



BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA PROVISIÓ DEL LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR-A DEL SERVEI DE SUBALTERNES I COMPRES, MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS I CAPACITATS.

Primera.- Objecte de la Convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció per a la provisió del lloc de treball coordinador/a del Servei de Subalterns i Compres, de la plantilla de funcionaris, mitjançant concurs intern específic en el que es valorarà els mèrits i les capacitats de les persones aspirants.

Pel que fa referència a la perspectiva de gènere, per l'accés i selecció del personal, aquestes bases contemplen allò que disposa l'Ajuntament d'Esplugues, en el Pla d'Igualtat Intern i l'article 61 de la Llei 7/2007 de l'Estatut Basic de l'Empleat públic sobre la igualtat d'oportunitats entre sexes.

Característiques del lloc de treball convocat:

- Naturalesa del lloc: Personal funcionari.
 - Grup de Classificació: E
 - Nivell: 14
- Jornada: Ordinària. Flexible per raons de servei

Missió i funcions més importants:

Assegurar la custòdia i vigilància de l'òptim funcionament dels equips, instal·lacions i materials de les dependències municipals, així com dels serveis i activitats que es desenvolupen en les mateixes.

Efectuar les millors compres per a aprovisionar als departaments de material fungible centralitzat amb rapidesa i eficàcia

Dirigir la UT de Serveis Subalterns d'acord amb les prioritats, directrius i valors de l'organització.

Segona.- Condicions o requisits que hauran de reunir o complir les persones aspirants.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els i les aspirants han de reunir els requisits següents:

- Ser funcionari/ària de carrera d'aquesta Corporació i estar en el servei actiu



- Ser titular d'una plaça de subaltern-a de la plantilla municipal
- No pot prendre-hi part el personal funcionari que, com a conseqüència d'expedient disciplinari, es trobi en situació de suspensió d'ocupació, traslladat d'un lloc de treball o destituït d'un càrrec, mentre durin els efectes corresponents.
- No estar inhabilitat/ada o suspès/a per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de l'administració pública.
- No tenir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les funcions corresponents.
- Disposar de les capacitats físiques i psíquiques necessàries per al normal exercici de les funcions pròpies del càrrec.
- Acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, de nivell A2. Aquest coneixement s'acredita en la forma prevista a l'article 3.2, a) i b) del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre 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 (DOGC 3660, de 19 de juny de 2002), o amb la superació de la prova específica de coneixement del català prevista en aquestes bases.

Els requisits necessaris per a participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds que estableix la base 3 d'aquesta convocatòria i mantenir-se fins a la formalització de l'adscripció.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de fer a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament <http://qr.esplugues.cat/rrhh.igen> amb instància genèrica i adjuntant la documentació detallada anteriorment i el model de sol·licitud instància específica de la convocatòria <https://www.esplugues.org/plone/ofertapub.nsf/SELECANYO?openform> en la forma que estableix el Reglament per a l'establiment obligatori de la relació electrònica a l'àmbit d'actuació de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, BOPB de 2/10/2018, dins el termini improrrogable de 20 dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants hauran de manifestar a quina plaça convocada es presenten i faran constar a les sol·licituds que accepten aquestes bases, que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides i que les dades facilitades al currículum són certes i que 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 resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa.

Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la base novena (fase concurs) només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase de valoració de capacitats; i que no obrin en poder d'aquest Ajuntament en el termini establert a la base novena.

Juntament amb la sol·licitud caldrà adjuntar:

- Currículum vitae, amb dades personals i de contacte. Experiència laboral, amb indicació dels càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocupen
- Acreditació de no haver estat condemnat/ada, si no s'autoritza expressament la consulta per part de l'Ajuntament.
- Fotocòpia del certificat lingüístic (llengua catalana).

En cas de no presentar l'acreditació documental corresponent al nivell lingüístic, caldrà realitzar l'exercici de coneixements de la llengua catalana, previst en la base vuitena.

Pel que fa a l'acreditació de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, la persona aspirant podrà aportar la certificació negativa del "Registro Central de Delincuentes Sexuales" emesa pel Ministeri de Justícia o en cas contrari, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat recavarà informació sobre la seva situació penal, a través de la "PLATAFORMA DE INTERMEDIACIÓN DE DATOS (PID) del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas". Aquesta consulta només s'exercirà si la persona ha estat seleccionada.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats.

