

ANUNCIS DE L'ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CERDANYOLA DEL VALLÈS

EDICTE sobre aprovació de les bases de la convocatòria PLLT04/2018 de concurs de mèrits per a la provisió del lloc de treball de tècnic/a de gestió adscrit al Servei de Contractació i Compres.

De conformitat amb el que disposa l'apartat tercer de la part dispositiva, per la present es publica la part dispositiva de l'acord de la Junta de Govern Local de data 15 de març de 2018, que es transcriu literalment a continuació:

Primer. APROVAR la convocatòria pública per a la provisió, mitjançant concurs de mèrits, del lloc de treball següent:

| Àrea/ Àmbit | Servei/Secció | Lloc de treball | Codi lloc |
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------|
| Economia i Serveis Generals | Servei de Contractació i Compres | Tècnic/a de Gestió | 116 |

Segon. APROVAR les bases que regiran la convocatòria de provisió del lloc de treball per personal funcionari de carrera d'aquest Ajuntament i d'altres administracions, amb el contingut següent:

BASES ESPECÍFIQUES DE LA CONVOCATÒRIA PLLT04/2018 DE CONCURS DE MÈRITS PER A LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE GESTIÓ ADSCRIT AL SERVEI DE CONTRATACIÓ I COMPRES (CODI 116)

D'acord amb les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball publicades al DOGC núm. 3369 de 17 d'abril de 2001 en concordança amb les previsions del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de Personal de les Entitats Locals, del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa de textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, i de l'article 78 i 79 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, del Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP), es convoca concurs de mèrits per proveir amb personal funcionari de carrera de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès o d'altres administracions públiques, el lloc de treball que es relaciona i de conformitat amb les bases específiques següents:

Base 1a. Identificació del lloc de treball a proveir

| Àrea/ Àmbit | Servei/Secció | Lloc de treball | Codi lloc |
|-----------------------------|----------------------------------|--------------------|-----------|
| Economia i Serveis Generals | Servei de Contractació i Compres | Tècnic/a de Gestió | 116 |

CVE-DOGC-A-18078016-2018

Les funcions del lloc de treball són les que consten a la fitxa descriptiva del lloc de treball i que són les següents:

- Les assignades amb caràcter general per la normativa bàsica d'aplicació i per les normes sobre estructura i funcions d'aquest Ajuntament.
- Les assignades amb caràcter general per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals i en particular col·laborar, d'acord amb l'estructura organitzativa, en l'establiment i execució de les mesures corresponents en aquesta matèria.
- Realització d'activitats tècniques i administratives de nivell medi: gestió estudi i proposta, elaboració d'informes, control, execució i/o inspecció referides a les activitats administratives de la seva categoria professional.
- Gestió dels recursos tècnics i humans adscrits al negociat.
- Informació i despatx al públic.
- D'altres funcions relacionades amb les anteriors.

La formació rellevant que s'associa al lloc de treball a la relació de llocs de treball publicada en el BOP de 24 de desembre de 2014 (codi 116) és la següent:

- Coneixements d'informàtica a nivell d'usuari.
- Coneixements en l'àmbit de l'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals.
- Coneixements de gestió tècnica i administrativa referida a l'àmbit d'actuació del lloc.
- Direcció i motivació d'equips de treball.
- Organització del treball.
- Dret urbanístic.

Les retribucions del lloc de treball són les que consten a la relació de llocs de treball i en concret les següents:

Sou Base: Funcionari/ària de carrera grup A2: 13.166,02 €/anual

Funcionari/ària de carrera grup C1: 10.083,76 €/anual

Complement de destinació: 18 (5.638,22 €/anual))

Complement Específic: 10.144,04 €/anual

Base 2a. Modalitat d'adscripció

L'adscripció definitiva es farà pel procediment de concurs de mèrits i amb els efectes previstos en la normativa vigent.

Base 3a. Requisits de les persones aspirants

Per participar al concurs de mèrits les persones aspirants hauran de complir els requisits següents en la data de finalització de presentació de sol·licituds de participació:

- Ser personal funcionari de carrera pertanyent al grup A2 o C1.
- Posseir la titulació acadèmica de Diplomatura Universitària.
- Coneixement de llengua catalana nivell C.

No podran prendre part en aquest concurs de mèrits les persones funcionaries de carrera que:

- Hagin estat remogudes o cessades dels seus llocs de treball sense obtenir altra destinació definitiva.
- Hagin estat suspeses de forma ferma mentre duri la suspensió.

CVE-DOGC-A-18078016-2018

- No hagin estat un mínim de dos anys en el lloc de treball anterior.

Les persones aspirants no hauran d'aportar cap document que acrediti el compliment d'aquests requisits si aquests documents ja consten al Registre de Personal de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, ja que en aquest cas seran incorporats d'ofici a l'expedient per part del Servei de Recursos Humans.

