

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT

Edicte sobre convocatòria del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis interadministrativa, d'un lloc de treball de cap d'Unitat Jurídica Administrativa de Política Territorial i Espai Públic corresponent a una plaça de tècnic/a superior, grup A, subgrup A1, advocat/ada

Per Decret d'Alcaldia núm 2025/821 de data 25 de febrer de 2025 s'ha aprovat la convocatòria d'un procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis interadministrativa, d'un lloc de treball de Cap Unitat Jurídica-Administrativa de Política Territorial i Espai Públic corresponent a una plaça Tècnic/a Superior, Grup A, Subgrup A1, Advocats/da, a l'Ajuntament de Cornellà de Llobregat, que es transcriu a continuació:

CONVOCATORIA D'UN PROCÉS DE PROVISIÓ PROVISIONAL, MITJANÇANT COMISSIÓ DE SERVEIS INTERADMINISTRATIVA, D'UN LLOC DE TREBALL DE CAP UNITAT JURÍDICA-ADMINISTRATIVA DE POLÍTICA TERRITORIAL I ESPAI PÚBLIC CORRESPONENT A UNA PLAÇA TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A, SUBGRUP A1, ADVOCAT/DA, A L'AJUNTAMENT DE CORNELLÀ DE LLOBREGAT.

Vista la proposta de la Cap d'Àrea de Recursos Humans per l'aprovació de la convocatòria, d'un procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, d'un lloc de treball de règim funcionarial de Cap Unitat Jurídica-Administrativa de Política Territorial i Espai Públic, Tècnic/a Superior, Grup A, Subgrup A1, Advocats/da, codi FA121, per a la realització de les tasques pròpies establertes a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball.

Vist que, ateses les característiques de la plaça i el lloc de treball esmentat anteriorment, així com la necessitat de cobrir-la amb caràcter d'urgència per poder assegurar el funcionament del servei, es fa necessari comptar amb una persona que acrediti experiència en la funció pública local.

Atès el que disposen els articles 185 i 186 e) del Decret 214/1990, Reglament del personal al Servei de les Entitats Locals, en relació a la possibilitat d'acordar la comissió de serveis per l'exercici temporal d'un lloc de treball inclòs en la relació de llocs de treball d'una Administració pública.

Vist l'informe de la Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans,

Per tot això en exercici de les competències que m'han sigut conferides a la Legislació de Règim Local.

HE RESOLT

Primer.- Aprovar la convocatòria i les bases reguladores del procés de provisió provisional, mitjançant comissió de serveis, amb caràcter urgent i inajornable, d'un lloc de treball de règim funcionarial de Cap Unitat Jurídica-Administrativa de Política Territorial i Espai Públic corresponent a una plaça Tècnic/a Superior, Grup A, Subgrup A1, Advocats/da, per a la realització de les tasques pròpies establertes a la fitxa de la Relació de Llocs de Treball, codi FA121, de l'Àrea de Política Territorial i Espai Públic, amb les següents característiques:

1.- Descripció del Lloc de treball

- Denominació del lloc de treball: Cap Unitat Jurídica-Administrativa de Política Territorial i Espai Públic
- Grup d'Accés: A

CVE-DOGC-A-25056092-2025

- Subgrup: A1
- Nivell: L'establert a la RLT o el consolidat pel treballador/a.
- Retribucions brutes anuals: Les establertes a la Relació de Llocs de Treball
- Jornada: Dedicació exclusiva i plena disponibilitat.

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: Llicenciatura o Grau en Dret.
- 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 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:

Provisió provisional en Comissió de Serveis

4.- Funcions del lloc de treball

És responsable del bon funcionament del Departament Administratiu De Política Territorial i Sostenibilitat; i de la millora de l'eficàcia i eficiència de les feines i procediments que es realitzen; es responsable de l'assessorament jurídic de l'àrea; elaborant informes i estudis; així com de la planificació, direcció, coordinació i avaluació del Servei Administratiu dels departaments de Patrimoni, Consum, Medi Ambient i del Gabinet de Projectes de Territori i Sostenibilitat; desenvolupa les funcions de comandament sobre el personal administratiu al seu càrrec i proporciona directrius pel desenvolupament de les seves funcions, avaluant la feina que realitzen; realitza l'assessorament i defensa jurídica de la Corporació en els temes competència de la seva àrea i aquelles altres funcions anàlogues que li siguin assignades pels seus superiors.

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

CVE-DOGC-A-25056092-2025

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 subvencions públiques, tributs, disciplina urbanística, contractació administrativa, fiscalització i control intern, gestió pública 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

CVE-DOGC-A-25056092-2025

	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.

El nomenament quedarà condicionat a que el lloc de treball estigui efectivament vacant.

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 20 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.

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 coincideix 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

CVE-DOGC-A-25056092-2025

valorarà l'experiència i coneixement amb caràcter general a l'Administració local.

Aquesta estarà format per:

- Presidenta: Sonia Jiménez López, Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans
- Vocal: Ana Gayoso Diaz Cap Unitat Jurídica-Administrativa de Política Territorial i Espai Públic
- Vocal: Carlos Gonzalez Cayuela, Cap de l'Àrea de Gestió de Política Territorial
- 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 de la Sra. María Pilar Perancho Medina, Cap Executiva de Serveis Centrals d'aquest Ajuntament com assessora de l'Àrea de Recursos Humans.

En cas que sigui necessari es podrà realitzar entrevista competencial a càrrec de la comissió qualificadora per verificar el perfil professional dels candidats.

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

Cornellà de Llobregat, 25 de febrer de 2025

L'alcalde

P. d. s. (Decret núm. 3121/2023 de 22.6.2023)

Sonia Jiménez López

Cap de l'Àrea de Gestió de Recursos Humans

(25.056.092)