Les funcions desenvolupades a l'Ajuntament d'Esplugues, la comprovació la farà d'ofici la Comissió de Valoració, mitjançant els arxius i bases de dades que consten al Servei d'Organització i Recursos Humans d'aquesta Corporació. Per tal que es faci aquesta comprovació caldrà fer esment al currículum vitae dels períodes en què hagi estat desenvolupades les funcions

Les persones amb discapacitat que estiguin interessades en participar en el procés selectiu caldrà que especifiquin el grau de discapacitat i si necessiten d'alguna adaptació per a la realització de les proves.



Quarta.- Admissió de les persones aspirants

Aquestes Bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament www.esplugues.cat

La resta de notificacions i comunicacions relacionades amb aquest procés només es faran al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat en els termes previstos a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015 de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'alcaldeessa dictarà resolució declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses i designarà les persones que constituïran la Comissió de Valoració. L'esmentada resolució es publicarà en el Tauler d'Anuncis de la Corporació, i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat, a l'efecte de possibles recusacions o abstencions, juntament amb la relació completa de les persones que hagin estat admeses i excloses. En aquesta resolució també es fixarà l'hora i el dia en què es constituirà la Comissió de Valoració.

Durant el termini de 10 dies hàbils, des que es faci pública la relació provisional de persones admeses i excloses, es podrà presentar les al·legacions que considerin oportunes així com corregir les deficiències que s'hagin detectat.

Si en el termini esmentat no es presenta cap al·legació, la relació es considerarà definitiva sense que sigui necessària una nova resolució o publicació. Si es presenten reclamacions a la llista provisional, hauran de resoldre's, estimant-les o desestimant-les, en el moment d'aprovar la relació definitiva.

Un cop iniciades les proves selectives es publicaran els successius anuncis de celebració de la resta d'exercicis al Tauler d'Anuncis de la Corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament: www.esplugues.cat

Cinquena.- Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà integrada per cinc persones; de conformitat amb l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició:

President/a:

Una persona funcionària de carrera del mateix grup de classificació o superior.



Vocals:

Dos persones funcionaris/àries de carrera del mateix grup classificació o superior, una d'elles farà les funcions de secretari/ària.

Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran la Comissió de Valoració

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

La Comissió de Valoració, no poden constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que els substitueixin.

Es preveu la participació d'assessors/es especialistes en determinades matèries, per a totes o algunes de les proves. La seva utilització efectiva serà una decisió dels òrgans de selecció i la seva funció es limitarà a la col·laboració tècnica en les matèries de la seva especialitat. Aquestes persones assessores especialistes tindran dret de veu però no de vot.

La Comissió de Valoració queda facultada, en tot allò que no preveuen aquestes bases, per resoldre els dubtes que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció, i prendre els acords necessaris pel correcte funcionament de les proves.

Sisena.- Procés de selecció

El procés de selecció es farà pel sistema de concurs oposició i consistirà en una fase de valoració de les capacitats i una fase de valoració de mèrits.

La fase de valoració de mèrits serà posterior a la valoració de les capacitats, no tindrà caràcter eliminatori. Les puntuacions obtingudes a la fase de valoració de mèrits no podran ser aplicades per superar els exercicis de la fase de valoració de les capacitats.



La Comissió de Valoració només valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin superat la fase de valoració de les capacitats.

Setena.- Començament i desenvolupament de la fase de Valoració de Capacitats
L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que determini la Comissió de Valoració.

Les persones opositores seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin.

En qualsevol moment la Comissió de Valoració podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves, alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, la Comissió de Valoració articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova en el recinte hospitalari on es trobi (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que la Comissió de Valoració habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat a la Comissió de Valoració mitjançant correu electrònic enviat a l'adreça electrònica rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "Coordinador-a del Servei de Subalterns i Compres persona aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà de notificar-ho a l'adreça electrònica rrhseleccio@esplugues.cat del Servei d'Organització i Recursos Humans tot indicant en l'assumpte: "Coordinador-a del Servei de Subalterns i Compres persona aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.



Vuitena .- Exercicis de la fase de valoració de les capacitats

1r. Exercici. Coneixement de la llengua catalana.

Consisteix en la realització d'exercicis escrits i orals per determinar el nivell de català A2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat abans de l'inici d'aquest primer exercici, posseir el certificat de nivell A2 de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden ser igualment exempts/es de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició funcionari/ària o laboral d'aquesta Corporació, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aporti la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el Tribunal de Selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Els criteris de correcció dels nivells A2 seran els establerts per l'Escola Administració Pública de Catalunya. La qualificació de l'exercici serà d'apte/a o no apte/a, aquest exercici és eliminatori .

2n Exercici. Cas Pràctic

Consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic extret a l'atzar de dos proposats per la Comissió de Valoració, els quals estaran relacionats amb les tasques i funcions pròpies del lloc de treball a cobrir.

