



ANUNCI DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE SERVEIS PERSONALS

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar la Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020, a les quals l'Institut Municipal de Serveis Personals (en endavant IMSP) es va adherir per acord del Consell d'Administració de data 23/12/2020, es posa en coneixement general que l'IMSP necessita proveir-se, en règim temporal, d'una borsa de treball de la categoria de **TÈCNIC DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ** per tal de cobrir necessitats de contractació de caràcter temporal de l'IMSP.

Retribució: Segons la relació de llocs de treball.

Règim jurídic: Personal Laboral de caràcter temporal.

Àmbit d'adscripció: Serveis de l'IMSP: Gerència.

Requisits específics

- Titulació: Títol de Diplomatura o Grau.
- Experiència professional, en l'àmbit de l'administració i la contractació pública.
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C1 o equivalent.
- A més serà necessari presentar currículum i Informe de la Vida Laboral, que acreditin tant la formació com l'experiència en l'exercici professional.

Àmbit de treball

L'àmbit de treball està situat a la Gerència de l'IMSP, a l'àrea de contractació.

Àmbit Funcional

Realitzarà funcions:

De disseny d'instruments, mètodes i/o procediments de treball relacionats amb les matèries competència de la seva unitat i proposar les millores escaients.

Assessorar els comandaments en matèria competència de la unitat.

Redactar informes tècnics relatius a l'expedient i matèries competència de la unitat a la qual pertany.

Elaborar propostes d'acord i convenis inclosos en el seu àmbit funcional.

Programar, executar i avaluar actuacions concretes que requereixin coneixements tècnics.

Elaborar plec de prescripcions tècniques i els corresponents informes i altra documentació requerida per a la contractació pública de serveis i subministraments.

Seguiment de contractes de serveis i subministraments de l'organització.

Elaborar les previsions pressupostàries i retenció de crèdit necessàries per a la contractació.

Realitzar estudis de mercat necessaris per l'establiment i justificació del preu de licitació.



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 títol de Diplomatura o Grau. Demostrar experiència en l'àmbit de l'administració i la contractació pública.
- 4.- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell 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.
- 7.- No trobar-se inscrit en el Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Presentació d'instàncies

Per poder participar a la crida concreta caldrà estar inscrit/a a les borses de treball actives de l'IMSP, per la categoria en concret que es presenta.

S'enviarà un correu electrònic a totes les persones inscrites de forma prèvia a la present oferta, a efectes que tota aquella persona interessada en l'oferta pugui apuntar-se a la crida.

Es facilitarà un termini addicional de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la publicació de l'oferta al web de l'IMSP "Treballa amb nosaltres", perquè les persones interessades, que encara no ho estiguin, puguin inscriure's.

La llista de persones candidates es farà pública al mateix apartat del web de l'IMSP, obrint un termini de 3 dies hàbils, des de l'endemà de la seva publicació, per esmenes. Un cop exhaurits aquests 3 dies hàbils, la llista de persones admeses esdevindrà ferma si no es presenten esmenes.

El fet que una persona aspirant no respongui al correu electrònic o comuniqui que NO està interessada, no implicarà que sigui baixa de la borsa, però sí que implicarà que no formarà part d'aquesta llista concreta.



Les persones aspirants hauran de presentar la documentació de forma telemàtica al correu electrònic RRHH@imspbdn.cat en format PDF en el termini de 7 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la llista definitiva en el web de l'IMSP.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta crida hauran d'anar acompanyades, **únicament en format PDF**, de la documentació original que acrediti el compliment de les condicions i requisits exigits i, concretament:

- Còpia del DNI, o document oficial equivalent, en vigor.
- Còpia de la titulació requerida.
- Còpia del certificat de nivell de la llengua catalana.
- La relació dels mèrits al·legats per l'aspirant, segons model que consta al web de l'IMSP https://www.imspbdn.cat/web/fitxers/relacio_de_merits.pdf i la documentació acreditativa d'aquests, **tot escanejat en format PDF**.
- Declaració responsable, segons model que consta al web de l'IMSP https://www.imspbdn.cat/web/fitxers/DECLARACIO_RESPONSABLE.pdf i on la persona aspirant declara sota la seva responsabilitat que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits.
- Informe de Vida Laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, **actualitzat**.

