



RESOLUCIÓ

Tipus d'acte Aprovar la convocatòria per cobrir un lloc de treball de la categoria d'assessor/a jurídic/a, grup A1, a través d'un contracte de relleu fins el 6/11/2022.

Òrgan que resol: Vicepresidència

Caràcter de la resolució: Exhaureix la via administrativa.

Núm. expedient: RH/00288/2021

Fets

Vist l'informe tècnic-jurídic emès per la tècnica de gestió de RH i la cap de gestió jurídica de l'IMSP en data 8 d'octubre de 2021, que es basa en les següents consideracions:

1. Segons resolució signada pel vicepresident de l'IMSP de data 18 de desembre de 2018, la Sra. Lucrecia González Fernández, titular d'una plaça del grup A1, es va jubilar parcialment a partir del dia 19 de desembre de 2018 i fins el 6 de novembre de 2022, amb una jornada parcial del 25%, contractant com a rellevista a la Sra. Silvia Castro Serres, amb una jornada laboral del 75%, amb la categoria professional d'assessora jurídica, grup A1, desenvolupant les seves funcions a la Gerència de l'IMSP (adjuntem resolució).
2. En data 5 de març de 2020 i segons resolució signada del vicepresident de l'IMSP de data 3 de març de 2020, va ser contractat el Sr. Lluís Mesana Marín, davant la baixa voluntària presentada per la Sra. Silvia Castro Serres en data 7 de febrer de 2020.
3. En data 30/09/2021, el Sr. Lluís Mesana Marín presenta renúncia al contracte de relleu amb data d'efectes 17/10/2021.
4. De conformitat amb el Reial Decret 1131/2002, de 31 de octubre, pel qual es regula la seguretat social dels treballadors contractats a temps parcial així com la jubilació parcial, i en concret a la Disposició Addicional 2^a, sobre el manteniment dels contractes de relleu i de jubilació parcial, l'IMSP està obligat a formalitzar contracte de relleu en el termini de 15 dies naturals des del cessament del rellevista anterior.

Si l'IMSP no compleix amb aquesta obligació dins del termini de 15 dies naturals, haurà d'abonar a l'Institut Nacional de la Seguretat Social l'import de la prestació de jubilació parcial des de el moment de l'extinció del contracte fins que el jubilat parcial accedeixi a la jubilació ordinària o anticipada.

Apartats 3 i 4 de la Disposició Addicional 2^a RD 1131/2002:

"...els nous contractes hauran de concertar-se en el termini dels quinze dies naturals següents a aquell en què s'hagi produït el cessament o, si escau, la decisió de no readmissió després de la declaració d'improcedència de l'acomiadament.

La jornada pactada en els nous contractes serà, com a mínim, igual a la qual realitzava, en el moment de produir-se l'extinció, el treballador el contracte del qual s'ha extingit.

En el supòsit d'incompliment de les obligacions establertes en els apartats anteriors, l'empresari haurà d'abonar a l'Entitat gestora l'import reportat de la prestació de jubilació parcial des del moment de l'extinció del contracte fins que el jubilat parcial accedeixi a la jubilació ordinària o anticipada".

5. Del procés de selecció de concurs d'oposició lliure, per cobrir temporalment un lloc de treball d'assessor jurídic, a través d'un contracte de relleu, no hi ha cap candidat disponible.





6. A banda de l'obligatorietat de contractar un rellevista dins del termini indicat per la Disposició Addicional 2ª del RD 1131/2002, les necessitats de l'IMSP en relació a la gestió de la contractació administrativa per tal d'impulsar les licitacions adequades a la Llei de contractes del sector públic, motiva que el contracte de relleu es realitzi amb una persona llicenciat/da en dret que desenvolupi les funcions del lloc de treball d'assessor jurídic.
7. Per aquest motiu és necessari procedir a la convocatòria amb caràcter urgent per cobrir un lloc de treball de la categoria d'assessor jurídic, grup A1, nivell de destí 24, a través de contracte de relleu al 100% de la jornada des de la data de la resolució per la qual s'aprova la contractació i fins el 6/11/2022.