La Comissió de Valoració determinarà el temps màxim per a la realització de la prova.

Aquesta prova es puntuarà fins un màxim de 20 punts, aquest exercici no serà eliminatori.

Novena.- Desenvolupament de la fase de valoració de mèrits

El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat.



El Tribunal qualificador valorarà els mèrits de les persones aspirants que hagin acreditat en el termini de cinc dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat de la fase d'oposició, per tal que les persones aspirants presentin la documentació acreditativa dels mèrits.

En el concurs es podran obtenir fins a un màxim de 8 punts

Antiguitat (puntuació màxima de 5 punts).

Per temps de servei a l'Ajuntament d'Esplugues, en plaça subaltern-a a l'Ajuntament d'Esplugues, 1 punt per any treballat.

Només seran valorats aquells serveis que estiguin degudament acreditats mitjançant certificació oficial.

Per formació complementària (puntuació màxima de 1 punt).

Per cursos de formació i perfeccionament sempre que estiguin relacionats amb les tasques pròpies d'aquest lloc de treball. La valoració de cada curs es realitzarà d'acord amb l'escala següent:

Durada inferior a 25 hores 0,15 punts per curs.

Durada entre 26 i 50 hores 0,25 punts per curs.

Durada entre 51 i 100 hores 0,40 punts per curs.

Durada superior a 100 hores 0,50 punts per curs.

Entrevista curricular (puntuació màxima de 2 punts)

Consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant sobre el seu currículum professional, la motivació de la seva candidatura i sobre qüestions vinculades als coneixements de les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional. La Comissió de Valoració podrà formular preguntes de caire professional a la persona aspirant per constatar els coneixements relacionats amb les funcions i mèrits detallats en aquestes bases.

Novena.- Llista de persones aprovades i proposta de nomenament

La resolució i proposta d'adscripció al lloc de treball serà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut millor puntuació sumades les dues fases (valoració de les capacitats i valoració de mèrits).

El termini per prendre possessió del lloc de treball estarà subjecte a les necessitats del servei.



Desena.- Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia o de la Junta de Govern Local, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, davant dels Jutjats del contenciós administratiu de Barcelona.

D'acord amb l'article 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar en el termini d'un mes a comptar des del dia hàbil següent a la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Si l'acte no fos exprés al sol·licitant i altres possibles interessats podran interposar recurs d'alçada en qualsevol moment a partir del dia següent a aquell en que, d'acord amb la normativa específica, es produeixin els efectes del silenci administratiu.

El termini màxim per dictar i notificar la resolució serà de tres mesos. Transcorregut aquest termini sense que recaigui resolució, es podrà entendre desestimat el recurs, excepte en el supòsit que preveu l'article 24.1, tercer paràgraf.

Contra la resolució d'un recurs d'alçada no es pot interposar cap altre recurs administratiu, llevat del recurs extraordinari de revisió, en els casos que estableix l'article 125.1.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Onzena- Protecció de dades

Amb la sol·licitud de participació, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades personals necessàries, incloses les dades relatives a discapacitat, per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació



del procés de selecció, d'acord amb la normativa vigent. Les persones aspirants autoritzen a l'Ajuntament a adreçar-se directament a les entitats, els òrgans de l'Administració, les institucions, les empreses o les editorials per a demanar-los la validació o l'autenticació dels documents aportats, ja sigui en format digital o en paper, com a justificants del compliment dels requisits o dels mèrits al·legats.

Les persones aspirants són informades que les dades corresponents al número de DNI seran publicades al web de l'Ajuntament, en tot allò que estigui relacionat amb la convocatòria de referència (llistes d'admesos i exclosos, així com anuncis amb el resultat de les proves) dins del marc de compliment de la legislació de Transparència.

D'acord amb l'article 13 del Reglament General de Protecció de Dades (UE) 2016/679, l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat informa als/a les aspirants que les seves dades seran tractades per a gestionar la convocatòria d'oferta pública. El tractament és responsabilitat de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat. La base jurídica és una obligació legal tal com estableix l'article 55 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'Empleat Públic. Les seves dades no seran cedides a tercers. Per a més informació pot adreçar-se al Servei d'organització i Recursos Humans.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit al Punt d'Atenció a la Ciutadania (PAC) de l'Ajuntament d'Esplugues de Llobregat, Plaça Santa Magdalena, 24 o Rambla Verge de la Mercè, 1 (08950) Esplugues Llobregat o be exercir-lo a través del Portal de la Ciutadania.

Una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, les persones aspirants que no hagin estat seleccionades tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies i les dades personals.

Pilar Diaz Romero
Alcaldessa

Esplugues de Llobregat, 20 de desembre de 2021