

## **Bases reguladores del procés selectiu per a la provisió d'1 plaça de Responsable d'Activitats mitjançant concurs específic.**

### **1.OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la provisió d'una plaça de Responsable d'Activitat de la plantilla de personal laboral:

#### **Plantilla de personal**

Denominació : Responsable d'Activitats

Grup: A, subgrup A2. Complement de Destinació 24

Adscripció orgànica: Servei de Governació

Tipologia de jornada: Jornada ordinària.

Nombre de places: 1.

Sistema de selecció: Concurs específic (promoció interna).

Les retribucions a percebre seran les que corresponguin en el moment de cobrir la necessitat, segons la plaça i la categoria professional i les retribucions vigents a l'Ajuntament.

Les funcions del lloc de treball a proveir són les següents:

1. Assessorar a la Corporació en general, proporcionant la informació sobre temes propis de l'àmbit, procurant un sentit global d'actuació i coherent amb les capacitats de l'organització i els seus recursos
2. Preparar informes tècnics sobre el funcionament i les actuacions realitzades i elaborar les propostes per millorar la gestió.
3. Aplicar les actuacions requerides en matèria d'Activitats, intervenint directament com a tècnic responsable d'aquest àmbit.
4. Elaborar els informes tècnics necessaris per a la concessió de llicències d'activitats i d'altres llicències municipals que ho requereixin, realitzant les inspeccions i comprovacions necessàries.
5. Dissenyar i desenvolupar aquells projectes d'activitats, d'instal·lacions, serveis o d'altre ordre que li hagin assignat, sota els criteris i pautes establerts per a la seva execució.
6. Informar sobre el desenvolupament de les actuacions en l'àmbit d'activitats, que es donin al municipi, tant per promoció pública com privada, per possibilitar l'avaluació dels impactes i els resultats.
7. Organitzar l'execució de les tasques tècniques assignades per tal d'assegurar l'acompliment dels terminis establerts per part del Cap de Serveis Urbanístics i la normativa legal aplicable.
8. Supervisar els expedients relacionats amb Activitats, concessions, etc., per a que es facin efectives les resolucions pertinents. Realitzar inspeccions, quan sigui necessari dins l'activitat de control i disciplina en aquest competent.
9. Supervisar l'execució de serveis externalitzats i elaborar les certificacions oportunes, informes, etc., mantenint les relacions necessàries amb les entitats executores.
10. Programar i supervisar projectes referits a Serveis Municipals.
11. Assessorar i redactar plecs de condicions per contractes, així com altres tràmits oportuns en les tasques de contractació i justificació de subvencions.

12.I en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

## **2.CONDICIONS DELS/LES ASPIRANTS.**

Podran prendre part en el concurs oposició aquelles persones que reuneixin les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola.
- b) Haver complert els 16 anys abans que no finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en l'àmbit de l'Enginyeria o enginyer Tècnic.
- d) Tenir la condició d'empleat/ada públic/a de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès, ocupant una plaça classificada dins del grup A, subgrup A2, com a funcionari/a de carrera, contracte laboral fix, contracte laboral d'interinatge fins a la provisió reglamentària de la plaça o nomenament com a funcionari interí fins a la provisió reglamentària de la plaça amb una antiguitat mínima de 2 anys amb aquest Règim i en situació administrativa de servei actiu. Estar en alguna de les situacions administratives següents: servei actiu, serveis especials o servei en d'altres administracions públiques.
- e) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- f) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- g) Estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català del nivell C, o d'un títol equivalent.

Tots aquests requisits s'hauran de complir en la data que finalitza el termini de presentació de sol·licituds.

## **3.PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.**

Les instàncies per sol·licitar de prendre part en el procés de provisió aniran adreçades al president de la Corporació i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament en el termini de 15 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació del corresponent anunci de la convocatòria al taulell d'anuncis de la Corporació. En el cas que no es presenti cap candidat/a s'ampliarà el termini de presentació d'instàncies mitjançant l'anunci corresponent. La convocatòria i les bases també s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació.