FONAMENTS JURÍDICS

1. L'article 11.1 del RD Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP), en relació al personal laboral, estableix que "És personal laboral aquell que, en virtut de contracte de treball formalitzat per escrit, en qualsevol de les modalitats de contractació de personal previstes en la legislació laboral, presta serveis retribuïts per les Administracions Públiques. En funció de la durada del contracte aquest podrà ésser fix, per temps indefinit o temporal. 2. Les Lleis de la Funció Pública que es dictin per desenvolupar aquest Estatut establiran els criteris per la determinació dels llocs de treball que poden ser desenvolupats per personal laboral, respectant en tot cas allò establert a l'article 9.2".
2. L'Institut Municipal de Serveis Personals ha de seleccionar el seu personal laboral, mitjançant convocatòria pública i pel sistema de concurs, concurs-oposició o oposició, d'acord amb els articles 10, 11, 55 i 61.7 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel què s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP) sobre la selecció de funcionaris, personal laboral i accés a l'ocupació pública.
3. L'article 10.2 del TREBEP disposa que la selecció del personal laboral temporal de l'administració local haurà de realitzar-se mitjançant procediments àgils que respectaran en tot cas el principis d'igualtat, mèrit i capacitat.
4. L'article 94.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el reglament de personal al servei de les Entitats Locals, estableix la possibilitat que l'Ens Local pugui convocar un concurs on establir l'ordre de preferència per proveir les vacants temporals que es produeixin.
5. Apartats 3 i 4 de la Disposició Addicional 2ª RD 1131/2002:

"...els nous contractes hauran de concertar-se en el termini dels quinze dies naturals següents a aquell en què s'hagi produït el cessament o, si escau, la decisió de no readmissió després de la declaració d'improcedència de l'acomiadament.

La jornada pactada en els nous contractes serà, com a mínim, igual a la qual realitzava, en el moment de produir-se l'extinció, el treballador el contracte del qual s'ha extingit.

En el supòsit d'incompliment de les obligacions establertes en els apartats anteriors, l'empresari haurà d'abonar a l'Entitat gestora l'import reportat de la prestació de jubilació parcial des del moment de l'extinció del contracte fins que el jubilat parcial accedeixi a la jubilació ordinària o anticipada".

6. De conformitat amb l'article 214 del Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei reguladora de les hisendes locals (TRLRHL), de la convocatòria per cobrir el lloc de treball d'assessor jurídic a través de contracte de relleu, no es deriva estrictament





reconeixement ni liquidació definitiva de drets ni obligacions o despeses de contingut econòmic ni ingressos per a l'IMSP, per la qual cosa no es sotmet aquest expedient a la fiscalització de la Intervenció General.

Un cop aprovada aquesta proposta, l'expedient per la contractació temporal a través de contracte de relleu haurà de sotmetre's a la fiscalització preceptiva prèvia de la Intervenció General.

7. Atès que en virtut de l'article 19 dels Estatuts de l'IMSP correspon al President de l'IMSP contractar i nomenar el personal així com qualsevol altre tipus d'ordenació de despesa, pacte o contractació relatius a matèria de personal, relacions laborals, funcionaris, arrendament civil de serveis de professionals, treballs específics, concrets no habituals i tota altra directament o indirectament relacionada amb temes de naturalesa similar... així com les altres atribucions que corresponguin per a l'exercici de les competències de l'organisme no atribuïdes expressament a altres òrgans.
8. D'acord amb la resolució de 14 de juliol de 2020 de delegació de l'alcaldia-presidència a favor de la vicepresidència de l'IMSP, corresponen al vicepresident, totes les competències, circumscrites a l'àmbit d'aquest organisme autònom, que amb caràcter delegable estan conferides a l'Alcaldia-Presidència per la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'Obres, Activitats i Serveis, i els corresponents Estatuts, d'entre les quals s'especifiquen desenvolupar la gestió econòmica d'aquest organisme d'acord amb el corresponent pressupost aprovat i les Bases d'Execució del Pressupost General i en el marc del que disposa la normativa legal i reglamentària en matèria d'Hisendes Locals; ordenar els pagaments; dictar i executar, en el marc de les competències materials de l'organisme autònom, tots els actes administratius –afectin o no a tercers – d'impulsió, tràmit, definitius i d'execució; així com les competències en matèria de personal, llevat de la prefectura superior del personal al servei de l'Institut Municipal de Serveis Personals, la separació del servei dels funcionaris i l'acomiadament de personal laboral, sens perjudici de les atribucions que corresponen al Consell d'Administració.

