



Ajuntament de
Vilanova del Camí

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local de data 27 de novembre de 2024, s'aprovà les bases específiques reguladores de les proves selectives per a la cobertura temporal de diferents places, mitjançant concurs lliure, com a personal laboral.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES QUE HAN DE REGIR EL CONCURS LLIURE PER A LA CONTRACTACIÓ DE DOCENTS DEL CERTIFICAT DE PROFESSIONALITAT D'OPERACIONS AUXILIARS DE SERVEIS ADMINISTRATIUS ADGG0408, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL.

Primera.- Objecte de la convocatòria.

És objecte d'aquesta convocatòria regular el procediment de selecció d'1 Docent per impartir els diferents mòduls formatius del Certificat de Professional ADGG0408 Operacions auxiliars de serveis administratius i generals, segons l'Ordre TSF/170/2018, de 8 d'octubre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització de programes de formació professional per a l'ocupació adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades, que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. La Resolució EMT/3173/2024, de 28 d'agost, per la qual es publica la prioritització de les especialitats formatives de la convocatòria de formació d'oferta en àrees prioritàries adreçades prioritàriament a persones treballadores desocupades que promou el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (SOC-FOAP) per a l'any 2024.

Denominació de la plaça	Docent
Règim	Personal laboral temporal
Unitat/Àrea	Promoció Econòmica – FOAP ADGG0408
Categoria professional	Docent Certificat de professionalitat
Grup	A2-02
Sistema selectiu	Concurs
Núm. de vacants	1
Període	9 mesos
Jornada	37,5 hores/setmana
Horari	L'horari quedarà condicionat a les necessitats del servei de dilluns a diumenge amb els descansos que estableixi la llei, però generalment de dilluns a divendres amb hora d'entrada de 7:30 a 8 h i de sortida de 15 a 15:30 h
Retribució mensual bruta	2.055,42 € bruts mensuals
Funcions	- Impartir i preparar la docència, segons el programa – mòduls formatius corresponents. - Col·laborar en la selecció d'alumnes. - Dissenyar el material i suport didàctic. - Avaluació individual de cada alumne i elaboració de tota la documentació de les diferents accions formatives segons el programa – mòduls formatius i normativa reguladora. - Realització de tutories i seguiment. - Fer prospecció i seguiment de les possibles empreses de pràctiques. - La tutoria i seguiment del mòdul de pràctiques dels alumnes que el realitzin. Comunicació amb l'empresa acollidora d'alumnes en pràctiques. Portar al dia el seguiment i control de les pràctiques a través de la plataforma establerta (GIA i QBID). - Seguiment de l'assistència dels alumnes. Gestió d'incidències. - Consensuar amb Promoció econòmica qualsevol decisió que afecti a l'alumnat participant de l'acció formativa. - Realitzar la memòria final de curs. - Prospectar possibles noves accions formatives i procediments dins el marc de l'oferta formativa del SOC

Codi Validació: 7D7CNF5NC4E74LP6Z9WG47AC7
Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 7



Aquesta convocatòria i la seva contractació laboral quedarà condicionada a l'atorgament de la subvenció SOC-FOAP per a l'any 2024, i a la verificació de la documentació per part de l'OTG de l'aspirant proposat/da.

En tot allò que no s'especifiqui i hi sigui compatible, seran d'aplicació al procés selectiu les bases generals de selecció del personal de l'Ajuntament de Vilanova del Camí, aprovades per Junta de Govern Local de data 25 de novembre de 2020 (BOPB 18/12/2020), excepte en allò expressament regulat o actualitzat per normativa o en aquestes bases.

Segona.- Condicions dels i les aspirants.

Per ésser admesos a la realització de les proves selectives, els i les aspirants hauran de complir els requisits generals detallats als apartats 2.1.1 de la base general 2a, i la base general 3a, a més, els requisits de titulació, experiència professional i experiència docent establerts en el certificat de professionalitat que regula l'especialitat i amb els requisits de competència docent d'acord amb l'article 13 del RD 34/2008, de 18 de gener pel qual es regulen els certificats de professionalitat (modificat pel RD 1675/2010, de 10 de desembre), i a més dels següents requisits específics, tots referits a la data en què finalitzi el període de presentació de sol·licituds per a dit procés:

- Titulació (cal que estigui homologada prèviament pel Ministeri d'Educació): segons estableix el bloc IV de RD que regula el certificat de professionalitat associat (RD 1379/2008, d'1 d'agost i modificacions posteriors) i en funció del mòdul formatiu a impartir:

Operacions auxiliars de Serveis Administratius i Generals		EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL REQUERIDA	
	ACREDITACIÓ REQUERIDA	AMB ACREDITACIÓ	SENSE ACREDITACIÓ
MF0969_1: Tècniques administratives bàsiques d'oficina	*Llicenciat, enginyer, arquitecte o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents.	1 any	3 anys
MF0970_1: Operacions bàsiques de comunicació	* Diplomada, enginyer tècnic, arquitecte tècnic o el títol de grau corresponent o altres títols equivalents		
MF 0971_1: Reproducció i arxiu	* Tècnic i Tècnic Superior de la família Professional d'Administració i gestió.		
MP0112: Mòdul de pràctiques professionals no laborals	* Certificats de professionalitat de nivell 2 i 3 de l'àrea Professional de Gestió de la Informació i comunicació de la família Professional d'Administració i gestió.	2 anys	3 anys
MP0112: Mòdul de pràctiques professionals no laborals	Es requereix experiència professional en els àmbits de la administració, gestió, reproducció i arxiu. Es valorarà domini de la plataforma per a la gestió de pràctiques professionals qBID. Experiència metodològica i experiència docent.		

