

ANUNCI

Per Resolució número 4506 de la quarta tinent d'alcalde, de 18 de març de 2024, s'ha convocat procés selectiu de concurs oposició, per a la cobertura d'una plaça de **Professor/ora Superior de l'escola d'Art, especialitat docent en Organització industrial i legislació i anglès tècnic (grup A, subgrup A1)**, i creació d'una borsa de treball per a la cobertura de les situacions de necessitat per al lloc de treball, en règim laboral temporal; aprovant-se les bases per les quals es regirà la convocatòria, el contingut íntegre de les quals és el següent:

““BASES PER A LA PROVISIÓ PER CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA DE PROFESSOR/ORA SUPERIOR DE L'ESCOLA D'ART, I CREACIÓ DE BORSA DE TREBALL (LT01/2024)””

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la realització de proves selectives per a la provisió interina d'una plaça de professor/ora superior de l'Escola d'Art, en règim laboral temporal, quan esdevingui vacant en la plantilla de personal laboral d'aquest ajuntament, amb grup A, subgrup A1, per al desenvolupament de les funcions que s'especifiquen a l'apartat segon.

Les especialitats a impartir seran **les d'Organització Industrial i Legislació ; Anglès tècnic. També haurà de coordinar la Formació en Centres de Treball.**

També és objecte de la convocatòria la creació d'una borsa de treball per a la cobertura de les situacions de necessitat que es produeixin per al lloc de treball, en règim laboral, de Professors/ores superiors de l'Escola d'Art especialitat docent en Organització industrial i legislació i impartició d'anglès tècnic. La present borsa restarà vigent fins que se n'aprovi una de nova que la substitueixi. La borsa que, si s'escau, resulti de la convocatòria amb motiu d'oferta pública no substituirà la borsa que en aquest cas es constitueixi, però en serà prioritària.

2. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions bàsiques a desenvolupar són les següents:

- ✓ Participar en l'elaboració i desplegament dels documents marcs de gestió del centre (PEC i NOF).
- ✓ Participar en l'elaboració del Pla anual i memòria de cada curs.
- ✓ Exercir la pràctica docent als alumnes de l'Escola d'Art.
- ✓ Preparar la matèria docent del curs.
- ✓ Controlar, avaluar i fer el seguiment dels alumnes.
- ✓ Supervisar i tenir cura de la neteja i conservació dels tallers i/o instruments utilitzats en la pràctica docent.
- ✓ Informar a l'equip directiu del desenvolupament i funcionament del curs i qualsevol incidència sorgida en les hores de docència.
- ✓ Participar en els claustres i als tres àmbits de coordinació.
- ✓ Vetllar pel compliment de les mesures i normes de funcionament del centre.
- ✓ Participar en totes les activitats i projectes de projecció externa del centre al municipi.

- ✓ I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

3. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu les persones aspirants han de complir els requisits 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 Espanya, 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 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 Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que 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.

Així mateix, també podran presentar-se al procés de selecció les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

En qualsevol cas, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes amb aquesta finalitat.

El coneixement de la llengua castellana s'acredita mitjançant la presentació d'algun dels documents que s'indiquen a continuació:

- ✓ Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - ✓ Diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 de octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest).
 - ✓ Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes
- b) Haver complert setze anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
 - c) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
 - d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de les places per a les quals es convoca aquest procés de selecció.
 - e) Estar en possessió d'alguna de les titulacions detallades pel departament d'ensenyament de la Generalitat de Catalunya (<https://aplicacions.ensenyament.gencat.cat/pls/apex/f?p=2011914:28> cercar el COS DE PROFESSORS D'ARTS PLÀSTIQUES I DISSENY, i l'especialitat ORGANITZACIÓ INDUSTRIAL I LEGISLACIÓ), o bé en condicions d'obtenir-la en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

- f) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- g) Estar en possessió del certificat del nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, caldrà que superin una prova de llengua catalana. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- h) Estar en possessió del certificat del **nivell C2** d'anglès del *Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR)*.
- i) Acreditar que no consten antecedents penals per haver comès delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual, en els termes del que disposa la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència, que ha modificat l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor. Aquesta circumstància s'haurà d'acreditar mitjançant una certificació negativa del Registre General de Delinqüents Sexuals abans de la contractació, al tractar-se d'un requisit necessari.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir -se fins a la formalització del nomenament o fins a la contractació laboral.

