



## ANUNCI

### **CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ URGENT AMB CARÀCTER TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A1, PER PORTAR A TERME LES FUNCIONS DE CAP DEL DEPARTAMENT DE SALUT PÚBLICA I CONSUM**

L'Ajuntament de Gavà requereix seleccionar amb caràcter temporal i mentre duri la situació d'incapacitat temporal de la persona titular, un/a tècnic/a superior, grup de classificació A, subgrup A1, per al desenvolupament de les funcions de cap del departament de salut pública i consum.

#### **PRIMER.- FUNCIONS**

- Dirigir, coordinar i supervisar els serveis que integren el departament de Salut pública i Consum (Salut Pública, Consum i Cementiri).
- Assumir la responsabilitat de la gestió del departament de Salut pública i Consum dins les línies aprovades per l'equip de govern i en congruència amb els objectius propis del departament, tenint sota la seva responsabilitat els llocs de treball que li siguin encomanats.
- Exercir el comandament del personal establint línies d'actuació i mecanismes de motivació.
- Elaborar i presentar el projecte de pressupost, el pla de treball i les memòries informatives a l'equip de govern.
- Fer el seguiment de l'estat d'execució dels programes i els pressupostos.
- Programar els projectes/ activitats del departament de Salut pública i Consum establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert.
- Elaborar noves línies d'actuació, propostes de gestió i processos de treball per tal de millorar l'assoliment dels objectius fixats.
- Assessorar en relació a la salut pública, concessions administratives, consum i cementiri, tant a la pròpia àrea com a la resta de l'organització així com a entitats externes.
- Representar el departament de Salut pública i concessions davant de les diverses administracions així com assistir a les reunions i actes necessaris.
- Dirigir i supervisar les actuacions de sanejament ambiental (desratització, desinfecció i desinsectació), control de zoonosi i recollida d'animals, així com les tasques d'inspecció i control sanitari d'edificis i llocs d'habitatge i de convivència humana, entre d'altres, que siguin de competència municipal atribuïdes a aquesta unitat.
- Dirigir i gestionar l'OMIC.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### **SEGON.- CONDICIONS**

- Relació: Funcionari interí per substitució de la persona titular
- Horari: Intensiu matins amb disponibilitat per treballar a les tardes
- Jornada: 37,5 hores setmanals
- Retribucions: 41.591,81 euros bruts anuals

## Ajuntament de Gavà



- Incorporació immediata
- Sistema de selecció: concurs oposició

### TERCER.- REQUISITS

- Els requisits generals establerts a l'article 56 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de L'Estatut de l'Empleat Públic, i en concret:
  - Estar en possessió del títol de llicenciat/da en medicina, farmàcia, odontologia, veterinària ( o l'equivalent en grau) o els títols oficials d'especialista en ciència de la salut, d'acord amb el que s'estableix a la Llei 44/2003, de 21 de novembre, d'ordenació de les professions sanitàries. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura.
  - Tenir nacionalitat espanyola o estar en possessió de la residència legal a Espanya.
  - Certificat de nivell C1 segons el MECR de llengua catalana, equivalent o superior.

### QUART.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades hauran de presentar la sol·licitud mitjançant instància genèrica de l'Ajuntament de Gavà, acompanyada de la documentació següent:

- Còpia del DNI
- CV actualitzat
- Còpia de la titulació acadèmica requerida
- Còpia del nivell de català requerit.

La instància per sol·licitar prendre part al procés selectiu es presentaran, preferiblement, a través del registre electrònic, mitjançant instància genèrica ([eseu.gava.cat](http://eseu.gava.cat)), en aquest supòsit amb la instància general s'hauran de presentar dos arxius (el primer amb els requisits i el segon amb els mèrits) o bé a través de l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, o també podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En el supòsit de presentar la instància mitjançant "correu administratiu", caldrà enviar un correu electrònic a [rrhh@gava.cat](mailto:rrhh@gava.cat) exposant aquesta circumstància i adjuntat còpia de la instància presentada.

**El període de presentació d'instàncies serà de 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de les presents bases al butlletí oficial de la província de Barcelona. Així mateix, les bases es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Gavà.**

### CINQUÈ.-PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció estarà conformat per les següents fases:

# Ajuntament de Gavà



- **Fase prèvia (coneixements de llengua catalana, castellana):**

Aquesta fase la realitzaran únicament aquelles persones aspirants que no estiguin en possessió dels certificats o títols dels nivells exigits en llengua catalana i o bé, els aspirants que no tenen nacionalitat espanyola i no acrediten estar en possessió de certificat o títol en llengua castellana.

Consta de dues proves:

## **Primera prova: Coneixements de llengua catalana**

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana nivell C1 de català (segons MECR). La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a les bases d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base tercera.

## **Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).**

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

- **Fase coneixements (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS:**

Aquesta fase consistirà en resoldre un o més supòsits teòric-pràctic proposats per la comissió avaluadora, relacionat amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (veure annex I) i amb la possibilitat de fer la prova amb suport informàtic.

