



Identificació de l'expedient: 1460/2023 3285

Assumpte: Bases i convocatòria comissió serveis _tècnic mig contractació

Bases que han de regir la provisió mitjançant el sistema de comissió de serveis d'un lloc de treball vacant de tècnic mig de Contractació

Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és cobrir, mitjançant comissió de serveis, el lloc de treball d tècnic/a mig de Contractació, vacant a la plantilla de funcionaris, amb caràcter urgent i inajornable, de conformitat amb el que preveu l'article 81 i 84 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, d'acord amb el que estableixen els articles 185 a 188 del Reglament de personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, que regulen els diversos supòsit en què es pot disposar una comissió de serveis, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball:

- Nom del lloc: Tècnic mig de Contractació (subgrup A2)
- Nivell complement de destí: 21
- Complement específic anual: 8.178,24 €
- Nombre de dotacions a proveir: Una
- Classificació: Escala d'administració general, subescala tècnics mitjos.
- Forma d'ocupació: Comissió de serveis.

Requisits de participació

Els previstos per al personal funcionari de carrera amb plaça definitiva del grup de classificació A, subgrup A2. Els participants han de trobar-se en situació de servei actiu.

Funcions del lloc de treball

Les funcions del lloc de treball són les que consten a la fitxa del lloc de treball SG15 i que a títol anunciatiu, es descriuen a continuació:

- Tramitar i fer el seguiment i el manteniment dels expedients de contractació de serveis i compres, sota la supervisió del/la Cap del servei Secretaria.
- Gestionar, impulsar i tramitar la contractació a realitzar en la corporació, elaborant els plecs de clàusules i controlant les diferents actuacions per a la seva tramitació, sota la supervisió del/la Cap del servei Secretaria.
- Preparar informes tècnics sobre el funcionament de l'àmbit i les actuacions realitzades.
- Controlar i preparar propostes de resolucions sobre la contractació municipal, i sobre les cessions gratuïtes a altres administracions, entitats o particulars.





- Detectar i preparar la documentació d'assumpes, en els àmbits d'actuació competent, per a la preparació dels expedients de pròrrogues, modificacions i/o qualsevol altre novació contractual.
- Atendre i informar al públic sobre els temes pels que estigui facultat/ada.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Durada:

La durada de la comissió serà d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar d'acord amb la normativa vigent, fins a un màxim de 2 anys.

Presentació de sol·licituds i procediment

Les persones interessades hauran de presentar sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament de Canet de Mar, (de forma presencial o telemàtica) durant deu dies (10) hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les bases es publicar també a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canet de Mar i web municipal.

Les sol·licituds també es podran presentar en la forma que determina l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les instàncies que es presentin en les oficines de correus hauran d'anar en sobre obert perquè siguin datades i segellades abans de certificar-les. Si els dies d'acabament del termini o d'actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e :canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrech
11/07/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació bfb02524435a471e994fd1d568edf505001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les 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 resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes bases.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds es dictarà resolució en el termini màxim de 8 dies declarant aprovada la llista de persones admeses i excloses, composició de l'òrgan de valoració i data i lloc de l'inici del procediment selectiu. L'esmentada llista s'exposarà en el tauler d'edictes de la Corporació i concedirà un termini de cinc (5) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de 5 dies naturals a comptar des de la finalització del termini de presentació d'esmenes i possibles reclamacions.

En el cas que no hi hagi cap persona exclosa, l'esmentada llista s'eleva a definitiva.

Igualment, es donarà publicitat d'aquesta convocatòria i resta d'actes que se'n derivin mitjançant la seu electrònica de l'Ajuntament.

Acreditació dels requisits i mèrits al·legats

Juntament amb la sol·licitud, caldrà presentar la documentació següent, essent motiu d'exclusió la no-presentació de la mateixa:

- DNI
- Currículum vitae
- Documentació acreditativa de ser funcionari/ària de carrera de la categoria convocada en situació de servei actiu
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració en el procés de concurs
- El certificat de nivell C de català o equivalent

Respecte als mèrits al·legats en la fase de concurs, sols es valoraran aquells que estiguin acreditats documentalment, sempre que la documentació acreditativa s'hagi presentat conjuntament amb la sol·licitud de participació dins del termini establert. No es podran valorar mèrits que s'al·leguin o s'acreditin amb posterioritat.

Comissió de Valoració

La comissió de valoració estarà constituïda per:

Presidenta: La secretària municipal, i un/a suplent

Vocals:

- La tècnica d'administració general, i un/a suplent
- La tècnica mitjana de contractació, i un/a suplent

Secretària: La tècnica de Recursos Humans, i un/a suplent





Els membres de la comissió de valoració s'abstindran d'intervenir i les persones aspirants podran recusar-los si els afecta alguna de les causes previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del règim jurídic dels sectors públics.

La comissió de valoració podrà excloure del procés de provisió qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

El funcionament de la comissió de valoració d'aquest procés s'ajustarà a les normes pròpies dels òrgans col·legiats.

