

PROMOCIONS MUNICIPALS SANTJUSTENQUES S.A. (PROMUNSA)

El Consell d'Administració de PROMUNSA, en sessió de 4 de novembre de 2019, per unanimitat va prendre el següent acord :

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIO D'UNA PLAÇA D'OFICIAL ADMINISTRATIVA / ADMINISTRATIU AMB CARACTER INDEFINIT.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs lliure, d'una plaça d'oficial administratiu/iva, **per temps indefinit**, enquadrada en la plantilla de personal laboral de PROMUNSA.

Les funcions, retribucions i condicions laborals d'aquest lloc de treball són les descrites al Conveni de la Construcció de la província de Barcelona (codi de conveni núm. 08001065011994) així com les pròpies de PROMUNSA.

El gerent de la societat ha emès l'informe justificatiu de la necessitat de contractació.

El Consell d'Administració de PROMUNSA en data 4 de novembre de de 2019 ha aprovat les bases que regularan la contractació.

1.-CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses a la realització de les proves selectives, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies:

- a) Ser ciutadà/na de la Unió Europea o complir els requisits legals equivalents.
- b) Posseir la capacitat funcional suficient per a l'exercici de les tasques. Les persones amb alguna discapacitat hauran d'acreditar per mitjà dels certificats expedits per l'autoritat competent la compatibilitat per a l'exercici de les tasques. De sol·licitar-ho, s'establiran les adaptacions possibles de temps i mitjans per a que les persones amb discapacitat puguin realitzar les proves selectives en igualtat de condicions, sense perjudici, òbviament, de les incompatibilitats de les incapacitats amb l'exercici de les tasques o funcions corresponents al lloc de treball. A tals efectes, les persones interessades hauran d'acreditar tant la seva condició de discapacitat com la seva capacitat per a l'exercici de les tasques o funcions del lloc de treball al qual aspiren, per mitjà de certificació expedida per l'Institut Català de Serveis Socials o organisme amb competència en la matèria.
- c) Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació, edats ambdues referides a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- d) Posseir la titulació de batxillerat, cicle formatiu de grau superior o titulació equivalent.

- e) No haver estat separada del servei en qualsevol de les administracions públiques o els òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes per mitjà d'expedient disciplinari, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions semblants a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu estat, en el mateixos termes en el seu estat, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds.

2.-CONEIXEMENT DEL CATALÀ

Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de suficiència C1 o equivalent en el coneixement de la llengua catalana.

3.- CONEIXEMENTS INFORMÀTICS

Les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell de suficiència en les aplicacions de word, excel i accés.

4.-PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

Les instàncies per prendre part a les proves selectives en les quals les persones aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, s'adreçaran a PROMUNSA en el termini **de vint-i dos dies hàbils i fins les 14 hores del darrer dia**, a comptar de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

També es podrà accedir a les bases al web de PROMUNSA: www.promunsa.cat

A la instància s'acompanyarà:

- Fotocòpia del DNI o, en el seu defecte passaport. En el cas de persones estrangeres el NIE. Declaració expressa i formal que es reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en la convocatòria a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licitud.
- Currículum Vitae i mèrits acreditats per tal de ser valorats en la fase de concurs, adjuntant la documentació acreditativa. Fotocòpia de la titulació requerida.
- Les persones aspirants amb una discapacitat igual o superior al 33% hauran de fer-ho constar en la sol·licitud així com les adequacions de temps i mitjans materials específics que sol·liciten per a realitzar les proves per a

garantir la igualtat d'oportunitats amb la resta de participants. En aquest sentit, aportaran un dictamen actualitzat vinculant de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, indicant, si s'escau, l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos i el motiu d'aquestes, així com la capacitat d'exercir les funcions pròpies del lloc de treball.

Les adaptacions es duran a terme de conformitat amb el que disposa l'article 6 i l'article 4.3 del Decret 66/1999 de 9 de març del Govern de la Generalitat

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de suficiència C1 o equivalent en el coneixement de la llengua catalana.

Tots els terminis establerts en aquesta convocatòria que acabin en dissabte, diumenge o festiu, es consideraran prorrogats al dia hàbil següent.

5.-ADMISSIÓ DE PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'òrgan competent aprovarà, en el termini màxim **d'un mes**, la llista provisional de les persones aspirants admeses i excloses a la convocatòria.

