



## **BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL INDEFINIT (FIXE) D'UNA (1) PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ JURIDIC-ADMINISTRATIVA DE PRESTACIÓ DE SERVEIS AL CIUTADÀ, S.A. – PRESEC.**

### **1.- Objecte de la convocatòria.**

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per a cobrir, de manera fixe, mitjançant contracte indefinit, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una (1) plaça de tècnic mitjà de gestió jurídic-administrativa

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les preceptives segons l'establert al Conveni col·lectiu de treball de l'empresa PRESEC, S.A.

1.3.- Funcions del lloc de treball:

En directe dependència de la Direcció de l'empresa municipal PRESEC, realitzarà les tasques pròpies del seu lloc de treball com son, a títol enunciatiu: Gestió administrativa de nivell superior, elaboració i redacció d'informes, plecs de contractació, contractes, tramitació d'expedients administratius, assessorament de tràmits davant organismes privats i públics, relacions amb organismes públics i institucions, tractament de dades personals, notaries, registres públics de qualsevol tipus, suport jurídic al departament de recursos humans, assistència a actes i reunions en qualitat d'assessor de PRESEC i quantes funcions d'índole semblant que serveixin com a recolzament funcional, administratiu i tècnic per a PRESEC.

Aquestes bases estan subjectes a la clàusula contractual que es relacionarà al final de les mateixes i que es redactés en el contracte de treball indefinit.

### **2. - Requisits de les persones aspirants.**

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment de la contractació, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de



l'Empleat Públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Els aspirants estrangers han d'acreditar la seva nacionalitat.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/les aspirants estrangers/es han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar "d'apte" o "no apte", sent necessari obtenir la valoració d'apte" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

b) Haver complert 18 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Tenir la titulació de grau o llicenciat en Dret, Gestió i Administració Pública o estar en condicions d'obtenir-la en la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies. Aquells/lles que presentin títols considerats equivalents als exigits hauran d'acreditar l'equivalència mitjançant certificació lliurada pel Ministeri d'Educació o el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya.

d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració, ens o empresa pública. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a administració, ens o empresa pública.

f) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de



treballadors. Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat
- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els siguin aplicable la lliure circulació.
- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en la qual manifesti fehacientment que no està separat de dret del seu cònjuge.
- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

j) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1) de llengua catalana orals i escrits de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener, i l'Ordre 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. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els/les aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

### **3. - Sol·licituds.**

3.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de



les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 15 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escullin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [presecrh@gava.cat](mailto:presecrh@gava.cat), com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció. Així mateix, si aquesta mateixa documentació no arribés físicament abans de 6 dies naturals al de la finalització del termini de presentació d'instàncies, igualment es considerarà exclòs.

3.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOPB, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament, així com el tauler d'anuncis de PRESEC (C/Oficis, 2 de Gavà).

3.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Fotocòpia del DNI o en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotocòpia del títol/s acadèmic/s que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- Document justificatiu de possessió del certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat C1).
- Fotocòpies de documentació acreditativa dels mèrits.

Tots els documents relacionats en el punt 3.3, s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

3.4.- L'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.



#### **4. - Admissió del les persones aspirants.**

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i PRESEC i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 15 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i PRESEC i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

D'acord amb la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius, seran objecte de tractament automatitzat per PRESEC. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es han de dirigir-se al responsable del tractament, que és la gerència de PRESEC.

#### **5. - Tribunal qualificador**

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per quatre membres, inclòs un secretari amb veu i



vot, amb llurs respectius/ves suplents designats per la Consellera Delegada de PRESEC.

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i de PRESEC i la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.2.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President i del Secretari/ària o dels seus substituïts/es. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

5.3.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

5.4.- Els membres de l'òrgan de selecció meritran les assistències a què es refereix la normativa vigent als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

## **6. - Incidències.**

6.1.- El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

## **7. - Començament i desenvolupament del procés selectiu.**

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos



i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i de PRESEC i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament -, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i de PRESEC i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.3.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 9. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

7.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

7.5.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

## **8.- Oposició**

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.1 i 8.2.

### **8.1.- Primer exercici (obligatori i eliminatori)**

Primera prova:  
Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català segons MECR.  
La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.



Resten de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 2 apartat j.

Segona prova:

Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

### 8.2.- Segon exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari que consten a l'annex 1 mitjançant un qüestionari tipus test, format per 50 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor (0,20 punts). Les preguntes sense resposta no es puntuaran (0 punts), i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 50 minuts. La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 5 punts.

### 8.3.- Tercer exercici (obligatori i eliminatori)

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposat pel Tribunal relacionat amb les matèries que apareixen al temari específic de la





convocatòria (Annex I). Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

El valor màxim d'aquest exercici serà de 20 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 10 punts.

