



ANUNCI

El dia 2 de juny de 2026 el regidor delegat de Recursos Humans de l'Ajuntament de Torredembarra, Eduard Rovira Gual, ha dictat Decret número 1394-2026, pel qual s'aproven les bases específiques per proveir mitjançant el sistema extraordinari de comissió de serveis, el lloc de treball denominat Cap de la unitat de Contractació i Patrimoni de l'Ajuntament de Torredembarra, amb caràcter urgent i inajornable, i s'obre la convocatòria, que tot seguit es transcriu:

Primer: Aprovar les bases específiques, que consten com annex, que regiran la provisió temporal, pel sistema extraordinari de comissió de serveis, del lloc de treball denominat Cap de la unitat de Contractació i Patrimoni de l'Ajuntament de Torredembarra, amb caràcter urgent i inajornable.

Segon: Aprovar la convocatòria del procés selectiu esmentat al punt anterior.

Tercer: Publicar l'anunci de la convocatòria i de les bases específiques a la Seu electrònica de l'ajuntament i al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT).

Quart: Les sol·licituds es podran presentar en el termini de 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al BOPT.

Cinquè: Notificar la present resolució al Comitè Unitari de Personal.»

Bases per proveir mitjançant el sistema de comissió de serveis el lloc de treball de Cap de Contractació i Patrimoni de l'Ajuntament de Torredembarra, amb caràcter urgent, i aprovació de la convocatòria.

Objecte de la convocatòria i descripció del lloc de treball

L'Ajuntament de Torredembarra té la necessitat de proveir pel sistema extraordinari de comissió de serveis el lloc de treball de Cap de la unitat de Contractació i Patrimoni, amb caràcter urgent i inajornable, per garantir la continuïtat ordinària de les funcions de direcció, coordinació, supervisió jurídica i gestió dels expedients de contractació pública i patrimoni municipal, atès el caràcter essencial d'aquest àmbit per al funcionament ordinari de la corporació i per evitar disfuncions en la tramitació dels procediments contractuals, patrimonials i pressupostaris vinculats.

El sistema de provisió es realitza de conformitat amb el que preveu l'article 64 de Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració general de l'Estat i pel procediment de comissió de serveis establert en els arts. 185 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, amb les següents característiques:

Descripció del lloc de treball:

Nom del lloc : Cap de la unitat de Contractació i Patrimoni
Grup d'accés : grup A, subgrup A1
Nivell destinació: 26
Complement específic: 22.730,40€ bruts/anuals
Retribució anual bruta del lloc de treball (actual): 53.316,70€





Ajuntament de
Torredembarra

Requisits de participació:

Ser funcionari/ària de carrera d'una administració pública, del grup A, subgrup A1, i trobar-se en situació administrativa de servei actiu o en una altra situació administrativa que permeti l'ocupació del lloc mitjançant comissió de serveis.

Titulació requerida: Grau en Dret o equivalent.

Llengua: Nivell de català C1

Funcions del lloc de treball:

Responsable del bon funcionament del seu àmbit; gestiona el pressupost assignat; assigna tasques i funcions al personal al seu càrrec; gestiona i es responsabilitza de les qüestions relatives a la contractació, als processos de licitació i al patrimoni municipal, adquisicions i transmissions patrimonials, així com del correcte compliment dels requisits legals en la matèria; gestiona contractes menors; s'encarrega del manteniment del registre públic de contractes i la gestió de la plataforma de contractació; inventari de béns; participa en els òrgans de contractació; exerceix l'enllaç i coordinació amb altres ens, empreses i administracions vinculades al seu àmbit de competència; s'encarrega de l'estudi i proposta de les incidències en l'execució dels contractes; prepara i emet informes, propostes de resolució, estudis, bases i plecs, memòries i altres documents que li siguin requerits; assessora a altres unitats o àrees de l'Ajuntament; així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Durada: La durada de la comissió de serveis tindrà una durada màxima d'un any, sense perjudici que es pugui prorrogar un any més, d'acord amb la normativa vigent, i en tot cas condicionada a que la titular pugui tornar al seu lloc de treball, si finalitzen les raons conjunturals que han motivat la necessitat de provisió temporal del lloc mitjançant comissió de serveis.

A) Participació:

- Termini de presentació: Deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.
- Forma: Les persones interessades caldrà que presentin la seva sol·licitud de forma telemàtica a través de la Seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant instància general.
- Contingut: Les sol·licituds hauran d'estar acompanyades de la documentació següent:
 - Documentació acreditativa del compliment dels requisits per prendre-hi part.
 - Currículum detallat de l'aspirant.
 - Documentació acreditativa dels mèrits relacionats al currículum.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procediment de provisió temporal mitjançant comissió de serveis, d'acord amb la normativa vigent.

