

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Edicte sobre la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis, d'un lloc de treball en règim funcional de cap d'Organització i Projectes Transversals, tècnic/a mitjà/ana, escala d'administració especial, subescala tècnica de grau mitjà, classe gestió pública, grup A, subgrup A2

Per Decret d'Alcaldia núm 2025/1675 de 30 d'abril de 2025 s'aprova la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis d'un lloc de treball de règim funcional de Cap d'Organització i Projectes Transversals, Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots-escala tècnica-tècnic de grau mig, classe de Gestió Pública, Tècnic/a Mitjà, Grup A, Subgrup A2 que es transcriu a continuació:

CONVOCATORIA D'UN PROCÉS DE PROVISIÓ PROVISIONAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS INTERADMINISTRATIVA, D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP D'ORGANITZACIÓ I PROJECTES TRANSVERSALS, CORRESPONENT A UNA PLAÇA TÈCNIC/A MITJÀ, GRUP A, SUBGRUP A2, A L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis d'un lloc de treball de règim funcional de Cap d'Organització i Projectes Transversals, Tècnic/a Mitjà, escala d'administració especial, sots-escala tècnica-tècnic de grau mig, classe de Gestió Pública, Tècnic/a Mitjà, Grup A, Subgrup A2, per a la realització de les tasques pròpies establertes a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball (codi FA254), amb les següents característiques:

1.- Descripció del Lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Cap d'Organització i Projectes Transversals
- Codi de lloc: FA254
- Grup d'Accés: A
- Subgrup: A2
- Nivell: 24 o el consolidat
- Retribucions brutes anuals: l'establerta a la RLLT vigent
- Jornada: Dedicació Exclusiva

2.- Requisits de participació

- Estar ocupant plaça com a funcionari/ària de carrera del mateix grup, d'aquest Ajuntament o d'altres administracions públiques.
- Titulació requerida: Diplomatura o estudis de grau branca Social i Jurídica
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana de nivell C-1.
- Romandre en servei actiu o en qualsevol altre situació administrativa, que faculti a l'administració d'origen a autoritzar una comissió de serveis.
- No estar incurs en cap de les causes de pèrdua de la condició de funcionari/ària establertes a l'article 63 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30

CVE-DOGC-A-25127007-2025

d'Octubre.

Tots els requisits hauran de reunir-se en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

3.- Forma de provisió del lloc de treball:

Comissió de Serveis

4.- Funcions del lloc de treball

Es responsable tècnic de l'anàlisi, planificació i control de desenvolupament organitzatiu de les àrees municipals d'acord amb directrius polítiques i amb dependència directa de la Cap Executiva de Serveis Centrals, així com de la posta en marxa dels diferents projectes relacionats de caràcter transversal amb les àrees municipals pel seu bon funcionament; de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen.

5.- Durada.

D'un any, prorrogable per un any més d'acord amb la normativa vigent.

6.- Requisits de valoració

Valoració de mèrits

La puntuació màxima de la valoració dels mèrits serà de 40 punts segons els barems de mèrits que es defineixen a continuació:

6.1 Experiència professional comportarà la puntuació màxima de 20 punts de la fase de concurs, segons detall:

A.1) Experiència en places de l'Administració Pública que siguin del mateix grup de titulació i amb les funcions corresponents a les del cos, escala, categoria o equivalent al qual pertany la plaça convocada: 0,30 punts per mes treballat.

A.2). Experiència en places de l'Ajuntament convocant que siguin d'un grup de titulació i del cos, escala, categoria o equivalent, diferent al de la plaça convocada: 0,15 punts per mes treballat.

En els processos que permetin l'accés a ocupants de places d'àrees d'activitat o funcionals diferents a les que són pròpies de la convocatòria, només es valorarà com a mèrit l'adscripció a llocs de treball directament relacionats amb les funcions dels llocs de treball proveïts per les places convocades.

Es valorarà com a mèrit l'experiència professional que té la persona treballadora en les funcions i tasques de la plaça convocada.

A.3). Haver ingressat a l'administració local d'acord amb el barem següent:

a) mitjançant oposició lliure: 2 punts

b) mitjançant concurs -oposició: 1,5 punts

c) mitjançant concurs: 0,75 punts

6.2. Formació acadèmica i altres mèrits comportarà la puntuació màxima de 20 punts, segons el detall:

- Formació reglada

Es tindrà en compte la titulació relacionada o rellevant per desenvolupar les funcions del lloc de treball, igual o superior a la requerida per participar en el procés selectiu específic o del mateix nivell, sempre i quan aquesta no sigui la que s'ha aportat com a requisit per accedir a la convocatòria, fins a un màxim de 10 punts, d'acord amb el barem següent:

Places del grup A	Postgrau o màster no reglat	3 punts
	Màster universitari (reconeixement reglat)	3,5 punts
	Titulació universitària	4 punts

Formació complementària

La formació s'haurà d'acreditar segons allò aprovat a les bases generals i fins a un màxim de 12 punts. Es valorarà preferentment la formació en funció pública, gestió d'equips, relacions col·lectives i organització en l'àmbit de l'Administració local.

