



ANUNCI

AJUNTAMENT D'AMPOSTA

Aprovades per Decret d'Alcaldia 371/2022, de data 14 de febrer del 2022, les bases que han de regir la convocatòria del procés selectiu per tal de cobrir de forma temporal un lloc de treball de Tècnic/a per a la gestió de projectes vinculats als fons dins del marc de recuperació, transformació i resiliència, en règim laboral temporal, de l'Ajuntament d'Amposta, de l'escala d'Administració General i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria, es fan públiques per al seu general coneixement.

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER PROVEIR AMB CARÀCTER TEMPORAL UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A PER A LA GESTIÓ DE PROJECTES VINCULATS ALS FONDS DINS DEL MARC DE RECUPERACIÓ, TRANSFORMACIÓ I RESILIÈNCIA, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE L'AJUNTAMENT D'AMPOSTA, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE DE L'ESCALA DE L'ADMINISTRACIÓ GENERAL I, ALHORA UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS DEL LLOC ESMENTAT

1.- Objecte:

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la selecció per cobrir de forma temporal un lloc de treball de Tècnic/a per a la gestió de projectes vinculats als fons dins del marc de recuperació, transformació i resiliència, en règim laboral temporal, de l'Ajuntament d'Amposta, de l'escala d'Administració General i, obtenir alhora una borsa de treball per a cobrir possibles vacants en llocs similars al d'aquest que és objecte de convocatòria.

La durada del contracte temporal vindrà determinada per l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Competitivitat del sector turístic, finançat amb fons europeus, d'acord amb la Disposició addicional quinta, que regula la contractació en el marc del Plan de Recuperació, Transformació i Resiliència i Fons de la Unió Europea, del RD-Llei 32/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reforma laboral, la garantia de l'estabilitat en l'ocupació i la transformació del mercat de treball.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

1.2 Dades administratives

Denominació: Tècnic/a per a la gestió de projectes vinculats als fons dins del marc de recuperació, transformació i resiliència
Escala: General

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Subescala: Tècnica

Classe: de Gestió

Grup de classificació: A2

Nivell de destí: 20

Complement específic anual: 8.279,88€

1.3 Les funcions del lloc de treball de Tècnic/a per a la gestió de projectes vinculats als fons dins del marc de recuperació, transformació i resiliència, són:

Funcions generals:

Planificació

- Planificar els recursos humans, econòmics i materials per als programes i/o les activitats a executar

Execució

- Atendre, informar i/o assessorar en totes aquelles consultes i/o qüestions que s'adrecin a la unitat organitzativa d'adscripció i que facin referència a l'especialitat del lloc.

- Executar els projectes i programes planificats i assignats pel cap.

- Assessorar i donar suport tècnic en l'elaboració i execució de projectes i accions en matèria de l'especialitat tècnica i de la unitat organitzativa d'adscripció.

- Elaboració de les propostes tècniques per a l'execució dels programes i/o activitats de la unitat organitzativa d'adscripció.

- Elaborar i proposar projectes i programes d'actuació al cap.

- Realitzar estudis i recerca de dades necessàries per al desenvolupament dels projectes i/o programes que es realitzin a la unitat organitzativa d'adscripció.

- Fer el seguiment de l'execució de les activitats i projectes de l'àmbit de gestió assignat.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Relacions

- Coordinar-se amb altres unitats o àrees de la corporació en aquells casos en què es requereixi una actuació concreta.

- Crear i mantenir els contactes necessaris per al desenvolupament de les funcions pròpies de la seva especialitat.

Revisió

Revisar les pròpies tasques.

Millora

Proposar millores de les pròpies tasques.

Substitució

Assistir la corporació en aquells actes públics directament relacionats amb el seu àmbit de competència i actuar-hi per delegació d'aquella.

Substituir en situacions puntuals als superiors jeràrquics immediats de la seva unitat organitzativa d'adscripció.

General

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



En general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit de la unitat organitzativa d'adscripció.