4. COMPLIMENT DELS REQUISITS

El compliment de les condicions i dels requisits exigits per poder participar en aquest procés selectiu s'ha de produir en la data d'acabament de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la formalització del contracte.

5. CARACTERÍSTIQUES DEL CONTRACTE

La durada del contracte estarà subjecte a les característiques del lloc de treball a cobrir i del projecte a desenvolupar en cada moment, així com la retribució i la dedicació.

6. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ

Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en el model oficial, disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges—contractes temporals, en l'enllaç següent: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Per ser admeses a les proves selectives les persones aspirants hauran de manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la mateixa i que compleixen totes les condicions establertes a les bases, sota la seva responsabilitat i amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu. La manca de dita manifestació serà causa d'exclusió de la persona aspirant.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Si l'últim dia de presentació d'instàncies és dissabte o festiu, es prorrogarà fins al següent dia hàbil.

La presentació de la sol·licitud i la documentació es podrà fer pels següents mitjans:

a) Telemàtica: a través del portal tràmits de la seu electrònica de l'Ajuntament de Manresa: www.manresa.cat/tramits, o bé entrant al portal d'oferta pública d'ocupació: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/TEM>

Cal omplir les dades del formulari i adjuntar la documentació sol·licitada en PDF.

La presentació telemàtica serà preferent a d'altres mitjans.

b) Presencial a l'Ajuntament de Manresa: les sol·licituds podran presentar-se a les oficines següents:

LLOC	HORARI	TELÈFON
Servei d'Organització i Recursos Humans: C. del Bruc 33-35, 3a planta (edifici de La Florinda)	De dilluns a divendres de 2/4 de 9 del matí a les 2 del migdia i els dilluns a la tarda de 4 a 6.	938752444
Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC): Pl. Major 1, bx.	Dilluns de 9 del matí a les 6 de la tarda i de dimarts a divendres de 9 del matí a les 3 de la tarda.	938782300

c) També es podran presentar al registre de qualsevol administració pública que integra el sector públic, a les oficines de Correus mitjançant correu administratiu, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres, d'acord amb la legalitat vigent.

A les sol·licituds s'haurà d'adjuntar:

- ✓ **DNI o NIE.**
- ✓ **Currículum vitae.**
- ✓ **Còpia de la titulació que és requisit de participació.**
Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
- ✓ **Fitxa dels mèrits professionals i formatius degudament emplenada.**
S'hauran de relacionar tal com s'indica en la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals i formatius que no s'hi hagin relacionat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Informe de vida laboral** (actualitzat).
- ✓ **Còpia dels mèrits professionals al·legats a la Fitxa**, tal com s'indica a la base 9.
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la *Fitxa*. Aquells mèrits professionals que no s'hi hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia dels mèrits formatius al·legats a la Fitxa**, tal com s'indica a la base 9.
Cal adjuntar-los en el mateix ordre que s'han fet constar a la *Fitxa*. Aquells mèrits formatius que no s'hi hagin acreditat dins de termini de presentació de sol·licituds no es tindran en compte en la fase de concurs.
- ✓ **Còpia del certificat de català de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si escau.**
Qui no acreditï el nivell de català exigít, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

- ✓ **Còpia de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si escau, per les persones que no tenen la nacionalitat espanyola.**

Qui no acrediti els coneixements de castellà exigits, haurà de realitzar la prova establerta en la primera fase del procés selectiu. No obstant, l'acreditació documental, si no es realitza dins del termini de presentació de sol·licituds, es podrà aportar fins el dia hàbil previ a la realització de la prova.

- ✓ **Còpia del certificat del nivell C2 d'anglès del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).**

- ✓ **Les persones amb la condició de discapacitat no caldrà que adjuntin a la sol·licitud de participació el dictamen, llevat que vulguin sol·licitar l'adaptació de proves. En aquest cas hauran de presentar el certificat d'adaptació de temps i mitjans dels exàmens emès per l'EVO, i sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral).**

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, per restar exemptes de la realització de la prova i ser qualificades com a aptes, hauran de presentar fotocòpia de l'acreditació del coneixement de la llengua castellana mitjançant un certificat conforme han cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o de la certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Manresa, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot dient en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones interessades donen el seu consentiment per al tractament de les dades de caràcter personal que siguin necessàries per participar en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés, d'acord amb la normativa vigent i especialment amb la llei orgànica de protecció de dades.