La llista es publicarà a la web de PROMUNSA www.promunsa.cat. Es concedirà un termini de **cinc dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació per a presentar les reclamacions i/o esmenes que es considerin oportunes.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels **5 dies hàbils següents** a la finalització del termini de presentació. Transcorregut el termini esmentat sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. Si s'accepta alguna reclamació, la resolució es publicarà a la web de PROMUNSA www.promunsa.cat i tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i la relació definitiva es publicarà a la web de PROMUNSA www.promunsa.cat.

En el cas de no presentar-se reclamacions, s'entendrà elevada a definitiva la llista anterior, sense cap més tràmit.

Juntament amb la llista de les persones admeses i excloses s'anunciarà, sempre que sigui possible, la composició del Tribunal qualificador, dia, hora i lloc en que s'iniciarà el primer exercici i, si s'escau, ordre d'actuació de les persones aspirants. La resolució serà notificada telemàticament a les persones aspirants que hagin fet constar una adreça de correu electrònic en la instància. En cas que la composició del Tribunal i la data d'inici de les proves no s'inclogui en la resolució d'aprovació de la llista de persones admeses i excloses, caldrà nou anunci específic a la web de PROMUNSA www.promunsa.cat

6- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Es constituirà de la següent manera:

President: Gerent/a de PROMUNSA o persona en qui delegui.

Vocal : Cap de Comptabilitat de PROMUNSA o persona en qui delegui

Vocal : Tècnic d'Organització Administrativa o persona en qui delegui

Secretari/a: Una persona de PROMUNSA.

El Tribunal no podrà constituir-se ni 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.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article 23 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector públic.

El Tribunal podrà requerir la presència de persones assessores amb qualificació i experiència suficients per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

7.-SISTEMA DE PUNTUACIÓ DE LES PROVES

El concurs oposició constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc, la fase d'oposició, i, un cop finalitzada aquesta, la fase de concurs.

Els exercicis de la fase d'oposició tindran caràcter obligatori i eliminatori i es puntuaran fins a un màxim de 10 punts; les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cada exercici seran eliminades.

La puntuació de cada persona aspirant en cadascun dels exercicis serà la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per tots els membres del Tribunal presents.

Efectuada la correcció de cada exercici es publicarà la relació d'aprovat en la corresponent prova.

En la fase de concurs, que no tindrà caràcter eliminatori ni podrà tenir-se en compte per superar la prova de la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats. La valoració dels mèrits serà fins a un màxim de 10 punts.

8.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS-OPOSICIÓ

A) FASE D'OPOSICIÓ:

El lloc, la data i l'hora del començament de les proves de l'oposició de cadascun dels processos selectius convocats seran anunciats a :

- web de PROMUNSA : www.promunsa.cat
- Al correu electrònic de cadascun /a dels sol·licitants.

Les proves següents es realitzaran segons l'ordre següent i dins el mateix dia. Si la data de celebració d'alguna prova del procés selectiu no coincideix amb la data assenyalada, es comunicarà personalment al correu electrònic dels sol·licitants.

Primer exercici: de caràcter escrit, consisteix a contestar en un temps màxim de 60 minuts un qüestionari de 40 preguntes d'entre els temes del temari annex, i cinc preguntes més de reserva. Totes elles de resposta alternativa de les quals només una és la correcta.

Les preguntes sense resposta, errònies o amb més d'una resposta per part de les persones aspirants no seran tingudes en compte. Cada pregunta correcta tindrà una puntuació de 0,25 punts.

En el cas que s'acordi l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

Per a poder accedir al segon exercici, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts. No descomptaran les preguntes que s'hagin respost erròniament o restin en blanc.

Segon exercici: de caràcter pràctic, escrit en català o oral a determinar pel Tribunal, que consistirà a desenvolupar durant un temps màxim d'una hora i trenta minuts, d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb el temari annex.

El tribunal podrà determinar que l'exercici es realitzi directament en suport informàtic, processador de textos Word i Excel.