**Es plantejarà com a mínim un cas pràctic vinculat a l'àmbit de salut pública i un cas pràctic vinculat a l'àmbit de consum. L'aspirant podrà triar l'àmbit sobre el que examinar-se.**

## Ajuntament de Gavà



La puntuació serà de 0 a 10 punts. La qualificació mínima per a superar aquesta prova serà de 3 punts.

- **Fase entrevista competencial (obligatòria i eliminatòria)-10 PUNTS**

Les vuit persones aspirants amb major puntuació que hagin superat les proves anteriors, seran convocades per realitzar una entrevista personal per tal de valorar les següents competències:

**RESILIÈNCIA:** Capacitat de superar les adversitats que es van presentant, mostrant flexibilitat davant les situacions complexes i generant aprenentatge permanent.

**INICIATIVA:** Capacitat per proposar canvis i/o emprendre actuacions, per millorar els resultats dels treballs assumint les responsabilitats derivades de les seva actuació.

**TRANSVERSALITAT:** Capacitat de treballar de manera compartida i des d'una perspectiva global, els projectes i/o les actuacions que s'hagin de dur a terme des de diferents àmbits amb un objectiu comú.

**LIDERATGE I DESENVOLUPAMENT DE PERSONES:** Capacitat per identificar el valor que cada membre de l'equip pot aportar en cadascuna de les circumstàncies i aconseguir la seva implicació per tal d'aconseguir els objectius comuns, així com ser reconegut i valorat com a líder per part de l'equip.

**ORIENTACIÓ A RESULTATS:** Capacitat d'aconseguir resultats sobre els objectius previstos amb la mínima inversió de recursos.

Per realitzar aquesta prova la comissió avaluadora comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades.

**L'entrevista es qualificarà amb una puntuació màxima de 10 punts, comptant com a màxim 2 punts cada competència valorada. La puntuació mínima per a superar l'entrevista serà de 5 punts.**

- **Fase valoració de mèrits-10 PUNTS:**

Entre les persones que hagin superat les anteriors fases (fase prèvia, si escau, fase coneixements i fase entrevistes competencials) es valoraran els mèrits aportats durant el període de presentació d'instàncies.

### **Barem d'aplicació:**

#### **A) Experiència professional ( màxim 5 punts):**

Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions pròpies de tècnic superior (subgrup A1) de l'àmbit de salut pública o consum, a raó d'2 punts per any treballat o la part proporcional.



Per serveis efectius prestats, en el sector privat o el sector públic, desenvolupant les funcions pròpies de tècnic (subgrup A1 i A2) en situació de pràctiques o convenis amb centres d'ensenyament o plans d'ocupació de l'àmbit de salut pública o consum, a raó d'1 punt per any treballat o la part proporcional.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector públic hauran de ser acreditats mitjançant certificat de serveis prestats (Annex I) emès per l'òrgan competent.

Els mèrits dels serveis efectius prestats en el sector privat hauran de ser acreditats mitjançant la presentació dels contractes laborals juntament amb el document de la vida laboral expedit per la Seguretat Social.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, ni la prestació de serveis com a personal eventual.

## **B) Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)**

- Per posseir titulació universitària addicional que estigui relacionada directament amb el lloc de treball (1 punt per titulació).
- Per posseir titulacions de postgrau o màster relacionats amb directament amb el lloc de treball (2 punts per titulació).

## **C) Formació específica (màxim 2 punts)**

Per títols, cursos de formació, assistència a seminaris o jornades, etc. relacionats amb les funcions del lloc de treball (no s'inclou formació en ofimàtica). No es valoraran les formacions anteriors a l'any 2012:

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores
- 

## **D) Acreditacions ACTIC i COMPETIC (màxim 1 punt)**

- Nivell bàsic de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,25 punts
- Nivell mig de ACTIC o equivalent COMPETIC: 0,50 punts
- Nivell avançat de ACTIC o equivalent COMPETIC : 1 punt

Només es valorarà l'acreditació més alta presentada.

## **SISÈ.- COMISSIÓ AVALUADORA:**

La comissió de valoració de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà formada per tres membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la Corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de

## Ajuntament de Gavà



octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La comissió avaluadora estarà constituïda pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix que pertanyi grup A, subgrup A1, de la Corporació i un/a suplent.
- Un/a vocal, que serà funcionari/ària de carrera o personal laboral fix que pertanyi al grup A, subgrup A1, que serà expert en l'àmbit d'aquesta convocatòria, i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari/a de carrera o personal laboral fix que pertanyi grup A, subgrup A1 i un/a suplent.

La comissió avaluadora actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

La comissió avaluadora podrà comptar amb l'assessorament d'experts en la matèria per al desenvolupament de les diferents fases del procés selectiu.

### **SETÈ.- NOMENAMENT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL:**

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, la comissió de valoració confeccionarà i publicarà els resultats finals del procés de selecció per ordre de puntuació.