Tant la convocatòria com els resultats seran publicats al Portal de Govern obert i transparència que consta en la web municipal, amb expressió dels indicadors establerts en matèria de publicitat activa, per donar compliment a la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

Les persones que tinguin reconegut un grau de discapacitat igual o superior al 33%, podran demanar en la sol·licitud de participació a les proves selectives l'adaptació o adequació del temps per a la realització de les proves previstes a les bases, en la qual hauran de reflectir les necessitats específiques que tinguin. Per tant i a efectes que l'òrgan de selecció pugui valorar la procedència o no de la concessió que s'ha demanat, l'aspirant haurà d'adjuntar el dictamen tècnic facultatiu, emès per l'equip multiprofessional competent de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Benestar i Família, que acrediti de forma fefaent les condicions que han originat el grau de discapacitat reconeguda.

7. ADMESOS I EXCLOSOS I DATA D'INICI DE LES PROVES

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president/a de la corporació o l'autoritat delegada dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes en la qual declararà aprovada la llista d'admissió. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal dels òrgans de selecció. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

Aquesta resolució es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, i al lloc web: <https://www.manresa.cat/web/oposicions/OFE>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per presentar esmenes i possibles reclamacions que es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà aquesta llista i l'esmena es publicarà al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i als mateixos mitjans on s'hagués publicat la llista d'admissió.

L'admissió o exclusió de les persones aspirants es farà tenint en compte allò que estableix l'art. 77, apartats 2 i 3 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

Als efectes d'admissió es tindran en compte les dades que les persones aspirants hagin fet constar a la sol·licitud.

8. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan de selecció serà col·legiat i estarà format per un nombre senar de membres no inferior a cinc, amb els respectius suplents, de la forma següent:

- Un/a president/a
- Tres vocals
- Un/a secretari/ària

La designació nominal dels seus membres i la dels respectius suplents, s'aprovarà tal i com s'estableix a la base anterior.

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 designació política, el personal funcionari interí i el personal eventual no podrà formar part dels òrgans de selecció. La pertinença a aquests òrgans de selecció serà sempre a títol individual i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte de ningú.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstenir-se d'intervenir i hauran de notificar-ho a l'autoritat que convoqui, i els/les aspirants podran recusar-los.

Els òrgans de selecció no podran constituir-se ni actuar sense l'assistència almenys de la meitat dels seus membres i entre ells les persones que exerceixen de president i secretari, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria.

Els membres del tribunal titulars i el membres del tribunal suplents podran actuar en alternança per garantir el quòrum.

Per valorar les proves de coneixements d'idiomes l'òrgan de selecció disposarà d'una persona que l'assessorarà, nomenada per l'òrgan competent en matèria de política lingüística. Igualment, el President de l'òrgan podrà demanar la col·laboració d'assessors especialistes en la matèria per qualsevol de les proves en què així ho cregui convenient. Ambdues figures actuaran amb veu i sense vot.

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició, seguida de la de concurs. La fase de concurs serà aplicable a aquelles persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Fase d'oposició (màxim 18 punts)

EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI

Primer exercici.- De caràcter teòrico-pràctic, relacionat amb les funcions del lloc de treball i el temari i consistent en dues parts:

Primera part:

Consistent en desenvolupar per escrit una activitat didàctica relacionada amb un tema proposat pel tribunal. Fins a 9 punts.

Segona part:

Consistent en realitzar una sessió didàctica davant del tribunal d'una durada d'uns 15 o 20 minuts sobre el mateix tema. Fins a 9 punts.

Màxim 18 punts. Es requereix un mínim de 9 punts per superar l'exercici, resultat de la suma agregada d'ambdues parts. En cada part s'haurà d'obtenir un mínim de 3 punts per tal que puguin sumar.