B) FASE DE CONCURS:

Es valoraran els mèrits acreditats per les persones aspirants, d'acord amb el barem següent:

- a) Serveis prestats a l'administració pública o empresa privada en llocs de treball amb funcions iguals o anàlogues a les del lloc de treball convocat: 0'10 punts per mes fins un màxim de 4 punts.
- b) Assistència a cursos, seminaris i màsters de formació i perfeccionament relacionats amb les funcions del llocs de treball convocat, fins a 3 punts, d'acord amb el barem següent:
 - Activitats formatives de fins a 20 hores de durada, 0,10 punts per activitat.
 - Activitats formatives d'entre 21 i 40 hores de durada, 0,20 punts per activitat.
 - Activitats formatives d'entre 41 i 60 hores de durada, 0,30 punts per activitat.
 - Activitats formatives d'entre 61 i 100 hores de durada, 0,50 punts per activitat.
 - Activitats formatives de més de 100 hores de durada, 0,75 punts per activitat.

- c) Valoració de l'entrevista personal, que s'estructurarà de manera que el Tribunal pugui aprofundir en l'ajustament del perfil de les persones aspirants al lloc de treball objecte de la convocatòria: fins un màxim de 3 punts.

L'experiència professional s'acredita mitjançant l'informe de la vida laboral, atorgat per l'Institut Nacional de la Seguretat Social, i els contractes de treball, essent necessaris ambdós documents.

L'experiència en l'àmbit de l'Administració Pública es podrà acreditar també mitjançant certificat emès pel secretari/ària o Òrgan competent de l'Administració en què s'hagin prestats els serveis. Tanmateix, l'experiència a l'Ajuntament de Sant Just Desvern es farà d'ofici.

9- PUNTUACIÓ FINAL

La nota final vindrà determinada per la suma de la puntuació obtinguda en cada una de les dues fases procés selectiu i de la puntuació acreditada en la fase de concurs.

10- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

Una vegada finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal publicarà exclusivament a la web de PROMUNSA www.promunsa.cat la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació.

En cas d'empat l'ordre de classificació s'establirà d'acord el que estableix el punt 11, g) d'aquestes bases.

En el termini de deu dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació de la llista indicada en el paràgraf anterior, les persones aspirants aprovades hauran de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits, així com el certificat acreditatiu de posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques que pertocin a la convocatòria.

La persona aspirant que no presenti la documentació dins el termini indicat, tret dels casos de força major, no podrà ser contractada i s'anul·laran totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què hagués pogut incórrer per falsedat en la seva instància.

En aquest cas, l'òrgan competent, d'acord amb l'acta del tribunal qualificador, pot contractar la persona aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, i s'ha de concedir en aquest cas a la persona proposada, previ requeriment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

Les persones que tinguin la condició de funcionàries públiques seran exemptes de justificar les condicions i els requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior

nomenament i que no requereixin actualització, i només hauran de presentar certificació de l'organisme públic de què depenguin, que acrediti la seva condició i totes les circumstàncies que constin al seu full de serveis.

11- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

El funcionament de la borsa de treball s'ajustarà als criteris següents:

- a) Es formarà una llista de persones substituïdes per ordre de la puntuació obtinguda.
- b) Les persones aspirants hauran de formular una declaració en la que s'indicarà necessàriament un únic nombre de fax o correu electrònic al qual s'adreçarà a PROMUNSA quan es produeixi la necessitat de provisió temporal. En aquesta declaració, les persones aspirants hauran de reconèixer expressament la suficiència d'aquest mitjà de comunicació com a instrument vàlid a tots els efectes per rebre informació de les vacants, deslliurant PROMUNSA de tota responsabilitat en cas que, per qualsevol causa no derivada d'avaría tècnica o força major, no arribés al seu coneixement l'oferta de treball.
- c) El termini màxim d'incorporació al lloc de treball a substituir serà de quinze dies naturals, a comptar de l'endemà de la tramesa del fax o correu electrònic a què es fa referència en l'apartat anterior. La no incorporació en el termini indicat, implicarà la renúncia a ocupar el lloc de treball ofert, de manera que perdrà l'opció i passarà a ocupar el darrer lloc en la llista d'espera.

Una segona renúncia implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

La no incorporació a la feina després d'haver-se acceptat l'oferta de treball implicarà l'eliminació definitiva de la llista d'espera.