La persona aspirant ha de facilitar en la sol·licitud el seu número de telèfon mòbil i una adreça electrònica, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat de les persones aspirants facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per participar en la borsa de treball i per a la consulta de dades personals d'altres Administracions Públiques que siguin necessàries, durant la seva gestió.

INICI DE LA SELECCIÓ

Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració, formada per:

- President/a: Sra. Noemí Vicente Velasco, cap de gestió jurídica de l'IMSP (titular), Sr. Francesc Rom Fort (suplent)
- Vocal: Sra. Vanessa Monterroso Fernández, cap de gestió economicofinancera (titular) Sra. Montse Baturones, Tècnica de gestió (suplent)
- Vocal: Sra. Teresa Pallarés, Cap de departament de Fiscalització i Seguiment d'OOAA i SMM (titular). Sra. Leonor Martínez Lacambra, Viceinterventora (suplent)
- Secretari/ària: un/una empleat/da públic/a adscrit/a al Departament de Recursos Humans amb veu però sense vot
- Un/una representant dels treballadors 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. Realització de les proves

El sistema de selecció es portarà a terme amb diferents fases: Una prova escrita, una entrevista i una valoració de mèrits.

PROVA ESCRITA

La prova a realitzar té caràcter eliminatori i consistirà en:

- Un examen tipus test, que es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 45 minuts, un qüestionari de 18 preguntes de les quals es puntuaran les 15 primeres. En cas que una de les 15 primeres preguntes sigui invalidada, aquesta serà substituïda per la pregunta número 16 i així successivament. Totes les respostes correctes tindran el màxim valor, les preguntes errònies o no contestades NO restaran valor d'una resposta correcta.
- Un examen teòrico-pràctic, que es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. Consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora, les preguntes plantejades sobre un cas pràctic.

La puntuació mínima per superar aquesta prova escrita serà de 10 punts. La puntuació màxima és de **20 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses d'aquesta borsa de treball.

Les persones aspirants es presentaran en la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Les preguntes tant de l'examen tipus test com de l'examen teòrico-pràctic, es basaran en el temari que es detalla a continuació:

- 1.- Els contractes del sector públic: les directives europees en matèria de contractació pública. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei de Contractes del Sector Públic. Tipus de contractes del sector públic. Contractes subjectes a regulació harmonitzada. Contractes administratius i contractes privats.
- 2.- La preparació dels contractes: l'expedient de contractació, els plecs de clàusules administratives i els plecs de prescripcions tècniques i actuacions preparatòries. Procediments i formes d'adjudicació dels contractes. La formalització dels contractes. La invalidesa dels contractes.
- 3.- Disposicions generals sobre la contractació del sector públic: racionalitat i consistència, llibertat de pactes i contingut mínim del contracte, perfecció i forma del contracte, règim d'invalidesa, recurs especial en matèria de contractació.
- 4.- Les parts en els contractes del sector públic. Òrgans de contractació. Capacitat i solvència de l'empresari. Successió en la persona del contractista. Competència en matèria de contractació i normes específiques de contractació pública a les entitats locals.



- 5.- L'execució dels contractes. Prerogatives de l'Administració: interpretació, modificació i resolució. Tècniques de garantia de l'equilibri financer. La cessió dels contractes i la subcontractació. Extinció i efectes.
- 6.- Característiques especials del contracte d'obres, del contracte de subministrament i del contracte de serveis.
- 7.- Característiques especials del contracte de concessió d'obres públiques i del contracte de concessió de serveis. La contractació en els denominats sectors especials.
- 8.- Objecte, pressupostos, base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Garanties exigibles en la contractació del sector públic.
- 9.- Preparació dels contractes de les administracions públiques: expedient de contractació, plec de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques.
- 10.- Adjudicació dels contractes de les administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.
- 11.- L'Administració local: entitats que la integren. Evolució de la normativa bàsica de règim local. El marc competencial de les entitats locals.
- 12.- L'acte administratiu. Concepte. Elements. Classes. Requisits: la motivació i forma.
- 13.- L'eficàcia dels actes administratius. La notificació: contingut, termini i pràctica. La notificació defectuosa. La publicació. L'aprovació per una altra Administració. La demora i retroactivitat de l'eficàcia. L'executivitat dels actes administratius.
- 14.- La Llei 39/2015, 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- 15.- La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic.
- 16.- El RDL 2/2004, de 5 de març, text Refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.
- 17.- La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- 18.- Decret Llei 3/2016, de 31 de maig, de mesures urgents en matèria de contractació pública.