Funcions específiques

- Tasques de Planificació, gestió i execució relacionades amb el Pla Next Generation EU i el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
- Confeccionar els expedients de contractació de les actuacions relacionades amb el Pla i altres que puguin sorgir
- Redacció d'informes de gestió i de previsió
- Introducció de les dades necessàries a les plataformes digitals habilitades
- Tancament i justificació del Pla.
- Realitzar les sessions de formació que es realitzin relacionades amb el Pla.
- Assistir a les reunions de treball o comissions que es realitzin sobre el Pla Next Generation EU i el Mecanisme de Recuperació i Resiliència, com a tècnic de l'Ajuntament d'Amposta
- Qualsevol altra tasca relacionada amb el Pla Next Generation EU i el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.

2.- REQUISITS ESPECÍFICS DE LES PERSONES ASPIRANTS:

Per poder prendre part en el procés de selecció és necessari que les persones aspirants reuneixin el dia de la finalització del termini de presentació de sol·licituds les condicions següents:

a) 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 l'Estat espanyol, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida en el tractat constitutiu de la Comunitat Europea. També podran ser admesos/ses el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per l'Estat espanyol, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol quina sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de llengua espanyola i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei.

c) Estar en possessió o estar en condicions d'obtenir en la data en la qual finalitzi el termini de presentació d'instàncies, del títol de Grau Universitari o titulació universitària oficial equivalent.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.

e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.

f) Posseir la capacitat funcional per a realitzar l'acompliment de les tasques pròpies del lloc de treball.

g) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 3/2014 de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'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.

En el cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigít, hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.

- Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS:

Les sol·licituds d'admissió en el procés s'hauran de presentar a la seu electrònica municipal per mitjans electrònics o presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Amposta-Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en horari de registre de 9h a 14h, i de dilluns a divendres, durant els vint dies naturals següents a comptar des de la publicació del corresponent anunci de publicació de la convocatòria al DOGC.

Tanmateix, les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Títol acadèmic, o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Currículum vitae i relació de mèrits a valorar en la fase de concurs, emplenant l'Annex II.
- d) Declaració responsable del compliment dels requisits establerts als apartats d), e) i f) de la base segona.
- e) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- f) Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es relacionin en aquest tràmit.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant autoritza el tractament de les dades personals que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La documentació justificativa dels mèrits l'hauran de presentar només les persones que hagin superat la fase d'oposició. Aquesta haurà de presentar-se presencialment al Registre General de l'Ajuntament d'Amposta, en horari de 9-14h de dilluns a divendres, durant els deu dies naturals següents a comptar des de l'endemà de la publicació de la puntuació

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



final de la fase d'oposició a la web municipal. Es presentaran els documents originals, els quals es compulsaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

L'experiència professional s'acreditarà amb el certificat emès pel Secretari/ària de l'Administració en la que hagin treballat en el que s'indiqui data d'inici i fi de la prestació dels serveis, denominació del lloc pel que s'ha contractat, departament al qual pertany i categoria professional.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits

4. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS:

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució i declararà aprovada la relació de persones aspirants admeses i excloses. Aquest llistat, que s'exposarà a la web municipal, inclourà també els candidats/es que provisionalment hagin de fer la prova de coneixements de la llengua catalana i/o castellana, com si s'escau, el fet d'estar exempts de realitzar aquestes proves.

A la llista provisional s'establirà un termini de deu dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament de la primera prova del procés i la composició del tribunal.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a la web municipal.

Aquesta resolució, així com totes les qualificacions i acords de l'òrgan de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament al web municipal, en aplicació de l'article 45.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En tot cas, les convocatòries per realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb 72 hores d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, segons l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

5.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

D'acord amb l'establert a l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, l'òrgan de selecció serà

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



R Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

La pertinença als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

L'òrgan de selecció estarà constituït per:

- **President/a:** Un funcionari/a o laboral fix de l'Ajuntament d'Amposta, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a o laboral fix de l'Ajuntament d'Amposta, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
Suplent: Un funcionari/a de carrera o laboral fix, grup de titulació A
- **Vocal:** Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, grup de titulació A
Suplent: Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, grup de titulació A

L'òrgan de selecció pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició de l'òrgan de selecció s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i el president i els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

L'òrgan de selecció no es pot constituir ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria simple de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del secretari, l'actuació del qual és de fedatari. No obstant això, aquest tindrà veu i vot quan alhora sigui membre de l'òrgan de selecció.

