



AJUNTAMENT DE  
**Vallirana**

EDICTE de l'Ajuntament de Vallirana, relatiu a d'aprovació de la convocatòria i les bases específiques reguladores pel procés de selecció per cobrir amb caràcter d'interinitat un lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de reactivació econòmica (AODL) vacant a la plantilla de l'ajuntament, així com per a la creació d'una borsa de treball d'aquesta categoria per cobrir baixes sobrevingudes o l'execució de programes de caràcter temporal.

En data 21 de juliol de 2022, la Junta de Govern Local, va adoptar la resolució que es reproduïx a continuació:

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJANA DE REACTIVACIÓ ECONÒMICA (AODL) PER COBRIR AMB CARÀCTER D'INTERINITAT**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és regular el procés de selecció mitjançant concurs oposició per a la cobertura d'un lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de reactivació econòmica (AODL), en règim d'interinitat, vacant a la plantilla de l'Ajuntament de Vallirana, en aquells aspectes que no es regulin a les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local en la sessió celebrada el 17 de març de 2022.

Així com la creació, d'una borsa de treball per a la contractació de personal temporal amb categoria tècnica similar, per un període d'un any des de la finalització del procés selectiu, prorrogable per un any més.

Aquest lloc de treball de tècnic/a mitjà/na de reactivació econòmica (AODL) pertany a l'escala d'administració general, subescala de gestió, del grup de classificació A, subgrup A2, segons l'article 76 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

La jornada de treball és del 100% i estarà supeditada a les necessitats del servei, sent les retribucions i característiques les corresponents al lloc de treball que s'ocuparà d'acord amb la Relació de Llocs de Treball de l'Ajuntament de Vallirana.

El nomenament serà d'interinitat regulat per l'article 10.1.a) del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

S'estableix un període de pràctiques de 6 mesos obligatori i eliminatori, sent la qualificació final d'apte o no apte. Els aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos del procés selectiu.

Per a aquesta qualificació el Tribunal és reunirà amb quòrum suficient i presentarà una proposta de valoració basada en ítems conductuals predeterminats, bàsicament: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, el compliment de les ordres i la disciplina, la

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

Signatura 1 de 1  
Oscar Suñe Marín  
10/08/2022  
Alcalde accidental

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | fdf620ade35047a5b08b656c12214080001                                                                                                                                                                                                                       |  |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091</a> |  |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                                 |  |

disposició personal vers el treball, la responsabilitat, l'adaptació a l'organització, la iniciativa, la confiança en si mateix, el judici pràctic i l'autocontrol.

La missió del lloc de treball és identificar les principals necessitats socioeconòmiques del municipi, i planificar, dinamitzar i garantir la correcta implementació d'accions estratègiques per a la promoció de l'ocupació i desenvolupament econòmic del municipi en coordinació amb el teixit associatiu del territori d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic.

Les funcions genèriques del lloc de treball són les pròpies d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local, així com:

1. Desenvolupar i impulsar el Pla d' Acció Municipal pel Desenvolupament Econòmic Local i l' Ocupació.
2. Proposar, planificar i coordinar projectes i serveis adreçats a les empreses, comerços, entitats i emprenedors del municipi.
3. Identificar i analitzar les potencialitats del desenvolupament local, diagnosticant el territori i planificant futures estratègies en aquest àmbit.
4. Promocionar, difondre i estimular, en cooperació amb altres agents municipals i supramunicipals, programes i mesures que afavoreixin la promoció econòmica i el desenvolupament local del municipi, cercant un creixement sostenible i generador d'ocupació.
5. Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades a la creació d'activitat econòmica i a la generació de llocs de treball estables en determinats sectors productius de l'àmbit local mitjançant diferents instruments i estratègies.
6. Promoure la dinamització empresarial, amb especial atenció a la diversificació del sistema productiu i la creació de noves empreses.
7. Afavorir el desenvolupament industrial realitzant i impulsant projectes de prospecció de les necessitats de les indústries de la zona: ma d'obra, atracció de noves empreses, millora de la mobilitat, transferència tecnològica.
8. Crear i fomentar sinèrgies que puguin suposar l'aprofitament més òptim dels recursos existents dins un territori (vincles de col·laboració entre empreses, associacions professionals, patronals, etc.).
9. Assessorar i donar suport tècnic als nous emprenedors, en la redacció d'un pla d'empresa o projecte empresarial per facilitar la creació d'empreses. Acompanyar en el procés de creació i consolidació de les noves activitats econòmiques
10. Difondre els serveis, programes i accions que es desenvolupin al territori en l'àmbit empresarial per a la creació de sinèrgies positives.
11. Fomentar i donar suport a l'associacionisme empresarials i comercial.
12. Obtenir informació dels perfils professionals, dels requeriments de formació i de les necessitats de les empreses.
13. Atendre i fer el seguiment de l'Oficina d'Atenció a l'Empresa (OAE) municipal.
14. Captar empreses per establir convenis de col·laboració per fer pràctiques.
15. Captar llocs de treball susceptibles de ser coberts principalment pels col·lectius més vulnerables.
16. Mantenir, actualitzar i ampliar les diferents bases de dades sobre les empreses, comerç i emprenedors del municipi.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

