a ocupar, impartits per centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 5 hores, a raó de 0,01 punt per hora lectiva, ó 0,02 punts per hora lectiva en el cas de ser amb assistència i aprofitament, i fins a un màxim de 1,00 punt.

C) Mèrits complementaris. Es puntuarà fins a un màxim de 0,5 punts en total, la publicació d'estudis i treballs i l'activitat docent de caràcter jurídic degudament acreditada pels candidats.

6 – PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'ordre de classificació definitiu serà determinat per la suma de la puntuació obtinguda en les proves més la valoració dels mèrits.

7 – BORSA DE TREBALL

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les vacants que es presentin i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades.

La cobertura de les vacants es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil i experiència professional, i en el cas de què hi hagin diverses persones que compleixin els requisits prevaldrà l'ordre de la classificació definitiva dels candidats.

La vigència d'aquesta borsa de treball s'estableix en tres anys a comptar des de la seva constitució. Tanmateix, la borsa podrà ser cancel·lada en qualsevol moment quan ja no serveixi per a l'objectiu de la seva creació.

8 – INCIDÈNCIES I RECURSOS

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon desenvolupament del procés selectiu, en tot el que no està previst en les presents bases, sempre respectant la legislació vigent en aquesta matèria.

No obstant això, l'òrgan de selecció queda facultat per resoldre les incidències i els dubtes que es presentin, així com per adoptar els acords necessaris per al desenvolupament correcte del procés.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'Òrgan de Selecció, 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 recorre al que disposa el text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre 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 els jutjats contenciosos administratius 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).

Santa Coloma de Gramenet, 8 de febrer de 2018

Primer tinent d'alcaldeessa executiu de l'Àrea de
Serveis Interns, Promoció Econòmica, Comerç,
Ocupació i Promoció de Ciutat

Esteve Serrano Ortín