Els membres de l'òrgan de selecció es poden abstenir i les persones aspirants els poden recusar si concorre algun dels motius dels articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

De cada sessió que faci l'òrgan de selecció, se n'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president. També podrà ser signada per la resta de membres de l'òrgan de selecció, si així s'estableix per acord del mateix.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



R Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



L'òrgan de selecció resoldrà per majoria tots els dubtes que puguin sorgir en relació amb l'aplicació i la interpretació d'aquestes bases, així com la forma d'actuació en els casos no previstos en les mateixes.

6.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure, d'acord amb el que estableix l'article 61 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.

El procés tindrà dues fases: la primera de realització de l'oposició i la segona de la valoració dels mèrits al·legats per les persones aspirants. Només podran participar en la fase de concurs aquelles persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Les persones aspirants convocades per a cada exercici en crida única, s'identificaran amb el document d'identitat corresponent. La no presentació d'una persona opositora a qualsevol de les proves en el moment de ser cridada determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, consegüentment, quedarà exclosa del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, s'iniciarà per les persones el primer cognom de les quals comenci per la lletra «M», d'acord amb la Resolució PDA/3346/2020, de 17 de desembre, per la qual es dona publicitat al resultat del sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació de les persones aspirants en els processos selectius de l'any 2021. El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure, el qual constarà de dues parts diferenciades.

Les proves selectives es duran a terme en un termini màxim de sis mesos des de la data de publicació d'aquestes bases selectives.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el decret de persones aspirants admeses i excloses, que es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament, així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les notificacions oportunes a les persones interessades.

6.1. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE D'OPOSICIÓ

La fase d'oposició abastarà les proves que tot seguit es detallen.

6.1.1 Coneixement de llengües oficials.

De caràcter obligatori i eliminatori.

Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



GOBIERNO
DE ESPAÑA



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 3 hores aproximadament.

Queden exempts/tes de realitzar aquesta els/les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents (Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511, del 23), per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística), modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril), d'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'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, o un certificat de nivell superior de coneixements de català.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització Lingüística.

Prova de coneixements de llengua castellana.

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en mantenir una conversa, amb les persones assessores que l'òrgan de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova, les persones aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'alguns dels documents següents: - Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol. - Diploma de nivell d'espanyol C2 (Reial decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest. - Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquestes dues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries segons correspongui, tot quedant excloses del procés de selecció les persones aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna d'aquestes dues proves de la primera fase.

6.1.2. Coneixements teòrico-pràctics (60 punts).

La qualificació mínima per superar la prova teòrico-pràctica serà 30 punts.

Exercici teòric (20 punts):

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



Consistirà en respondre, per escrit, durant un període màxim de 60 minuts, una relació de preguntes breus proposades pel tribunal, i relacionades amb el temari que consta com a annex a la present convocatòria.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 10 punts per poder fer mitjana en el global de la prova.

Exercici pràctic (40 punts):

Consistirà en la resolució per escrit en el termini d'una hora, d'un supòsits pràctic proposat pel Tribunal relacionats amb les funcions pròpies de la plaça a proveir d'acord amb el temari que consta com annex a les següents bases.

Per a la valoració d'aquest exercici es tindrà en compte, la solució proposada, el raonament, l'aplicació raonada dels coneixements teòrics i la capacitat de redacció de l'aspirant. La puntuació mínima requerida per la superació d'aquest exercici serà de 20 punts, si bé en tot cas es requerirà una puntuació mínima de 10 punts.

6.2. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a **40 punts**, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants i en la realització d'una entrevista.