- Llengua catalana: Acreditar el nivell C de català o equivalent. En cas de no acreditar-ho caldrà superar una prova d'acord amb el nivell exigít.
- Abonar la taxa corresponent de drets d'examen establerts en 30 €. El pagament de la taxa d'inscripció es farà efectiu a l'oficina de la Tresoreria municipal o es pot optar per

Codi Validació: 7D7CNF5NC4E74LP6Z9WG47AC7
Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 2 de 7





Ajuntament de Vilanova del Camí

transferència bancària al següent compte corrent "LA CAIXA" ES84-2100-0373-15-0200017736. En aquests últims supòsits es farà constar com a remitent o en el concepte el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. Aquests seran satisfets pels aspirants en presentar les instàncies, i no podran ser retornades més que en el cas de no ser admesos a examen per falta dels requisits exigits per prendre part en el concurs. Les persones que acreditin estar en situació d'atur gaudiran d'exempció de la taxa.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim dintre de l'últim dia de termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits. Els requisits d'accés hauran de mantenir-se fins l'inici de la contractació.

Tercera.- Forma i termini de presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la data de la publicació de l'extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat*.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, amb la llista provisional d'admesos, i es publicarà la relació d'aspirants admesos/es i no admesos/es a la seu electrònica d'aquest Ajuntament, indicant la causa d'exclusió i concedint un termini de tres dies hàbils perquè es puguin formular reclamacions o esmenar els defectes que hagin motivat l'exclusió.

Documentació a incorporar en la sol·licitud de participació en la convocatòria:

- a) Instància Oficial de l'Ajuntament de Vilanova del Camí
- b) DNI
- c) Declaració responsable jurada de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans
- d) Justificant d'haver abonat la taxa dintre del període de presentació d'instàncies
- e) Certificat nivell de català
- f) Currículum vitae
- g) Títol acadèmic necessari per accedir al lloc de treball o justificant de pagament dels drets del títol.
- h) Informe de la Vida Laboral expedit durant el període de presentació de sol·licituds.
- i) Acreditació de l'experiència professional en l'àmbit de la competència: L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació del certificats de secretaria, nomenaments, o contractes de treball, què consti específicament la categoria laboral, per a cadascun dels períodes de contractació que es vulgui acreditar. En el cas de treball com autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització al règim d'autònoms, o altra documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.
- j) Acreditació de l'experiència docent: L'experiència docent en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació dels certificats de secretaria, nomenaments, o contractes de treball, en què consti específicament la categoria laboral, per a cadascun dels períodes de contractació que es vulgui acreditar i/o un informe dels serveis prestats. En el cas de treball com autònom/a, s'ha d'acreditar mitjançant còpia de l'alta censal de l'activitat i certificació de cotització règim d'autònoms, o altra documentació justificativa de la concreta activitat realitzada.
- k) Acreditació de la formació complementària (formació relacionada cursos/seminaris / jornada) amb els mòduls formatius i/o formació de formadors. Només es tindrà en

Codi Validació: 7D7CNF5NC4E74LP6Z9WG47AC7
Verificació: <https://vilanovadelcamí.eadministració.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 3 de 7



compte la que s'hagi acreditat, detallant any de realització i durada en hores de cadascuna de les formacions.

No s'acreditarà l'experiència en tasques relacionades amb el lloc de treball ofert només amb el certificat de vida laboral o només amb el/s contracte/s de treball, els dos documents han d'acreditar-se conjuntament.

Un cop analitzada i validada la documentació aportada per les persones aspirants, es valoraran els mèrits dels aspirants.

Quarta. Comissió de selecció.

La comissió de selecció estarà formada de la manera següent:

Presidència: La Secretària Municipal o funcionari/a o treballador/a laboral fix/a en qui delegui de l'Ajuntament de Vilanova del Camí.

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Ajuntament de Vilanova del Camí o d'alguna Administració Pública. Un/a designat/da per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Les funcions de Secretaria els realitzarà un/a vocal designat/da amb veu i vot.

La comissió de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs, d'assessors especialitzats per a totes o algunes de les proves. Aquests assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, basant-se exclusivament a les que col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

Cinquena. Desenvolupament de les proves selectives

El sistema selectiu serà el de concurs, i consistirà en la valoració dels mèrits i en una entrevista personal.