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.

VALORACIÓ DE MÈRITS

La valoració dels mèrits, que tindrà una puntuació màxima de **9 punts**, es farà en base al barem següent:

a) Experiència professional



1) Serveis prestats a l'Administració Pública, com a personal funcionari o laboral, en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,5 punts per any, fins a un màxim de 4 punts.

2) Serveis prestats a l'empresa privada en lloc o plaça d'igual categoria i funcions: 0,25 punts per any, fins a un màxim de 2 punts.

Les fraccions de serveis prestats inferiors a l'any es computaran proporcionalment respecte de la puntuació per any.

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 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.

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 superiors diferents a les exigides com a requisit: 0,50 punts.

c) Formació complementària

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.

Funcionament de la Llista de Treball

La comissió de valoració aprovarà la llista definitiva, ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la borsa activa de la categoria TÈCNIC DE GESTIÓ DE CONTRACTACIÓ.

En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a la prova escrita. Si l'empat persisteix, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a la valoració de mèrits. Si continua l'empat, es dirimirà a favor de la persona que hagi obtingut més puntuació a l'entrevista.

Aquesta llista definitiva es publicarà al web de l'IMSP als efectes de considerar notificades totes les persones interessades.



La llista de la categoria de tècnic de gestió de contractació tindrà una vigència de 2 anys des de la data de la seva publicació.

Funcionament de la llista de persones candidates

En el moment que calgui cobrir la necessitat de personal de la categoria de tècnic de gestió de contractació, les persones candidates es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

A. El Departament de Recursos Humans cridarà la persona candidata amb major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la llista definitiva. S'oferirà la proposta de contractació a les persones candidates que no estiguin en actiu a l'IMSP (excepte quan l'oferiment tracti de cobrir un lloc de treball per interinatge fins a convocatòria pública). En cas que la persona candidata no l'accepti, s'oferirà a la següent persona candidata, i així successivament.

Així mateix, d'acord amb el que estableix l'art. 12.7 de l'Estatut dels Treballadors, els contractes de relleu es podran oferir a persones candidates, per ordre de crida, que tinguin formalitzat contracte laboral de durada determinada o estiguin en situació d'atur amb inscripció a l'oficina de Servei d'Ocupació (SOC o SEPE).

La persona candidata que accepti la proposta de contractació ha de presentar, davant el Departament de Recursos Humans, original i còpia de la documentació acreditativa dels requisits exigits i dels mèrits al·legats en el procés selectiu el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'estableixi a tal efecte.

B. La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

C. El rebuig de la 2a proposta de contractació per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit, és causa de suspensió:

- La baixa mèdica per incapacitat temporal.
- El part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, maternitat, paternitat i el naixement de fills/es prematurs/res o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent.
- Tenir cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- Trobar-se en període de formació/estudis.
- Defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies.
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure.
- Permís de matrimoni propi o equivalent.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa de treball, sempre que justifiqui documentalment el motiu de



suspensió davant el Departament de Recursos Humans de l'IMSP, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

D. Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia, sempre que no hi hagi una valoració negativa per part de l'IMSP. En cas que s'informi negativament la prestació del servei, es trametrà còpia a l'empleat/ada a fi i efecte que pugui presentar les corresponents al·legacions. Posteriorment, el Departament de Recursos Humans resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona candidata de la borsa de treball.

E. Per realitzar la contractació de la persona candidata, el Departament de Recursos Humans es posarà en contacte per correu electrònic amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran el seu correu electrònic comunicant-ho al Departament de Recursos Humans, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin.

Per a la crida es seguirà el següent procediment:

- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de 24 hores, on haurà d'acceptar o renunciar la proposta de contractació.

Si no hi ha resposta, el Departament de Recursos Humans aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

F. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altra causa de suspensió establerta expressament en aquest document. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de dues ofertes de treball comportarà que la persona candidata se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en tres propostes de contractació, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon actualitzats, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent (excepte quan la renúncia sigui per acceptar un contracte d'interinatge fins a convocatòria pública a l'IMSP).
- La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en els processos selectius.
- La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per fer un contracte.
- La voluntat expressa de la persona candidata de ser exclosa de la borsa. La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