6.2.1. Valoració de mèrits (màxim 30 punts)

La valoració de mèrits es durà a terme d'acord amb el següent barem i sempre sobre la documentació acreditativa que hauran aportat dins el termini dels 10 dies naturals des de la publicació dels resultats de la fase d'oposició. La puntuació màxima de la valoració total de mèrits serà de 30 punts, d'acord amb els següents criteris:

a) en funcions directament relacionades amb els departaments d'Intervenció, Secretaria, Subvencions i/o Contractació, en administracions locals o altres administracions públiques, fins un màxim de 15 punts segons el següent detall:

CARACTERÍSTIQUES	PUNTUACIÓ
Funcionari subgrup A1, o laboral equivalent	0,007 per dia treballat en funcions directament relacionades amb les indicades.
Funcionari subgrup A1, o laboral equivalent	0,003 per dia treballat en funcions directament relacionades amb les indicades.
Funcionari subgrup A2, o laboral equivalent	0,006 per dia treballat en funcions directament relacionades amb les indicades.
Funcionari subgrup A2, o laboral equivalent	0,002 per dia treballat en funcions directament relacionades amb les indicades.

Finançat per





b) Formació i perfeccionament: Es valora l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, amb certificat de participació o assistència i aprofitament, de durada igual o superior a 10 hores, impartits per organismes oficials sobre matèries directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, fins a un màxim de 10 punts i d'acord amb el següent barem:

- Per cursos de durada de 10 a 19 hores: 0,25 punts per curs
- Per cursos de durada de 20 a 39 hores: 0,45 punts per curs
- Per cursos de durada de 40 a 79 hores: 0,65 punts per curs
- Per cursos de durada de 80 o més hores: 0,85 punts per curs

Només es valoraran com a mèrits els estudis, jornades i/o seminaris impartits per centres oficials com administracions públiques, per universitats i per associacions o federacions de municipis, o bé, que estiguin homologats per l'Institut Nacional d'Administracions Públiques (INAP), l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) o per altres organismes similars d'altres comunitats autònomes

Només es tindran en compte els cursos dels darrers 10 anys. Les persones candidates han d'aportar certificat justificatiu d'haver realitzat els cursos en els quals consti de forma expressa el nombre d'hores.

c) Per estar en possessió de titulacions acadèmiques, directament relacionada amb les funcions pròpies de la plaça que es convoca, impartits per organismes oficials, fins a un màxim de 5 punts i d'acord amb el següent barem:

Llicenciatura o graus	2,5 punts
Diplomatura	2 punts
Màsters	1,5 punts
Postgraus	1 punt
Cicles formatius	1 punt

Només es tindran en compte els postgraus i mestratges dels últims 10 anys.

Per disposar d'un altre certificat de nivell de suficiència-intermedi en una llengua diferent a la catalana i l'espanyola : 1 punt

6.2.2. Entrevista (màxim 10 punts)

Una vegada feta la valoració dels mèrits per part del tribunal, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran convocades a una entrevista personal, de caràcter obligatori i no eliminatori.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, les competències professionals i a l'experiència

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



de la persona aspirant per tal que es puguin valorar els següents factors, en el benentès que es seguirà la mateixa pauta d'entrevista per a totes les persones entrevistades:

- Capacitat de comunicació. 2 punts
- Capacitat de negociació. 2 punts
- Motivació, implicació i responsabilitat. 2 punts
- Capacitat de lideratge. 2 punts
- Resolució de problemes i gestió de conflictes. 2 punts.

La puntuació màxima serà de 10 punts.

7.- LLISTA DE PERSONES APROVADES I PROPOSTA DE NOMENAMENT:

Finalitzat el procés de selecció, el Tribunal publicarà la llista de persones aspirants que l'hagin superat per ordre de puntuació a la pàgina web de l'Ajuntament d'Amposta. La persona aspirant que hagi obtingut les majors puntuacions serà proposada pel Tribunal per ser nomenada de forma temporal, però en període de pràctiques.