A les instàncies els/les aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la base segona de la convocatòria. Així mateix, s'hi adjuntarà un currículum vitae, la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin, fotocòpia del DNI i del títol acadèmic exigít.

#### **4.ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.**

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la Corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en què declararà aprovada la llista provisional d'aspirants que s'han admès i que s'han exclòs.

Aquesta resolució s'exposarà al tauler d'edictes de la Corporació i s'establirà un termini de 10 dies hàbils perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió, com també l'anunci del lloc, la data i l'hora de començament del procés selectiu i la composició de la Junta de Mèrits.

Les reclamacions, si n'hi hagués, seran acceptades o rebutjades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva, que es publicarà en la forma abans indicada. En el cas de no presentar-se reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional, sense necessitat de nova publicació.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts d'algun dels següents documents: DNI, carnet de conduir o passaport en vigor. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

#### **5.- ALTRES ASPECTES**

Un cop finalitzat el procés, es faran públics els resultats en el Tauler d'Edictes de la Corporació.

#### **6.- NORMATIVA REGULADORA**

Aquesta convocatòria es regula per aquestes bases així com pel 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 en tot allò no previst.

#### **7.- IRRENUNCIABILITAT I PERMANÈNCIA EN LA DESTINACIÓ**

L'adjudicació de la destinació proposada per la Junta de Mèrits responsable de la valoració dels concursos de provisió és irrenunciable per part del/de la aspirant a qui s'adjudiqui.

Així mateix, l'aspirant que resulti destinat/ada haurà de romandre en la nova destinació un mínim de dos anys, llevat que accedeixi a un altre lloc de superior o que es modifiquin en aquest període les condicions de treball de la destinació d'adscripció.

## 8. JUNTA DE MÈRITS.

La Junta de Mèrits que es nomenarà per fer la valoració serà constituïda pels membres següents:

President:	El Director de l'Àrea de Serveis Centrals i Hisenda i com a suplent la persona en qui delegui.
Secretari/ària:	El de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui.
Vocals:	El Cap del Servei de Recursos Humans o persona en qui delegui La Cap de Serveis Urbanístics o persona en qui delegui. Un empleat/ada públic de l'Ajuntament de Vilafranca del Penedès amb capacitat adient.

A més integraran el tribunal els membres suplents respectius. El tribunal podrà disposar que s'hi incorporin assessors/es tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les fases del procés de provisió, els/les quals actuaran amb veu però sense vot.

La Junta de Mèrits no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels membres, titulars o suplents. Sempre serà necessària la presència del/de la president/a i del/ de la secretari/ària. Les decisions s'adoptaran per majoria i , en cas d'empat, decidirà el/la president/a mitjançant el vot de qualitat.

Els membres del tribunal s'hauran d'abstenir d'intervenir, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

## 9. DESENVOLUPAMENT PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

### Fase 1. Elaboració i presentació d'un pla d'acció

Les persones aspirants hauran d'elaborar un pla d'acció amb el títol "Elaboració d'un projecte d'activitats d'un edifici municipal".

L'extensió mínima del pla serà de 25 pàgines, sense incloure possibles annexos.

El pla es lliurarà dins del termini de 15 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de les llistes definitives de persones admeses i excloses.

El pla s'haurà de presentar davant de la Junta de Mèrits durant un temps màxim d'una hora, prèvia citació de les persones aspirants admeses en el procés. Finalitzada la presentació, la comissió podrà plantejar a les persones aspirants tot allò que cregui oportú en relació al pla presentat i requerir tots els aclariments que consideri necessaris.

La qualificació màxima que es podrà obtenir en aquesta fase serà de **20 punts** i tindrà en compte, especialment, les aptituds de sistematització d'informació, planificació i organització de l'activitat derivades del contingut del pla, així com l'habilitat de comunicar-les adientment. Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 10 punts en aquesta prova resultaran eliminades del procés.