Base 4a. Barem de mèrits

De conformitat amb el que preveu la base 3a de les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball i l'article 14 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya el concurs constarà de dues fases:

El barem del concurs de mèrits per proveir el lloc de treball indicat a la base 1a serà el següent:

1a fase. Valoració dels mèrits següents:

- Antiguitat:

Es valorarà per anys complets de serveis, inclosos els serveis prestats en altres Administracions Públiques, a raó de 0,10 punts per any i fins a un màxim de 2 PUNTS

- Categoria professional i grau personal consolidat:

Es valorarà en funció de les diferents categories i nivells de complement de destinació que es consideren com a preferents fins a un màxim de 2 PUNTS de conformitat amb el barem següent:

- Categoria professional:

- Categoria corresponent al grup A2 (personal funcionari) 1 punt.

- Categoria corresponent al grup C1 (personal funcionari) 0,50 punts

En el cas que la persona concursant disposi de les dues categories professionals només es valorarà la categoria professional superior.

2.2 Grau personal consolidat:

- Grau consolidat de nivell superior a18 . 1 punt.

- Grau consolidat de nivell 18 0,75 punts.

- Grau consolidat de nivell 15 o 17: 0,50 punts.

- Grau consolidat de nivell inferior a 15 0,25 punts.

- Experiència professional:

Es valorarà el treball desenvolupat en els anteriors llocs de treball ocupats, atenent especialment l'experiència en els llocs de treball desenvolupats en el mateix àmbit d'actuació i/o similar funció del lloc a cobrir, fins a un màxim de 6 PUNTS de conformitat amb el barem següent:

3.1 Serveis prestats en el Servei d'adscripció del lloc convocat: fins a un màxim de 3 PUNTS

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.

- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

3.2 Serveis prestats en el Servei de Contractació d'altres administracions públiques: fins a un màxim de 2 PUNTS

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.

- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

3.3 Realització de treballs en altre Servei/Secció/Unitat: fins a un màxim de 1 PUNT

- Llocs de treball del mateix nivell de complement de destí: 0,50 per any.

- Llocs de treball d'inferior nivell de complement de destí: 0,25 per any.

CVE-DOGC-A-18078016-2018

Les fraccions d'any es valoraran proporcionalment sobre el valor de la puntuació atorgada per any.

- Titulacions acadèmiques:

Es valoraran les titulacions acadèmiques rellevants per a l'exercici del lloc de treball, fins a un màxim de 3 PUNTS, de conformitat amb el següent barem:

- Diplomatura (diferent a la aportada com a requisits): 1 punt

- Llicenciatura/Grau: 2 punts

- Cursos de formació i/o perfeccionament:

Es valoraran els cursos de formació o perfeccionament sempre que tinguin relació directa amb el lloc a cobrir, puntuant-se en funció de les matèries examinades i la seva durada fins a un màxim de 3 PUNTS, de conformitat amb el barem següent:

5.1 Cursos, jornades i/o seminaris relacionats amb les funcions bàsiques del lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

5.2 D'altres cursos o seminaris que tinguin relació amb l'administració Pública, fins a un màxim d' 1 punt.

Els cursos, jornades o seminaris es valoraran segons el criteri següent:

- Jornades o seminaris fins a 5 hores: 0,01 punts

- Jornades o seminaris, fins a 10 hores: 0,05 punts

- Cursos de formació fins a 20 hores: 0,10 punts

- Cursos fins a 50 hores: 0,25 punts

- Major de 50 hores : 0,35 punts

- Major de 100 hores: 0,50 punts

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

La junta d'avaluació queda facultada per a determinar els cursos de formació que no es tindran en compte en la valoració, encara que siguin de matèries directament relacionades amb el lloc de treball, per raó de la seva obsolescència, inadequació o manca de vigència per raons de temporalitat.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 16 punts.

2a fase. Valoració dels mèrits següents:

2.1._Prova de coneixement

Amb la finalitat d'avaluar els coneixements, les habilitats, la idoneïtat i la capacitat d'adaptació i l'adequació al nou lloc de treball, les persones aspirants hauran de realitzar una prova de coneixement que determinarà la junta d'avaluació i que estarà relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat. La realització de la prova podrà ser amb eines ofimàtiques.

La prova tindrà en compte els coneixements de la persona aspirant en relació amb els temes que figuren com a orientadors en l'annex d'aquestes bases.

La puntuació màxima d'aquesta 2ª fase del concurs, prova de coneixement, serà de 9 punts i la puntuació mínima per superar aquesta prova serà de 4,5 punts.

En cas de no assolir-se la puntuació mínima no es tindrà en compte la puntuació obtinguda als efectes de la valoració global del concurs.

La puntuació mínima per superar el concurs de mèrits, incloses ambdues fases, ha de ser d'11,50 punts.

Resolució d'Empats: Un cop valorats els mèrits a les dues fases, en cas d'empat, serà proposada la persona aspirant que tingui major antiguitat a l'Ajuntament de Cerdanyola.

CVE-DOGC-A-18078016-2018

2.2.- Coneixement de la llengua catalana:

Les persones aspirants hauran d'acreditar, el coneixement suficient de la llengua catalana de nivell C .

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. D'acord amb el que preveu l'article 4.2 del 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 la Junta d'Avaluació s'integrarà un assessor, amb veu i sense vot.