La resta d'aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a constituir la borsa, que la Corporació podrà utilitzar per totes aquelles baixes i vacants temporals que es produeixin en la mateixa escala i subescala, per rigorós ordre de puntuació globalment obtinguda, la qual serà utilitzada fins que no es produeixi una nova convocatòria i, en tot cas, un període màxim de 2 anys.

8.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS:

La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

- a) DNI
- b) Certificat mèdic
- c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
- d) Declaració d'incompatibilitats
- e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
- f) Document SEPA

Finançat per





La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions. En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

9.- VIGÈNCIA DE LA BORSA DE TREBALL:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la data de publicació a la web municipal de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els/les aspirants inclosos decauran en tots els drets derivats de la superació del procés de selecció.

10.- PERÍODE DE PROVA:

La persona aspirant nomenada tindrà un període de prova de tres mesos, durant els quals tindrà assignat un/a tutor/a. Durant aquest període el tutor o la tutora n'emetrà l'informe, en el qual haurà de fer constar expressament si l'empleat/da públic/ca ha superat o no el període o fase de prova, el qual en el supòsit d'informe desfavorable es donarà a conèixer a la persona interessada, que hi podrà fer les alegacions que consideri oportunes, en el termini màxim de 10 dies d'audiència que li atorgarà la corresponent resolució de l'Alcaldia. Tota aquesta documentació s'inclourà en el seu expedient personal. Transcorregut aquest termini, l'Alcaldia o ha de resoldre, de forma motivada, la superació o no d'aquest període o fase, la qual cosa donarà lloc a la revocació del nomenament com a laboral temporal i a la pèrdua de qualsevol dret que li pugui correspondre en virtut del procés selectiu

11.- INCIDÈNCIES

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

12.- DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases, s'ha d'aplicar la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
- Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- 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.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



GOBIERNO DE ESPAÑA
Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



- Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.

- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

Reial Decret 128/2018, de 16 de març, pel qual es regula el règim jurídic dels funcionaris d'Administració local amb habilitació de caràcter nacional..

- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim Jurídic del Sector Públic.

- Resta de normes i disposicions complementàries i concordants d'aplicació.

Segona. Recursos

La convocatòria i les seves bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant l'alcalde.

El resultat del concurs que emeti el tribunal qualificador pot ser recorregut en alçada davant l'alcalde en el termini d'un mes des de la data en què s'hagi publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal qualificador no podran ser objecte de recurs, sens perjudici que s'hi puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovats, errors en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció

Amposta, a la data de signatura,

L'Alcalde,

2022.02.14

14:32:47

+01'00'

Adam Tomàs i Roiget.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



ANNEX I TEMARI

1. El procediment administratiu: concepte i classes. Principis. La seva regulació en el Dret positiu. El procediment general: naturalesa i fins. Regulació legal. Els principis generals del procediment administratiu. Els interessats en el procediment administratiu. Dret d'accés a la informació pública.
2. El procediment administratiu. còmputos i terminis. Fases. La prova. Participació dels interessats. Els informes en el procediment administratiu. Obligació de resoldre. Acabament del procediment: la resolució. Acabament convencional. Altres formes d'acabament: Desestiment, renúncia i caducitat. El silenci administratiu. El procediment d'execució: títol i mitjans. Obligació de resoldre. El silenci administratiu. Els actes tàcits La inactivitat de l'Administració.
3. La Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local: organització i competències dels municipis i règim de funcionament de les entitats locals.
4. La Legislació reguladora dels contractes de les Administracions Públiques: normativa aplicable als ens locals de Catalunya. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.
5. Contractes administratius i contractes privats de l'Administració en l'ordenament vigent; els actes separables. Disposicions comuns als contractes del sector públic; especial referència al règim d'invalidesa dels contractes i al recurs especial en matèria de contractació. La impugnació dels contractes públics. Jurisdicció competent. El Tribunal Català de Contractes del Sector Públic.
6. Requisits dels contractes del sector públic. Òrgans de contractació. El contractista: capacitat, solvència, prohibicions, classificació. Registres dels empresaris i contractes. La selecció del contractista. Actuacions prèvies a la contractació.
7. Procediments de selecció del contractista. Criteris d'adjudicació. Criteris de valoració de les ofertes. Garanties. Perfeccionament i formalització del contracte. Els contractes menors.
8. Execució, modificació i extinció dels contractes administratius. Les prerrogatives de l'Administració. L'equilibri financer dels contractes. La revisió de preus. La cessió dels contractes i la subcontractació.
9. L'extinció dels contractes administratius: causes, modalitats i efectes. La subrogació. Especial referència als procediments de contractació en els sectors de l'aigua, l'energia, els transports i les telecomunicacions.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