Per acreditar els títols de formació reglada: diploma oficial o rebut de pagament de les taxes per a la seva obtenció.

Per acreditar els títols de formació complementària: els certificats han de fer constar l'entitat organitzadora, la denominació del curs, la durada en hores, el programa del curs i l'assistència amb aprofitament.

Els cursos que superin les 50 hores s'hauran d'acompanyar del programa amb el nombre d'hores dedicat a cada mòdul.

Per obtenir la puntuació de cada persona es sumaran els certificats i títols i, un cop obtingut el nombre d'hores total, s'aplicarà el barem següent:

CONTINGUT Nº HORES		PUNTUACIÓ TOTAL (amb aprofitament)
ESPECÍFICA	20 a 50	1
	51 a 100	2
	101 a 175	3,36
	176 a 250	4,32
	251 a 325	6,24
	326 a 400	8,16
	> 400	9,6
GENERAL	20 a 50	0,48
	51 a 100	0,96
	101 a 200	1,44
	201 a 250	1,92
	> 250	2,4

7.- Nomenament.

Adscripció en comissió de serveis al lloc vacant pel termini establert a la normativa (màxim dos anys).

Segon.- Publicar la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, així com al taulell d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de la Corporació: <https://cornella.convoca.online/> a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació (CONVOCA). Un cop realitzada la publicació inicial de la convocatòria, totes les publicacions successives seran publicades únicament a (CONVOCA)

Tercer.- Aprovar l'obertura d'un termini de presentació de sol·licituds de vint dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació al DOGC d'aquestes bases i convocatòria, on les persones interessades podran presentar la seva sol·licitud.

CVE-DOGC-A-25127007-2025

En la sol·licitud de participació, es posarà de manifest que es reuneixen les condicions exigides, signant expressament la Declaració Responsable que aquesta inclou.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada de DNI, NIE o passaport en vigor.
- Fotocòpia compulsada o certificat titulació requerida per participar a la convocatòria.
- Currículum Vitae actualitzat
- Vida laboral actualitzada
- Certificat de serveis prestats, que acrediti estar ocupant la plaça com a funcionari de carrera.
- Acreditació coneixement llengua catalana nivell suficiència. Certificat C1.
- Documentació acreditativa dels mèrits al·legats (certificat d'assistència/aprofitament a cursos de formació i perfeccionament, altres titulacions relacionades amb el lloc de treball i contractes laborals/nomenaments funcionari/a).

Si el darrer dia de presentació d'instàncies coincidís en dissabte, s'entendria el termini prorrogat fins al primer dia hàbil següent.

Quart.- Constituir la comissió de valoració que emetrà informe de idoneïtat fomentat en criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a l'experiència dels sol·licitants desenvolupant llocs de treball realitzant funcions similars o iguals al convocat, estudis i formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar i altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant. Igualment es valorarà l'experiència i coneixement amb caràcter general a l'Administració local.

Aquesta estarà format per:

- Presidenta: Pilar Perancho Medina, Cap Executiva de Serveis Centrals.
- Vocal: Sònia Jiménez López, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos
- Vocal: Joan Culillas Jalencas, Cap del Gabinet Tècnic.
- Vocal: Dolors Márquez Vázquez, Coordinadora de Selecció i Formació.
- Vocal: el representant de l'Escola d'Administració Pública.
- Secretari/a: la Sra. Secretaria General d'aquest Ajuntament, o funcionari en qui delegui (amb veu, però sense vot)

El Tribunal comptarà amb l'assistència, si s'escau, d'assessors i especialistes de l'àmbit.

En cas que sigui necessari es podrà realitzar entrevista competencial a càrrec de la comissió qualificadora per verificar el perfil professional dels candidats, aquesta entrevista puntuarà sobre un màxim de 5 punts.

Cinquè.- Donar compte de la present resolució a la Pròxima Junta de Govern Local que es celebri

Cornellà de Llobregat, 7 de maig de 2025

L'alcalde

Per delegació de firma segons Decret núm. 3121/2023, de 22 de juny de 2023

Sonia Jimenez Lopez

CVE-DOGC-A-25127007-2025

Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

(25.127.007)