L'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals es farà en el moment del nomenament. Les persones candidates que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i les que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenades i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants, serà proclamat/da guanyadora la persona aspirant que major puntuació tingui en la prova de capacitat; en cas de nova coincidència, es proclamarà guanyadora la persona aspirant que major puntuació tingui en la l'apartat serveis prestats de la valoració de mèrits i en cas de continuar l'empat entre els candidats es resoldrà mitjançant un sorteig.

Els resultats es publicaran al e-tauler de la corporació i a la seu electrònica municipal.

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part de la borsa de treball del perfil professional de cap de salut pública i consum. És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

## Ajuntament de Gavà



Quan la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a la persona aspirant següent per ordre de puntuació. No obstant això, no es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos en que, en aplicació de la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la persona candidata següent.

### VUITÈ. - INCOMPATIBILITATS

S'aplicarà el contingut de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### NOVÈ.- RECURSOS

D'acord amb el estableix la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra els actes administratius que es derivin de l'actuació de la Comissió avaluadora, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.



## ANNEX I

### TEMARI ESPECÍFIC

1. La salut i els seus determinants. Concepte de salut i els factors que la determinen
2. Vigilància epidemiològica. Conceptes generals. Sistemes de vigilància epidemiològica. Normativa.
3. L'Agència de Salut Pública de Catalunya. Objecte i funcions. Estructura orgànica i organització territorial bàsica.
4. Els serveis mínims dels ens locals en matèria de salut pública. La prestació de serveis de salut pública dels ens locals.
5. Higiene alimentària, concepte i objectius. Importància de la innocuïtat dels aliments per a la salut.
6. La seguretat alimentària en l'àmbit local. Marc normatiu i competències municipals.
7. El comerç minorista d'alimentació: vigilància i control.
8. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries: definicions. Etiquetatge d'al·lèrgens i normativa bàsica aplicable
9. El control oficial dels productes alimentaris. Conceptes i objectius. Disposicions legals.
10. Mesures cautelars, multes coercitives i règim sancionador en l'àmbit de la Llei 18/2009, de 22 d'octubre, de salut pública de Catalunya.
11. Vigilància i control de piscines d'ús públic. Legislació aplicable.
12. Control de plagues. Procediments basats en la lluita integrada.
13. Els plaguicides: classificació. Repercussions del seu ús a la salut pública.
14. Plagues emergents: el mosquit tigre. Ordenança reguladora del mosquit tigre al municipi de Gavà.
15. Sistemes de control d'aus en entorns urbans i periurbans.
16. Tinença d'animals de companyia. Legislació aplicable. Ordenança reguladora de la tinença d'animals al municipi de Gavà.
17. Gossos potencialment perillosos. Definició. Normativa aplicable. Llicència municipal.
18. Classes d'infraccions i sancions en matèria de gossos potencialment perillosos. Competència sancionadora.
19. Manteniment del cens municipal d'animals de companyia. Registre General d'Animals de Companyia de Catalunya.
20. El servei de recollida d'animals de companyia a la via pública.
21. La gestió de les colònies de gats urbans.
22. Nuclis zoològics. Normativa d'aplicació a Catalunya.
23. Característiques generals i classificació de les vacunes. Calendari de vacunes.
24. Programa Salut i Escola. Definició i objectius, professionals i recursos implicats.
25. La defensa dels consumidors i usuaris en l'ordenament jurídic espanyol i català.
26. Organització del consum a l'Administració de la Generalitat de Catalunya. Objectius, competències i funcions.
27. Competències dels ajuntaments en la defensa dels consumidors. Les oficines municipals d'informació al consumidor. Funcions, actuacions, coordinació i acreditació.
28. Drets bàsics dels consumidors i usuaris. Les associacions de consumidors.
29. Reclamacions i denúncies dels consumidors i usuaris. Fulls oficials de queixa, reclamació i denúncia en les relacions de consum. Legislació aplicable.
30. La mediació en la resolució de conflictes de consum. Legislació aplicable.
31. El sistema arbitral de consum. Legislació aplicable
32. La inspecció de consum: concepte, regulació i àmbit d'actuació.
33. Infraccions i sancions en matèria de consum. Classes d'infraccions i competència



## Ajuntament de Gavà



- sancionadora.
34. Gestió de recursos humans. Desenvolupament d'equips i construcció de metodologies de treball en equip.
  35. L'anàlisi de problemes i la presa de decisions. Anàlisi de les causes. Tècniques de decisió. Anàlisi d'alternatives, prioritats, oportunitats i riscos. Anàlisi de solucions. Desenvolupament del pla d'acció.
  36. La comunicació interpersonal. La negociació. La comunicació dins de l'organització. Elements bàsics de la comunicació. Les barreres comunicatives. Planificació de la comunicació dins l'organització.

Tinent d'alcalde de l'Àmbit de Serveis Centrals, Desenvolupament Econòmic  
Sostenible, Projecte de la Ciutat i Esports  
JORDI TORT REINA  
28 de octubre de 2022  
11:13:15