## **9.- Concurs**

9.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats (punt 3.3. de les bases) per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

9.2.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 10 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

## **10.- Resultat final del concurs oposició.**

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que la qualificació de les dues proves de l'exercici 1 (Coneixements de llengua castellana, si escau) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació al tercer exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el segon exercici. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà mitjançant un sorteig que realitzarà el tribunal qualificador.

## **11.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.**



11.1.- En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals. Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

11.2.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11.3.- Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Gerència i a la Consellera Delegada de PRESEC la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

## **12. – Recursos.**

Totes aquelles reclamacions, impugnacions o recursos que es derivin de les actuacions del tribunal qualificador i de les presents bases, seran resoltes per la Consellera Delegada o el Gerent de PRESEC.

## **13. – Norma final**

13.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

13.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1.

13.3.- Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateix a o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui



que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

13.4.- El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a PRESEC de qualsevol canvi de domicili, seran responsabilitat exclusiva dels aspirants.

13.5.- Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Gavà, 27 d'octubre de 2020.

La Consellera Delegada de PRESEC

El Cap de RRHH de PRESEC

Gemma Badía Cequier

Cándido Ballesteros Ballesteros

## **ANNEX I.**

### Temari:

1. El municipi. El terme municipal. La població. L'empadronament.
2. L'organització municipal i atribucions. La llei de bases del règim local. La regulació del règim local a Catalunya. Les competències municipals i el seu exercici.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. La motivació i la forma. La eficàcia i la invalidesa dels actes administratius.
4. El procediment administratiu: concepte i principis. Fases. Terminis
5. La intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les llicències i autoritzacions administratives: les seves classes. Procediment per l'atorgament de llicències. Comunicació prèvia.



6. Obres locals. Formació dels projectes d'obres locals ordinàries. Avantprojectes i bases tècniques. Contingut del projecte. Aprovació, modificació i revisió dels projectes d'obres locals ordinàries.
7. L'activitat local d'ordenació i intervenció administrativa. Modalitats. Ordenances i bans.
8. L'activitat de foment i promoció d'activitats socials i econòmiques. La subvenció. L'acció concertada.
9. Els serveis públics locals: principis. Establiment, prestació i supressió. Serveis mínims obligatoris i essencials reservats.
10. Formes de gestió directa. Principis generals. La gestió directa ordinària. La gestió directa per mitjà d'organització especial.
11. Els serveis públics locals: Formes de gestió indirecta.
12. Les societats mercantils. Règim jurídic de les societats mercantils de capital públic, mixt o privat. Règim jurídic de les cooperatives.
13. Els convenis de cooperació. El consorci.
14. Els encàrrecs de gestió a mitjans propis.
15. Els convenis administratius
16. La responsabilitat patrimonial de l'Administració pública i de les autoritats i personal al seu servei.
17. Patrimoni dels ens locals: béns que integren el patrimoni, classes i alteració qualificació jurídica.
18. Patrimoni domini públic: Règim jurídic del domini públic. Potestats de l'Administració. Règim d'autoritzacions i concessions demaniales. Patrimoni privat: Règim jurídic del patrimoni privat. Potestats de l'Administració i règim d'adquisició, utilització i alienació.
19. Els contractes del sector públic: tipologia i característiques essencials. Objecte i àmbit d'aplicació. La contractació electrònica. L'òrgan de contractació. Contractes subjectes a regularització harmonitzada. Contractes administratius i privats.
20. Requisits per contractar amb el sector públic: capacitat i solvència. La classificació empresarial i el Registre d'empreses licitadores. Les prohibicions de contractar.
21. Preparació dels contractes. L'expedient de contractació: tramitació ordinària i abreujada. Els plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques. La publicitat. Les garanties. Duració. Pròrrogues. Objecte, pressupost base licitació, valor estimat i preu



- del contracte. Criteris d'adjudicació. Règim mesa de contractació. Ofertes anormalment baixes.
22. L'adjudicació del contracte: formes d'adjudicació. L'adjudicació i formalització.
  23. L'execució del contracte. Compliment de les condicions especials i condicions essencials. Suspensió dels contractes. Cessió i subcontractació. Modificació del contracte.
  24. El contracte d'obres: objecte, actuacions preparatòries. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
  25. El contracte de concessió d'obra pública: objecte, actuacions preparatòries. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
  26. El contracte de concessió de serveis públics: objecte, actuacions preparatòries. Execució del contracte d'obres. Modificació del contracte. Compliment i resolució.
  27. Procediment d'adjudicació i publicitat al Perfil del Contractant. Efectes compliment i extinció.
  28. El contracte de serveis: objecte, execució, modificació i resolució. El contracte del subministrament: objecte, execució, modificació i resolució.
  29. Invalidesa dels contractes. Recurs en matèria de contractació.
  30. Extinció del contracte: supòsits. Conseqüències. Règim de penalitzacions i responsabilitat administrativa.
  31. Règim jurídic dels contractes de les societats mercantils públiques segons la Llei de contractes del sector Públic
  32. Normativa actualment vigent en matèria de transparència, accés a la informació pública i bon govern.
  33. Els Estatuts de PRESEC
  34. Llei de societats de capital. Les de societats de capital. Denominació, nacionalitat i domicili.
  35. La societat unipersonal
  36. La constitució de societats de capital.
  37. La Junta General. Constitució de la Junta i adopció d'acord.
  38. La Junta General. Competències, classes i convocatòria.
  39. El Consell d'administració
  40. Modificació dels estatuts socials. Disposicions generals.