Es cridarà les persones en convocatòria única, i si no es presentessin a qualsevol de les proves a que se'ls convoqui quedaran eliminats/des del procés selectiu. Els i les aspirants admesos/es hauran de presentar-se amb el DNI o carnet de conduir, per tal de realitzar l'entrevista.

El procés selectiu constarà de les següents fases:

Exercicis:

Fase de concurs:

1. Proves de verificació dels coneixements de la llengua català (supera o no supera).

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català (nivell C) d'acord amb els criteris emprats per la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Les persones aspirants que acreditin documentalment durant la presentació d'instàncies, posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 base segona i 6.6.3 base sisena, de la base general, restaran exempts de realitzar aquest exercici i se les assignarà la qualificació d'Apta.





Ajuntament de
Vilanova del Camí

2. Concurs: La valoració de mèrits es realitzarà per a cadascuna de les especialitats i, per tant, les persones aspirants tindran una puntuació que dependrà de la relació de la seva experiència i formació amb cadascuna de les especialitats. Aquesta puntuació determinarà l'ordre de les relacions de persones aspirants admeses per a les posteriors contractacions.

La puntuació total màxima assolible en la valoració de mèrits serà de 10 punts.

- Un màxim de **3 punts** corresponents a l'experiència en l'ocupació:

Anys d'experiència en l'ocupació	Puntuació
Més d'1 any i fins a 2 anys	1 punt
Més de 2 i fins a 3 anys	1,5 punts
Més de 3 i fins a 4 anys	2 punts
Més de 4 i fins a 5 anys	2,5 punts
Més de 5 anys	3 punts

- Un màxim de **2 punts** corresponents a l'experiència docent en els últims 10 anys:

Hores d'experiència docent	Puntuació
Fins a 99 hores	0,5 punts
Des de 100 fins a 599 hores	1 punt
Des de 600 fins a 999 hores	1,5 punts
1000 hores o més	2 punts

- Un màxim de **3 punts** corresponents a l'experiència docent en els últims 5 anys en l'especialitat concreta:

Experiència docent especialitat	Puntuació
Fins a 1 mòdul formatiu	1 punt
2 mòduls formatius	2 punts
Més de 2 mòduls formatius	3 punts

- Un màxim d'**1 punt** corresponents a la formació o acreditació en metodologia didàctica:



Formació o acreditació en metodologia didàctica	Puntuació
Un curs de formador de formadors	0,25 punts
Dos cursos de formador de formadors	0,5 punts
Més de 2 cursos de formador de formadors	1 punt

- Un màxim d'**1 punt** si es disposa de formació o experiència en:

Formació o experiència	Puntuació
Un curs de formació o 1 any d'experiència en GIA i QBID	1 punt
Un curs de formació o 1 any d'experiència en GIA	0,25 punts
Un curs de formació o 1 any d'experiència en QBID	0,25 punt
Un curs de formació ACTIC	0,25 punt

3. **Entrevista:** Els i les aspirants, accediran a la realització d'una entrevista personal que versarà tant per la seva trajectòria professional i acadèmica, com les seves aptituds i actituds en relació amb el lloc de treball a ocupar. Podent-ne estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Durant el desenvolupament de la mateixa, l'òrgan seleccionador podrà demanar als/les candidat/es una exposició breu, de forma oral o de forma escrita, sobre algun tema relacionat amb les tasques a realitzar.

Es tindran en compte i es puntuaran els següents indicadors:

1. Adequació dels candidats a les necessitats del servei (coneixements, habilitats), 1 punt.
2. Coneixements específics de l'àmbit de treball, 1 punt.
3. Aptitud / Actitud envers el lloc de treball: interès per l'ocupació, disponibilitat a l'aprenentatge, alt grau d'adaptabilitat tant a persones com a situacions noves, bon nivell de planificació i organització del propi treball, capacitat de treball amb alt grau d'autonomia i iniciativa, 1 punt.
4. Nivell de participació a l'entrevista: claredat en l'exposició transmissió correcta i objectivitat de les respostes, capacitat per entendre i assimilar la informació rebuda, 1 punt.
5. Indicadors generals de conducta observats: assertivitat, iniciativa, autonomia, dinamisme, sociabilitat, resolució, 1 punt.

Serà puntuada fins a un màxim de 5 punts.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes en el conjunt de les fases realitzades. Que en tot cas serà un màxim de 15 punts.





Ajuntament de Vilanova del Camí

Sisena. Fase de Capacitació: Període de pràctiques.

La persona aspirant proposada pel tribunal i verificada pel SOC, serà contractada d'acord amb el que estableix la base 10a i 12a de les Bases generals, establint-se el període de prova assenyalat.

Setena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que s'ha fixat en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat del Contenciós-Administratiu de Barcelona o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el *Butlletí Oficial de la Província* (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat pel Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya aprovat pel Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local aprovat pel Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

L'Alcaldeessa

Vilanova del Camí, document signat electrònicament al marge.

Codi Validació: 7D7CNF5NC4E74LP6Z9WG47AC7
Verificació: <https://vilanovadelcamí.adm.instrucció.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 7 de 7