B) Òrgan tècnic de selecció i Valoració de candidatures:

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es publicarà, a la seu electrònica de l'ajuntament, la llista d'aspirants provisionalment admesos i exclosos, atorgant un termini de tres dies hàbils des de l'endemà de la seva publicació, per esmenar els defectes que hagin pogut motivar l'exclusió. Una comissió, com a òrgan tècnic, formada per tres funcionaris/àries de carrera amb nivell de titulació o especialització igual o superior a l'exigida per al lloc convocat, amb coneixements suficients en la matèria, en les funcions i/o en procediments de selecció o provisió, independentment del seu grup de classificació professional, farà una valoració dels





aspectes que es relacionen a continuació, per cadascuna de les persones aspirants i finalment, presentarà una relació ordenada de major a menor puntuació obtinguda.

1. Per experiència professional: (màxim 6 punts)

Es valoraran els serveis efectius prestats en administracions públiques, com a tècnic/a d'administració general o especial, desenvolupant les funcions de contractació i/o patrimoni, a raó de 2 punts per any de servei o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

L'experiència professional s'ha d'acreditar mitjançant certificat del secretari o funcionari que correspongui dels serveis prestats.

No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. La puntuació establerta en aquest apartat s'entendrà referida a la jornada ordinària de treball. En el cas de la jornada inferior a l'ordinària, s'aplicarà la puntuació proporcional que correspongui.

2. Formació: cursos, llengua catalana i Actic (màxim 8 punts).

a) Formació rebuda: (màxim 3 punts)

Es tindran en compte els cursos de formació, especialització o de perfeccionament dels darrers 15 anys en matèria jurídica de dret administratiu, únicament aquells realitzats amb aprofitament.

Els postgraus i màsters no tenen data de caducitat.

L'activitat formativa s'ha d'acreditar mitjançant els corresponents títols on ha de constar el centre emissor, la durada en hores o crèdits i l'aprofitament.

Barem:

- Cursos
 - Sense nombre d'hores i fins a 9 hores: 0,10 punts
 - De 10 a 19 hores: 0,20 punts
 - De 20 a 39 hores: 0,30 punts
 - De 40 a 80 hores: 0,40 punts
 - De 81 hores en endavant: 0,5 punts
- Postgraus: 1 punt.
- Màsters: 2 punts.
- Doctorat: 3 punts.

b) Formació impartida (màxim 1 punt). Es computen les activitats formatives impartides per la persona aspirant en universitats, organismes públics o altres centres de caràcter privat de reconegut prestigi, sempre que no es valorin en cap altre apartat. La puntuació serà de 0,03 punts per hora de formació impartida.

c) Coneixements de la llengua catalana: (màxim 2 punts).

Es valoren els certificats de llengua catalana 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, pel qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

Certificat de nivell superior de català (nivell C2): 2 punts





Ajuntament de
Torredembarra

d) ACTIC (màxim 2 punts)

ACTIC nivell avançat: 2 punts
ACTIC nivell mitjà: 1 punt
ACTIC nivell bàsic: 0,5 punts

Només es puntuarà un nivell, el més alt.

3. Entrevista personal: (màxim 3 punts)

Es realitzarà una entrevista per tal de valorar el nivell d'adequació dels aspirants al perfil professional i a les funcions del lloc convocat. Aquesta entrevista té caràcter puntuable de 0 a 3 punts.

El resultat final per a cada aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en cadascun dels apartats anteriors, **no podent superar en total els 17 punts**.

L'informe dels aspirants conclourà amb una proposta de nomenament de la persona candidata millor valorada.

C) Proposta de nomenament en règim de comissió de serveis:

L'òrgan de selecció elevarà la proposta de nomenament juntament amb la llista d'aspirants per ordre decreixent de puntuació a l'òrgan competent. Aquesta es farà pública al tauler de la Seu electrònica de la Corporació.

La persona proposada haurà de presentar la seva conformitat a l'Ajuntament de Torredembarra, a través de registre electrònic.

Des de Recursos Humans es sol·licitarà l'autorització de l'entitat en la qual es trobi prestant els seus serveis, per poder continuar amb els tràmits.

En cas que l'aspirant no obtingui l'autorització, la proposta es farà en favor del següent aspirant de la llista.

D) Data d'incorporació prevista:

Es preveu al mes de setembre de 2026.

Contra la resolució d'aprovació d'aquestes bases, que és definitiu en via administrativa, es pot interposar en el termini d'un mes amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del regidor delegat de Recursos Humans, o directament recurs contenciós administratiu davant del Tribunal d'Instància de Tarragona, Secció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos. En ambdós casos el termini començarà a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació en el BOPT. Sens perjudici que es puguin interposar qualsevol altre recurs que considerin procedent. Torredembarra, a data 9 de març de 2026

El regidor delegat de Recursos Humans

Eduard Rovira Gual