41. Normativa actualment vigent en matèria de protecció de dades personals.

## **ANNEX II.**

Barem de mèrits: Puntuació màxima total 8 punts, que ho seran per la suma aritmètica dels següents apartats:

- a) Formació complementària (màxim 2 punts).
- Per la impartició d'activitats de formació o docència o per la assistència a cursos de formació directament relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc, no computats com a requisits per ser admesos/es a aquesta selecció. Aquests cursos han d'haver estat realitzats en centres oficials o homologats.
    - + Per cursos de 10 fins 30 hores de duració: 0,1 punts per curs, fins un màxim de 0,4 punts.
    - + Per cursos de 31 a 100 hores de duració: 0,2 punts per curs, fins un màxim de 0,6 punts.
    - + Per cursos de mes de 100 hores de duració: 0,5 punt per curs, fins un màxim de 1 punts.
- b) Experiència Laboral (màxim 5 punts).
- Per haver prestat serveis a l'Administració Pública, els seus organismes autònoms, empreses municipals o empreses privades en llocs de similars característiques fins un màxim de 5 punts: 0,15 punts per mes treballat. S'acreditarà documentalment amb la vida laboral avalat amb nòmines, contractes, certificats, etc.
- c) Informàtica (màxim 1 punt).
- Per la realització de cursos d'informàtica i acreditació de títols oficials: 0,25 punts per cada curs de més de 15 hores i/o títol oficial homologat.

### *Informació Bàsica Protecció de Dades*

<i>Responsable</i>	PRESEC, S.A.
<i>Finalitat Principal</i>	Per prendre part dels processos de selecció d'una (1) plaça de Tècnic/a mitjà de Gestió Jurídic-Administrativa.
<i>Legitimació</i>	Consensual
<i>Destinataris</i>	Departament Laboral i RRHH de PRESEC
<i>Drets</i>	Accés, rectificació, limitació, portabilitat, oposició i cancel·lació.



**Registre PRESEC.**

Nº Entrada:

Data:

**INSTÀNCIA PRESEC**  
**TÈCNIC/A MITJÀ DE GESTIÓ JURIDIC-ADMINISTRATIVA**  
**DADES PERSONA INTERESSADA**

COGNOMS I NOM: \_\_\_\_\_

DNI / NIE: \_\_\_\_\_

DOMICILI (carrer, plaça...): \_\_\_\_\_

NÚMERO \_\_\_\_\_ BLOC \_\_\_\_\_ ESCALA \_\_\_\_\_ PIS \_\_\_\_\_ PORTA \_\_\_\_\_

LOCALITAT: \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

DATA DE NAIXEMENT: \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_ LLOC DE NAIXEMENT: \_\_\_\_\_

TELÈFON DE CONTACTE 1 \_\_\_\_\_

TELÈFON DE CONTACTE 2 \_\_\_\_\_

E – MAIL : \_\_\_\_\_

**DECLARA:**

- a) Que compleix tots i cada un dels requisits exigits a la convocatòria.
- b) Que no pateix malaltia ni limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les corresponents funcions professionals.
- c) Que no es troba inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, ni separat, ni acomiadat mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap empresa, ens o administració pública, ni es veu afectat per cap de les incapacitats o incompatibilitats establertes a la legislació vigent.

Gavà, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Signat:

D'acord amb la legislació vigent de Protecció de Dades Personals, us informem que les vostres dades personals seran introduïdes al fitxer del Departament de Recursos Humans de PRESEC amb la finalitat de que es puguin tenir en compte per a la vostra candidatura al lloc sol·licitat. Tanmateix, us informem de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació i cancel·lació, en relació a les seves dades personals, en els termes establerts per l'Agència Espanyola de Protecció de Dades i la Autoritat Catalana de Protecció de Dades, adreçant-se al Departament de Recursos Humans de PRESEC, c/. Oficis, 2 de Gavà. Les vostres dades no seran cedides a tercers amb exclusió de que les mateixes fossin demanades per l'Autoritat.