- d) La incorporació de les persones aspirants es produirà per l'ordre determinat en l'apartat a) precedent a mesura que les necessitats de provisió temporal es produeixin.
- e) PROMUNSA, avaluades les circumstàncies concurrents, podrà declarar la seva caducitat en un termini no inferior a dos anys a partir de la publicació de la llista de persones aprovades en aquest procediment selectiu.
- f) En cas de coexistència de més d'una llista d'espera de la mateixa categoria laboral, s'observarà l'ordre de prelación següent:
 1. Tindrà preferència la llista d'espera derivada de processos selectius d'accés definitiu a places de la plantilla de personal de PROMUNSA
 2. En segon lloc, en cas de coexistència de llistes d'espera derivades de procediments selectius per a la constitució de borses de treball d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més recent.

3. Finalment, s'aplicaran les llistes d'espera derivades de procediments selectius de caràcter temporal (excloses les derivades de selecció de personal de rellevista). En cas de coexistència de llistes d'espera d'aquesta naturalesa, prevaldrà la constituïda amb data més recent.
- g) Seguint l'ordre de prelación determinat en l'apartat precedent, tindran preferència permanent les persones que hagin obtingut la millor puntuació.

En cas d'empat, l'ordre de prelación serà el següent:

1. Tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació global en la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la prova de coneixements teòrics.
3. Si encara persisteix l'empat, tindrà preferència la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase de concurs relativa a acreditació d'assistència a cursos relacionats amb el lloc de treball.
4. En cas de persistir l'empat al final de la fase d'oposició i de concurs tindrà preferència la persona que es trobi en atur i acrediti una antiguitat de superior a tres mesos abans de la seva contractació.

En cas de concurrència d'una nova oferta de treball, la persona que ja estigui treballant a PROMUNSA seguint els criteris establerts en els apartats precedents haurà de romandre en el lloc de treball fins a la finalització del contracte o nomenament temporal i no podrà renunciar-hi en favor de la nova oferta.

12- PERÍODE DE PROVA

En el contracte de treball s'haurà de preveure un període de prova de **dos mesos** per al personal de nou ingrés durant el qual aquest exercirà la seva tasca amb dret a percebre íntegres les retribucions que li corresponguin.

El període de prova se suprimirà, o la seva durada es reduirà, quan la persona hagi ocupat el lloc de treball que se l'assigna prèviament a través d'una contractació o nomenament temporal.

Una vegada finalitzat aquest període, la persona cap superior directe o cap d'àrea, emetrà informe en que haurà de fer constar expressament si la persona treballadora ha superat o no el període de prova, el qual es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient laboral.

En el supòsit de no superar el període de prova donarà lloc a la rescissió del contracte de treball o a la revocació del nomenament i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu.

13- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI

En l'exercici de la funció pública atribuïda al lloc de treball per a la qual es contracti a la persona aspirant, serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual, la persona aspirant, abans de prendre possessió, haurà de fer una declaració de les activitats que duu a terme i sol·licitar la compatibilitat, si s'escau, en el model d'imprès que li facilitarà PROMUNSA

Quant a la determinació i característiques dels llocs de treball, tasques, règim d'horari i jornada, se li aplicaran els fixats a PROMUNSA mitjançant els acords o les resolucions que adopti o hagi adoptat el consell d'administració de PROMUNSA

14- INCIDÈNCIES

El Tribunal queda facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

ANNEX TEMARI

1. Les entitats locals: el municipi, aspectes generals, òrgans de govern.
2. Societats Municipals: Objectius, Òrgans de direcció i administració.
3. Llei per al Dret a l'Habitatge 18/2007 : aspectes generals, habitatge protegit
4. Projecte Obra de construcció d'habitatges: aspectes generals, llicència municipal d'obres
5. Pla General Comptable (R.D. 1514/2007 de 16 de novembre de 2007) : aspectes generals. Balanç de Situació i Compte Pèrdues i Guanys)
6. Administració Pública: concepte i principis. El ciutadà i la ciutadana com a titular de drets davant l'Administració. La Llei 19/2014 de transparència, accés a la informació pública i bon govern: principals obligacions. El dret d'accés dels ciutadans a la informació pública.
7. Atenció al ciutadà i a la ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica, escrita; atenció al públic culturalment divers. Habilitats comunicatives. Iniciatives, reclamacions, queixes i peticions.
8. Llei 29/1994 d'arrendaments urbans: aspectes generals, durada contractes
9. Normativa sobre igualtat i de gènere: Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Sant Just Desvern, 13 de gener de 2020

El gerent, Enric Camats Tafalla