## Fase 2. Valoració de mèrits

En aquesta fase es valoraran els mèrits que els/les aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment, d'acord amb el barem següent:

### A) **Experiència professional:**

a.1) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de comandament relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, amb independència del tipus contractual o el nomenament: 1 punt per cada any sencer o fracció superior a 6 mesos.

a.2) Per experiència professional a l'administració pública en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,75 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

Els serveis prestats a l'Administració Pública no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.1) i a.2). Si les dedicacions són parcials, es computaran proporcionalment.

a.3) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de comandament relacionats directament amb les funcions a desenvolupar, amb independència del tipus contractual o el nomenament: 0,75 anys per any sencer o fracció superior a 6 mesos

a.4) Per experiència professional al sector privat en llocs de treball de caràcter tècnic relacionats directament amb les funcions a desenvolupar: 0,5 punts per any sencer o fracció superior a 6 mesos.

Els serveis prestats al sector privat no computen doblement com a serveis prestats en els apartats a.3) i a.4). Si les dedicacions són parcials, es computaran proporcionalment.

S'estableix també amb caràcter exprés que no computen doblement els serveis prestats simultàniament en el temps a l'administració pública i el sector privat, per la qual cosa la Junta de Mèrits valorarà el que tingui assignada una puntuació major d'acord amb aquestes bases.

La puntuació total per aquest apartat no podrà superar els 8 punts entre la suma dels 4 subapartats.

### B) **Formació professional.**

B.1 Per la realització amb aprofitament de cursos, seminaris o programes de perfeccionament:

- Per cursos d'una durada de fins a 20 hores lectives: 0,20 punts per curs.



- Per cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,30 punts per curs
- Per cursos de més de 41 hores lectives: 0,50 punts per curs

B.2 Per l'assistència a cursos, seminaris o programes formatius de perfeccionament:

- Per cursos d'una durada de fins a 20 hores lectives: 0,10 punts per curs.
- Per cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,15 punts per curs.
- Per cada curs de més de 41 hores lectives: 0,25 punts.

B.3 Per mestratge o postgrau relacionat amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball: 1 punt.

B.4 Altres mèrits (fins a 1 punt).

La comissió de valoració podrà considerar altres mèrits al·legats i justificats per les persones concursants, fins a un màxim d'1 punt, sempre que es tracti de mèrits objectius i raonables per a la provisió del lloc.

La puntuació total de la suma dels apartats de formació professional no podrà ser superior a 5 punts.

Preferentment es valoraran els cursos, seminaris i/o jornades en l'àmbit de:

- Legislació aplicable al sector local i procediment administratiu.
- Gestió de la Qualitat del Servei.
- Organització del treball.
- Gestió econòmica de recursos.
- Tècniques pressupostàries.
- Formació específica en activitats comercials i industrials, sistemes elèctrics i d'enllumenat, obres i instal·lacions públiques, trànsit, transport, xarxa de clavegueram, urbanisme,...
- Informàtica a nivell d'usuari: programes tècnics, processador de textos, base de dades, full de càlcul, etc.

En cas que no s'acrediti el nombre d'hores lectives d'algun curs, seminari o jornada, s'entendrà que la seva durada és de 5 hores.

### C) **Entrevista professional**

La Junta de Mèrits realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a la plaça convocada. Es valorarà especialment les habilitats directives i els coneixements tècnics.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminadori i tindrà una puntuació de 0 a 3 punts. Si aquesta prova fos innecessària, en atenció als resultats obtinguts, el tribunal podrà decidir no realitzar-la.

## **10a CONDICIONS D'ADSCRIPCIÓ AL NOU LLOC DE TREBALL**

La persona aspirant que resulti guanyadora del concurs específic s'adscriurà al lloc de treball objecte de la convocatòria, amb les retribucions corresponents i amb les condicions descrites a la base primera.

## **11a FACULTATS DE LA JUNTA DE MÈRITS.**

La Junta queda facultada per resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adopten per majoria, en cas de produir-se empat, el vot de la presidència és de qualitat.

## **12a RECURSOS.**

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés de selecció, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra les resolucions no definitives i els actes de tràmit de la Junta de Mèrits, si aquests últims no 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 a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació o òrgan delegat.

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