Sistema de valoració

La valoració dels mèrits s'efectuarà d'acord amb el següent sistema:

1. Avaluació de mèrits

1.- Experiència professional

a) Per serveis prestats al sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat

b) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, fins a un màxim de 4 punts, que es puntuen a raó de 0,1 punts per mes complet treballat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins del mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més, el contracte de treball, el certificat de serveis prestats o certificat d'empresa on consti el lloc de treball ocupat.

2.- Formació:

A) Formació reglada:

Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc a proveir, sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, fins a 2 punts.

- Batxillerat..... 0,50 punts
- Diplomatura 1,00 punts
- Grau o Llicenciatura.... 1,50 punts
- Màster 2,00 punts

B) Formació complementària:





1.- Formació específica: aquella que està directament relacionada amb les funcions del lloc de treball convocat:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 2,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

2.- Formació Genèrica: aquella que es considera d'interès en qualsevol lloc de treball de l'administració:

Cursos i seminaris de formació, impartits en centres oficials, es puntuen fins a un màxim de 1,5 punts, d'acord amb el barem següent:

- Cursos d'entre 10 i 30 hores..... 0,20 punts
- Cursos d'entre 31 i 50 hores..... 0,40 punts
- Cursos de més de 50 hores 0,80 punts

Els cursos d'informàtica i d'idiomes amb una antiguitat superior als 10 anys no es valoraran

3.- Coneixement de la llengua catalana. Puntuació màxima: 1 Punt.

Per acreditar un nivell de coneixement de la llengua catalana superior a l'exigit a la respectiva convocatòria, s'atorgarà la puntuació de:

- 0,5 punts si s'acredita un nivell superior a l'exigit a la convocatòria
- 0,5 punts si s'acredita un nivell de llenguatge especialitzat administratiu
- 1 punt si s'acrediten dos nivells superiors a l'exigit a la convocatòria

Caldrà acreditar els títols de formació reglada mitjançant el document oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció. Pel que fa als títols de la formació complementària s'acreditarà mitjançant els certificats corresponents que han de fer constar l'entitat organitzadora i la denominació del curs. No es puntuaran els cursos en els que no constin les hores

3.- Altres mèrits:

Mèrits a considerar pel Comissió de Valoració, en especial l'elaboració d'estudis i treballs, les activitats de transmissió de coneixements, llevat que siguin les tasques pròpies del lloc de treball, el coneixement d'idiomes, certificacions ACTIC, etc. fins a 1 punt.

2. Entrevista personal

El Comissió de Valoració, podrà mantenir una entrevista amb tots els aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats a la valoració de mèrits.

La puntuació màxima concedida serà de 2 punts.





Puntuació del procés

La puntuació de cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes a l'avaluació de mèrits i a l'entrevista personal, d'acord amb els barems assenyalats en l'apartat anterior.

La puntuació mínima per superar el procés selectiu s'estableix en 10 punts. Les persones aspirants que no arribin a aquest mínim restaran fora del procés.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'estableix a favor de la persona aspirant que obtingui la puntuació més alta en la valoració de mèrits.

La convocatòria es declararà deserta per l'òrgan convocant en el cas que les persones aspirants no hagin assolit la puntuació mínima.

Resultat final i assignació de comissió de serveis

Un cop finalitzat el procés, l'òrgan de valoració proposarà a l'Alcaldia l'adscripció al lloc de treball de tècnic/a mig de Contractació (subgrup A2) mitjançant comissió de serveis de la persona que hagi obtingut la puntuació més elevada. El resultat d'aquest procés es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Canet de Mar i a la web municipal.

Incompatibilitats

A les persones seleccionades com a resultat d'aquesta convocatòria que accedeixin a una ocupació temporal de tècnic/a de Contractació els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats referenciada en l'art. 321 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

Recursos

Contra aquestes bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de Canet de Mar en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el tauler d'anuncis municipal, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquesta jurisdicció, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra la resolució definitiva d'aquesta convocatòria, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia de Canet de Mar, dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament recurs contenciós administratiu davant el jutjat d'aquesta jurisdicció en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan de valoració que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar el procés, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant l'Alcaldia de Canet de Mar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis de la Corporació.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrich
11/07/2023
Alcalde

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació	bfb02524435a471e994fd1d568edf505001
Url de validació	https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





Contra els actes de tràmit de l'òrgan de valoració no inclosos en el punt anterior, els/les aspirants, al llarg del procés, podran formular totes les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Canet de Mar, juny a la data de la signatura electrònica.

Signatura 1 de 1
Pere Xirau Espàrrech
11/07/2023
Alcalde

Carrer Ample, 11 – 08360 Canet de Mar – Barcelona - Tel. 93 794 39 40 – Fax 93 794 12 31
a/e : canetdemar@canetdemar.cat - www.canetdemar.cat

Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a:

Codi Segur de Validació bfb02524435a471e994fd1d568edf505001

Url de validació <https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=063>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