Proposta de resolució

En conseqüència, i d'acord amb l'article 172 del vigent Reglament d'organització, funcionament i règim jurídic de les entitats locals, aprovat per Reial decret 2568/1986, de 26 de novembre, i amb excepció del compliment de les noves exigències de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques (LPACAP) sobre administració electrònica, (que d'acord amb la D.F. novena del RDL 28/2020, estableix l'obligació de les AAPP de disposar d'un arxiu electrònic únic a partir del dia 2 d'abril de 2021), es compleixen els requisits legals i reglamentaris i, per tant, es proposa a la vicepresidència de l'IMSP que adopti la següent resolució:

PRIMER.- Aprovar la convocatòria per la cobertura temporal d'un lloc de treball de la categoria professional d'assessor/a jurídic/a, amb les següents condicions:

Categoria professional: Assessor/a jurídic/a

Titulació: Grau o llicenciatura en dret.

Retribució bruta mensual: 2.541,93€

Grup A1, nivell de destí 24

Jornada laboral: sencera

Tipus de contracte: contracte de relleu fins el 6 de novembre de 2022.

- La persona seleccionada, abans de la contractació, ha d'estar inscrita com a demandant d'ocupació al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC).

- Es valorarà expressament l'experiència en matèria de contractació administrativa.





Les persones interessades han d'enviar el currículum i les certificacions de les titulacions, cursos i informe de la vida laboral, mitjançant: Instància genèrica.

Àmbit Funcional

Objectiu fonamental del lloc de treball o missió

- Donar suport jurídic i legal al conjunt de l'organització, vetllant per l'acompliment i respecte de la legalitat en el contingut dels diversos procediments administratius que es duen a terme per tal que es redueixi l'incertesa en l'acompliment de les finalitats proposades.

Funcions genèriques

- Assessorar jurídicament els òrgans de l'IMSP en relació amb l'elaboració i propostes de normativa.
- Informar en dret, quan sigui preceptiu o a petició dels òrgans de l'IMSP, sobre qualsevol assumpte de la seva competència i fer-ne dictàmens.
- Elaborar plecs administratius per a la contractació pública d'obres, serveis i subministraments i redacció dels contractes administratius pertinents.
- Confeccionar les resolucions administratives que donin resposta a les peticions que puguin formular els diversos particulars, treballadors o empreses externes.
- Supervisar la recopilació, arxiu i tractament de la legislació que tingui interès per l'IMSP.
- Estudiar i tramitar totes les reclamacions administratives i prèvies a la via civil i laboral, formulades contra l'IMSP.
- Elaborar propostes de resolució dels recursos administratius i de totes les reclamacions prèvies a la via laboral i civil, així com de qualsevol altre tema que ho requereixi.
- Informar i preparar la documentació necessària per a la interposició dels recursos contenciosos administratius per part de l'IMSP.
- Preparar ordres de compareixença i la tramesa de documentació i l'elaboració d'informes dels procediments en que és part l'IMSP.
- Elaborar informes sobre totes aquelles matèries relacionades amb les funcions descrites.
- I, en general, aquelles altres funcions de característiques similars que li siguin assignades.