Segon exercici.- Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Secretaria de Política Lingüística. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin estar en possessió del nivell exigít, o un de superior, mitjançant la presentació d'un certificat de la Secretaria de Política Lingüística o d'altres organismes que eximeixin de fer la prova.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de català per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tercer exercici.- Prova de llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Pel que fa a aquesta prova restaran exemptes de realitzar-la i seran qualificades com a aptes, les persones que:

- a) Acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.
- b) O bé que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per restar exempt/a de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Fase de concurs (màxim 12 punts)

Finalitzada la fase d'oposició s'iniciarà la de concurs, en què l'òrgan de selecció valorarà els mèrits al·legats a la Fitxa (fitxa de mèrits professionals i formatius presentada dins el termini de presentació de sol·licituds) i degudament justificats per les persones opositores, conforme el barem següent i sempre sobre la documentació acreditada:

1. Experiència (màxim 7 punts):

- a) Serveis efectius prestats desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, en ensenyaments reglats, en alguna de les especialitats docents a impartir fins a un màxim de 7 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.
- b) Serveis efectius prestats desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, en ensenyaments no reglats, en alguna de les especialitats docents a impartir fins a un màxim de 3,5 punts, a raó de 0,25 punts per cada 6 mesos complets.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa; en el cas que sigui inferior, s'aplicarà la puntuació que correspongui, per la qual cosa es valorarà d'acord amb el què consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

Per acreditar correctament el temps treballat caldrà aportar un **Informe de vida laboral acreditatiu de l'experiència que es vol fer constar, i que ha de coincidir amb la que es relaciona a la Fitxa i amb els documents acreditatius que s'esmenten a continuació.**

En el cas del treball a l'Administració, a més de l'informe de vida laboral, caldrà la presentació d'un certificat de serveis prestats i funcions realitzades sempre que hi consti la data d'alta, data de baixa o bé que encara es treballa, tipus d'activitat i funcions, categoria professional i jornada.

En els altres casos, qualsevol document que contingui:

- ✓ data d'alta a l'empresa
- ✓ data de baixa o bé certificar que encara es treballa
- ✓ les funcions o activitats realitzades
- ✓ la categoria professional

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim autònom, informe de vida laboral i aquella documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.

Si no queda acreditat documentalment la correspondència entre les funcions del lloc de treball desenvolupat i el què és objecte de la present selecció, dita experiència no es tindrà en compte.

2. Altres titulacions, fins a un màxim de 3 punts, segons el barem següent:

a) Altres titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball, i que no sigui la que dona accés a la convocatòria:

- ✓ Titulacions universitàries : 1 punt per a cadascuna.
- ✓ Màster de formació pedagògica i didàctica o Certificat d'Aptitud pedagògica (CAP) o Certificat de qualificació pedagògica (CQP), 1 punt.
- ✓ Màsters i diplomatures de postgraus: 0'80 punts per cadascun.
- ✓ Formació professional de grau superior o equivalent: 0'60 punts per cadascun.
- ✓ Formació professional de grau mitjà o equivalent: 0'50 punts per cadascun.

Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.

b) Altres titulacions:

- ✓ Per disposar del certificat ACTIC o equivalent: nivell bàsic 0'10 punts, nivell mitjà 0'20 punts i nivell avançat 0'30 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell, només es valorarà el més alt.
- ✓ Per disposar del nivell de català superior a l'exigit: 0'40 punts.

3. Entrevista personal (màxim 2 punts):

Consistirà en avaluar la idoneïtat de les persones aspirants respecte de les funcions del lloc, mitjançant la valoració de la trajectòria i perfil professional i la motivació. Es valorarà fins a un màxim de 2 punts. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

La valoració de l'entrevista tindrà en compte:

- ✓ Trajectòria professional i la seva adaptació al lloc de treball (1 punt)
- ✓ Motivació (0,50 punt)
- ✓ Altres aspectes curriculars apreciats discrecionalment per l'òrgan (0,50 punt)

Puntuació final i desempats:

Se sumará la puntuació obtinguda per cada aspirant en la fase d'oposició i s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint-se d'aquesta manera la puntuació final de cada opositor.

En cas d'empat en la puntuació final, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. Si persisteix l'empat s'aplicaran els criteris de desempat següents:

En primer lloc, la persona que hagi obtingut la puntuació més alta en el primer exercici de la fase d'oposició.

En segon lloc, la persona que tingui millor puntuació en el barem de mèrits d'experiència laboral.

Finalment, si encara persistís l'empat, l'òrgan de selecció realitzarà a les persones afectades una prova relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar per determinar-ne el desempat.

10. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES

Un cop finalitzat el recompte de mèrits, l'òrgan de selecció publicarà una llista amb la puntuació total obtinguda per cada aspirant i es penjarà a la pàgina web de l'Ajuntament (www.manresa.cat), Oferta Pública d'Ocupació / Interinatges—contractes temporals.

Les persones d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en llista d'espera mentre estigui vigent la borsa, des de la data de publicació del resultat final de les proves selectives.

Les persones aspirants proposades per proveir un lloc de treball, hauran de presentar en el termini de cinc dies hàbils i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits per proveir la plaça, i que serà com a mínim la següent:

- a) Còpia autèntica del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.

Les persones amb nacionalitat d'estats que no pertanyen a la Unió Europea caldrà que presentin còpia autèntica del permís de residència i treball vigent.

- b) Còpia autèntica del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. Per les titulacions obtingudes a l'estranger es requerirà aportar certificat d'equivalència o d'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina web www.mecd.gob.es.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- d) Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici dels llocs convocats.
- e) Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- f) Les persones aspirants amb discapacitats que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un informe de l'equip de valoració multiprofessional competent que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Les persones aspirants que dins del termini fixat no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a la base tercera, no podran ser contractats.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada

10. CRITERIS DE PERMANÈNCIA O D'EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants s'integraran a la borsa i seran cridades d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament.

Serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de prova o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació que pugui generar-se encara que aquesta sigui de durada superior, excepte que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació.

Una vegada obtingut i finalitzat el contracte temporal, la persona torna a la borsa de treball al lloc que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació obtingut en el resultat final.

Les persones integrants de la borsa no se les podrà tornar a cridar sempre que la nova contractació contravingui la normativa laboral vigent. En aquest supòsit, es cridarà al següent aspirant de la borsa, respectant l'ordre de puntuació, sense que això afecti a l'ordre de la persona que no ha pogut ser cridada.

Quan es produeixi alguna necessitat, el Servei de Recursos Humans es posarà en contacte mitjançant trucada telefònica. En cas que no es pugui establir comunicació després de dos intents en hores diferents, s'enviarà un avís per correu electrònic. A partir d'aquesta tramesa, l'aspirant disposarà de 24 hores laborables per respondre l'avís i contactar amb el Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Manresa. En cas que no es faci aquesta comunicació, es procedirà a cridar al següent de la borsa. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència, podrà fer-se una única trucada per intentar la comunicació.

Les persones aspirants són responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

11. PERÍODE DE PROVA

L'aspirant contractat tindrà un període de prova establert en el contracte, la durada del qual serà d'acord amb el que s'estableix al conveni col·lectiu del personal laboral de l'Ajuntament de Manresa.

En el supòsit de no superació d'aquest període de prova, i abans de la seva finalització, el responsable del servei on estigui destinada la persona contractada emetrà un informe motivat de la no superació d'aquest període i es declararà extingida la relació laboral amb l'Ajuntament.

12. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

13. IMPUGNACIONS

Contra la convocatòria i les seves bases, les persones interessades poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcalde President en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, d'acord amb el que estableix l'article 123 i següents de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques; o bé interposar directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al BOP, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en els termes regulats a la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa.

En el cas que es formulí recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu fins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Els actes qualificats dels tribunals de selecció (resultat de les proves d'oposició, valoració en la fase de concurs i proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés selectiu) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat

ANNEX I- TEMARI

1. L'accés al món del treball.
Autoconeixement: Interessos professionals i competències. El mercat de treball. Concepte. Indicadors del mercat de treball. El procés de recerca de feina. Canals de recerca. El currículum i la carta de presentació. Tipus de currículums. La marca personal. L'entrevista de feina.
2. El dret. Dret objectiu i drets subjectius. El poder polític i el dret. L'Estat de dret. Principis de l'Estat de Dret. Les normes jurídiques: classes i estructura. L'ordenament jurídic. Les fonts del dret: La llei, el costum i els principis generals del dret. Tipus de normes de l'ordenament jurídic espanyol. El sistema polític espanyol. Institucions d'autogovern de Catalunya
3. El dret laboral. Evolució del dret del treball. El treball i el dret laboral. Les fonts del dret del treball. Competències de la Unió Europea. Competències de la Generalitat de Catalunya. Principis per a l'aplicació de les lleis laborals. Drets i deures dels treballadors. Organismes públics en matèria laboral: L'administració laboral i els Tribunals Laborals.
4. El contracte de treball. Concepte de contracte de treball. Elements del contracte. Subjectes del contracte. El període de prova. Limitacions per contractar i treballar. Modalitats de contractació: Contracte indefinit. Contracte temporal. Contracte de formació en alternança. Contracte formatiu per a l'obtenció de la pràctica professional.
5. El temps de treball: la jornada laboral. Hores extraordinàries. Permisos retribuïts. Les vacances. El calendari i les festes laborals. El salari: Formes de retribuir el salari. El Salari Mínim interprofessional. L'IPREM. Garanties del salari. El Fons de Garantia Salarial. El rebut de salaris.
6. El sistema de seguretat social. Sistema de la Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social. L'acció protectora de la Seguretat Social. Estructura del Sistema de la Seguretat Social. Determinació de les principals obligacions d'empresaris i treballadors en matèria de Seguretat Social. Classes d'incapacitat: requisits i percepcions dineràries. Proteccions per mort i supervivència. Concepte i situacions de cobertura en la protecció per atur.
7. Modificació, suspensió i extinció del contracte. La modificació del contracte: Mobilitat funcional. Mobilitat geogràfica. Modificacions substancials del contracte. La suspensió. Concepte i causes. Les excedències. Les causes d'extinció del contracte de treball.
8. Prevenció de riscos laborals. Salut i treball. Principis de l'activitat preventiva. Factors de risc: tipologia, efectes en la salut i mesures preventives. Senyalització de riscos. Valoració dels riscos laborals. Els equips de protecció. Els danys laborals: Accidents de treball i malalties professionals. Malalties derivades del treball.
9. Conceptes bàsics d'economia. El concepte d'economia. Microeconomia i macroeconomia. Les necessitats i els béns: concepte i tipologia. Els factors productius. Els agents econòmics. El mercat: oferta i demanda. Models de mercat.
10. L'empresa i el seu entorn. L'empresa com a sistema. Empresari individual i empresari social. Creació i posada en marxa d'una empresa Tipus d'empresa. Funcions bàsiques de l'empresa. La fiscalitat en les empreses. Elecció de la forma jurídica. Tràmits administratius per a la constitució d'una empresa. L'organigrama empresarial. Cultura empresarial i imatge corporativa. Iniciatives pel treball per compte propi. El règim d'autònoms a la Seguretat Social.
11. El pla d'empresa. Conceptes bàsics de màrqueting i les seves polítiques. El pla d'empresa. Apartats del pla d'empresa. Elecció de la forma jurídica. L'anàlisi de costos i el control de qualitat. Anàlisi del mercat. Organització dels Recursos Humans. Pla de màrqueting. Anàlisi econòmica i financera de la viabilitat de l'empresa. Gestió d'ajuda i subvencions.
12. El treball professional en la il·lustració i en el disseny gràfic. Tràmits per començar una activitat empresarial. Organització, tramitació i gestió. Pressupostos i facturacions de treballs. Obligacions fiscals de les empreses. El calendari fiscal. Aspectes legals i professionals dels il·lustradors i dels

assistents al producte gràfic imprès. La qüestió dels autònoms en aquests sector. Models de contractes privats d'encàrrecs a il·lustradors i dissenyadors.

13. Propietat intel·lectual. Introducció a la Propietat Intel·lectual; diferències amb la Propietat Industrial. La creació intel·lectual. L'objecte dels drets d'autor; tipologia i classificació. El Registre de la Propietat Intel·lectual. Les entitats de gestió de drets. Nous models de transmissió de les obres a la xarxa. Les llicències Creative Commons.
14. Propietat industrial. Modalitats de la propietat industrial. Diferències amb la propietat intel·lectual. Les oficines de Registre. Les invencions: Patents i models d'utilitat. La competència deslleial i la seva relació amb la propietat industrial i intel·lectual. El disseny industrial. Aspectes pràctics: disseny nacional, disseny comunitari i disseny internacional. Procediment de registre. La marca: Concepte, funció i característiques.”

Montserrat Clotet Masana
La quarta tinent d'alcalde

Signat electrònicament
per: MONTSERRAT
CLOTET MASANA
Data: 19/03/2024
12:24:54
Raó: Signatura
Lloc: Manresa