10. Règim jurídic dels contractes d'obres: actuacions preparatòries i formes d'adjudicació. Execució i modificació. Extinció. Execució d'obres per la pròpia Administració. Els encàrrecs de gestió. La doctrina in house providing. El contracte de concessió d'obra pública.
11. Els règim dels contractes de gestió de serveis públics: actuacions preparatòries i formes d'adjudicació. Execució i modificació. Extinció.
12. Contractes de subministraments: actuacions preparatòries i formes d'adjudicació. Execució i modificació. Extinció.
13. Els contractes de serveis: actuacions preparatòries i formes d'adjudicació. Execució i modificació. Extinció. Especialitats del contracte per l'elaboració del projecte d'obres.
14. El Real Decret-Ilei 36/2020, de 30 de desembre, pel que s'aproven les mesures urgents per a la modernització de l'Administració Pública i per a l'execució del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
15. El Pla Next Generation EU i el Mecanisme de Recuperació i Resiliència.
16. El Pla de recuperació, transformació i resiliència. Component 14.
17. Ordre HFP/1030/2021, sistema de gestió del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
18. Ordre HFP/1031/2021 per la que s'estableix el procediment i format d'informació a proporcionar per les entitats del sector públic estatal, autonòmic i local per al seguiment del compliment dels fins i objectius i d'execució pressupostària i comptable.
19. La Instrucció d'11 de març de 2021 de la Junta Consultiva de Contractació pública de l'Estat sobre la tramitació d'urgència dels procediments de licitació dels contractes que es vagin a finançar amb fons procedents del Pla de recuperació, transformació i resiliència.
20. La Instrucció de 23 de desembre de 2021 de la Junta consultiva de Contractació pública de l'Estat sobre aspectes a incorporar als expedients i als plec que regeixen els contractes que s'hagin de finançar amb fons procedents del Pla de Recuperació, Transformació i Resiliència.
21. Activitat subvencional de les administracions públiques. La Llei 38/2003, General de Subvencions i el seu reglament de desenvolupament.
22. La justificació de les subvencions. Reintegrament. Infraccions administratives en matèria de subvencions. El delictes subvencional.
23. Compliance en el sector públic. Els conflictes d'interessos, frau i corrupció. Objectius i continguts dels plans antifraus en l'administració pública.

Finançat per



Unió Europea
Fons Europeu
Next Generation



Pla de Recuperació,
Transformació i Resiliència



Next Generation
Catalunya



ANNEX II. Declaració de Mèrits

Dades identificatives

Cognoms i Nom: _____

NIF/NIE: _____

Denominació de la convocatòria: **Tècnic/a per a la gestió de projectes vinculats als fons dins del marc de recuperació, transformació i resiliència**

Per donar compliment a la fase de concurs establert a la base SISENA (6.2) de la convocatòria a dalt referenciada, el/la sotasignat DECLARA, assumint totes aquelles responsabilitats que de la seva falsedat se'n puguin derivar, està en possessió dels següents mèrits:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- En llocs de treball a l'Administració pública:

FORMACIÓ

- Titulacions acadèmiques relacionades amb la plaça (excepte la que dóna accés a la participació en el procés de selecció):

Finançat per



- Cursos de formació o perfeccionament que puguin vincular-se a l'àmbit del lloc de treball que ens ocupa:

Finançat per