Requisits exigits

- 1.- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 2.- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- 3.- Estar en possessió de qualsevol de les titulacions especificades en els requisits.
- 4.- Nivell de coneixement de llengua catalana: Certificat de suficiència de Català C1 o equivalent o superior.
- 5.- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- 6.- No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

SELECCIÓ

Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració, formada per:





- President/a: Sra. Vanessa Monterroso Fernández, cap de Gestió econòmico-financera (titular); Sr. Joan Garcia Molina, director del Servei d'Habitatge Josep Padrós (suplent).
- Vocal: Sr. Cristian Charles Lluellas, director de la Llar Residència Salut Mental St. Roc (titular); Sra. Olga Ruesga Fernández, gerent de l'IMSP (suplent).
- Vocal: Sra. Noemí Vicente Velasco, cap de Gestió Jurídica de l'IMSP (titular); Sra. Caterina Allès Cardell, assessora jurídica de l'IMSP (suplent).
- Secretari/ària: un/una empleat/da públic/a adscrit/a al Departament de Recursos Humans amb veu però sense vot.

La comissió podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot.

Sistema de selecció.

El sistema de selecció es portarà a terme en dues fases: Una valoració de mèrits i una entrevista.

VALORACIÓ DE MÈRITS

La valoració dels mèrits, que tindrà una puntuació màxima de **10 punts**, es farà en base al barem següent:

a) Experiència professional, fins a un màxim de 6 punts

1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,20 punts per mes, fins un màxim de 4 punts.

2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,10 punts per mes, fins un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a un mes es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per mes.

La prestació dels serveis a l'administració pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats necessàriament de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions. En cas de discordances entre la documentació dels contractes i l'informe de vida laboral, prevaldrà aquest últim informe emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

b) Nivell acadèmic i/o titulacions, fins a un màxim d'1 punt

- Titulació superior a l'exigida com a requisit en dos nivells de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 1 punt.
- Titulació superior a l'exigida com a requisit en un nivell de titulació relacionada amb el lloc de treball a cobrir: 0,75 punts.
- Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball diferents a les exigides com a requisit (màsters, postgraus, i altres): 0,50 punts.

c) Formació complementària, fins a un màxim de 2 punts

Realització de cursos de formació i de perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts.

La valoració de cada curs es farà segons la duració d'aquest i d'acord a l'escala següent:

- Jornades, seminaris i cursos inferiors a 10 hores: 0,05 punts
- Cursos entre 10 i 24 hores: 0,10 punts



- Cursos d'igual o major de 25 hores: 0,20 punts
- Cursos d'igual o major de 50 hores: 0,30 punts
- Cursos d'igual o major de 100 hores: 0,50 punts

d) Altres mèrits a valorar per l'òrgan de selecció, fins a un màxim d' 1 Punt

Altres mèrits específics d'aquesta convocatòria adequats al lloc convocat, fins a 1 punt. En aquest apartat l'òrgan seleccionador valorarà tots aquells mèrits que consideri pertinents.

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

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

ENTREVISTA

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió de valoració sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les seves aptituds.

No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de **6 punts**. Les entrevistes es realitzaran en número i ordre que determini la comissió. En funció del número de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes.

SEGON.- Publicar aquesta convocatòria en el web de l'IMSP i en el Servei d'Ocupació de Catalunya.

TERCER.- Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, i de conformitat amb els arts. 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a la recepció de la seva notificació, de conformitat amb els arts. 8 i 46 de la Llei 29/1998 de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats contenciosos administratius de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent a aquell en què rebí la seva notificació, si aquesta fos expressa, si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent a la què es produís la desestimació presumpta del recurs.

Tot això, sense perjudici que es pugui interposar qualsevol altre recurs que estimi pertinent.

La cap de gestió jurídica

Noemí Vicente Velasco - DNI 46789157G (AUT)
Signat digitalment per Noemí Vicente Velasco - DNI 46789157G (AUT)
Data: 2021.10.08 13:45:16 +02'00'

Noemí Vicente Velasco

La gerent

Data: 2021.10.08 13:49:01 +02'00'

Olga Ruesga Fernández





RESOLUCIÓ

Per tant, acceptant els fonaments fàctics i els raonaments jurídics de la Proposta de resolució formulada i dels informes precedents als efectes previstos a l'article 88.6 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, resolc de conformitat i la converteixo en resolució.

El vicepresident de l'IMSP
(Per delegació en la vicepresidència.
Res. 14/07/2020)

N'ha pres nota
La secretària accidental
(Res. 20/06/2019)

Ramon Riera Macia

Remedios Hijano Cruzado