De conformitat amb el que preveu la base general dotzena, aquesta prova es qualificarà com apte o no apte.

Base 5a. Junta d'Avaluació

De conformitat amb el que preveu la Base 4 de les Bases marc reguladores de provisió de llocs de treball i l'article 32 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament general de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, la composició de la Junta d'avaluació serà la següent:

President/a:

- Titular: Susanna Ortega Montes, Cap de Servei de RRHH.
- Suplent: Isabel Barranco Pérez, Cap de Secció de Gestió de RRHH.

Vocals:

- Titular: Maria Raña Calviño, Cap de Servei de Compres i Contractació
- Suplent: Paqui Pérez Mesa, Cap de Secció de Contractació
- Titular: Carmen Fernández Aranda, Cap de Serveis Jurídics
- Suplent: Maite Raña Calviño, Tècnica mitjà d'activitats i llicències
- Titular: Representant de l'EAPC
- Suplent: Representant de l'EAPC

Secretari/a:

- Titular: Mari Cruz Morales Lorca, Cap d'equip de Gestió de RRHH
- Suplent: Cristina Ruano Cantalejo, Cap d'equip de nòmines RRHH

Base 6a. Procediment

Les persones interessades podran presentar les sol·licituds de participació, juntament amb la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, en el Registre General de l'Ajuntament en el termini de **15** dies hàbils a comptar des del dia de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC, així mateix es publicarà al Tauler d'edictes de l'Ajuntament i es farà difusió a través del web municipal

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En el procés de valoració es podrà sol·licitar a les persones interessades els aclariments o la documentació addicional que s'estimi necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

Per a la realització de la prova de coneixement, les persones concursants seran convocades el mateix dia que es convoqui la Junta d'avaluació, a la mateixa Sala de formació de RRHH de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès (C. Santa Marcel·lina, 1 de Cerdanyola).

Valorats els mèrits de les dues fases del concurs, la Junta d'Avaluació formularà proposta d'adscripció, a l'òrgan municipal competent per a efectuar el nomenament, de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Si cap de les persones aspirants obtingués la puntuació mínima d'11,50 punts, la Junta d'Avaluació proposarà a l'òrgan municipal competent la declaració de desert del concurs. En aquest cas, el lloc de treball podrà ser

CVE-DOGC-A-18078016-2018

cobert mitjançant la tècnica de redistribució d'efectius de personal.

Base 7a. Presa de possessió

De conformitat amb el que preveu l'article 75 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el termini per prendre possessió serà de 2 dies hàbils a comptar des del dia següent al del cessament del lloc de treball que es venia desenvolupant, que s'haurà de produir dintre dels 3 dies hàbils següents a la publicació de la resolució del concurs al DOGC.

Base 8a. Remoció del lloc de treball

De conformitat amb el que preveu l'article 84 del Decret 123/1997, de 13 de maig, pel qual s'aprova el Reglament General de Provisió de Llocs de treball i promoció professional dels funcionaris de l'Administració de la Generalitat, el/la funcionari/ària de carrera que accedeixi a un lloc de treball pel procediment de concurs podrà ser remogut per:

- Per alteració en el contingut del lloc de treball, realitzada a través de la relació de llocs de treball, que es modifiquin els supòsits que van servir de base a la convocatòria .
- Per rendiment insuficient del funcionari, sempre que no comporti inhibició.
- Quan es manifesti una evident manca de capacitat per ocupar el lloc de treball que impedeixi al funcionari complir amb eficàcia les funcions assignades.
- Com a conseqüència d'un expedient disciplinari.

La proposta motivada de remoció serà formulada per la persona titular del lloc de treball de Cap de Servei de RRHH i es notificarà a la persona interessada per tal que en el termini de 10 dies hàbils formuli les alegacions i aporti els documents que estimi pertinents.

La proposta definitiva es posarà de manifest a la Junta de Personal corresponent per tal que emeti el seu parer en el termini de 10 dies hàbils.

Rebut el parer de la Junta de Personal o, transcorregut aquest termini sense que es faci arribar aquest parer, si es produís una modificació de la proposta s'atorgarà nou tràmit d'audiència a la persona interessada pel mateix termini. Finalment, l'òrgan municipal que va efectuar el nomenament resoldrà.

ANNEX

- El procediment administratiu: La iniciació, instrucció, ordenació i resolució del procediment. Contingut de la resolució expressa. La notificació. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
- Els recursos administratius: concepte i classes.
- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords.
- Registre d'entrada i sortida de documentació. Comunicacions i notificacions.
- El pressupost municipal: Concepte, fases de la despesa i estructura pressupostària.
- Els contractes del sector públic: Actuacions preparatòries i tramitació dels expedients.
- Els procediments d'adjudicació en la Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- El perfil del contractant.
- Funcions del responsable del contracte.
- Especialitats de la contractació pública en les entitats locals en la Llei 9/2017.

CVE-DOGC-A-18078016-2018

Cerdanyola del Vallès, 16 de març de 2018

Aurora Corral García
Secretària general

(18.078.016)