17. Promoure i impulsar la creació d'organismes de cooperació com a instruments de dinamització socioeconòmica del territori.
18. Disseny i gestió d'esdeveniments comercials, sectorials o generals
19. Elaborar la sol·licitud i les justificacions de subvencions relacionades amb l'àrea de la seva competència
20. Establir mecanismes d'informació i coordinació entre les accions d'ocupació i desenvolupament local del municipi i els dispositius de les institucions, per tal de garantir el màxim accés i ús dels recursos existents per part dels ciutadans i ciutadanes.
21. Elaborar informes i memòries d'avaluació, seguiment i control de les actuacions per tal de determinar el compliment d'objectius i la revisió de les polítiques locals en matèria de promoció econòmica.
22. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic de l'àrea.

## 2. CONDICIONS I REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

- a) Estar en possessió dels graus universitaris de la branca de ciències socials i jurídiques. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, els/les aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- b) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretària de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un dels reconeguts per aquesta com a equivalents.
- c) Estar en possessió del permís de conducció de la classe B.

Tots els requisits enunciats a la base segona han estar acreditats en la data de finalització de presentació de les sol·licituds

## 3. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Els/les aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives han de complir amb els requisits establerts a la clàusula cinquena de les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vallirana el 17 de març de 2022.

La sol·licitud per prendre part en el procés de selecció s'haurà de formalitzar en el model normalitzat, que està disponible a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Vallirana i també en la pàgina web municipal (<http://www.vallirana.cat>).

El resguard del pagament de la taxa, prevista a l'Ordenança Fiscal núm. 26 de l'Ajuntament de Vallirana, que en aquest cas és de 32,39 €, haurà de ser abonada mitjançant ingrés en el núm. de compte del Banc de Sabadell ES92-0081-0064-7800-0122-1131 i s'haurà d'acreditar en el moment de presentació de la sol·licitud, mitjançant fotocòpia, el pagament de l'esmentada taxa aportant el rebut o comprovant bancari.

## 4. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · [www.vallirana.cat](http://www.vallirana.cat) · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



La fixació de les dates de les proves correspondrà al Tribunal Qualificador i es publicaran en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament de Vallirana.

Les persones convocades per a cada exercici en una sola crida, llevat de casos de força major degudament acreditats i valorats lliurement pel Tribunal Qualificador. La no presentació en el moment de ser cridat determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en l'exercici i els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs/a del procediment selectiu.

El procediment de selecció serà el de concurs oposició, d'acord amb el que estableix l'article 61 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, així com l'article 66 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. El procés tindrà dues fases: la fase d'oposició i la fase de concurs.

#### FASE D'OPOSICIÓ:

Consisteix en realitzar una prova pràctica relacionada amb les funcions i competències pròpies del lloc de treball a proveir. Es valorarà la resolució del supòsit, el coneixement sobre les matèries plantejades, així com la presentació, el temps per a la seva realització ho decidirà el Tribunal.

Un cop desenvolupada la pràctica els/les aspirants llegiran davant del tribunal, si aquest ho considera oportú, l'exercici. La no presentació a la lectura de l'exercici si el tribunal ho acorda, suposarà que l'aspirant abandona el procés i serà eliminat.

La qualificació de l'exercici és de 0 a 10 punts i per obtenir la qualificació d'APTE/A serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts.

#### FASE DE CONCURS:

Aquesta fase es aplicable als/a les aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les candidats/es, fins a un màxim de 8 punts, i de conformitat amb l'escala següent:

- Per prestar serveis efectius en administracions públiques com a funcionari/a de carrera, personal interí o mitjançant contracte laboral amb adscripció a la plantilla amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 3 punts
- Experiència professional, en el sector privat mitjançant contracte laboral amb similitud funcional al lloc de treball a proveir, a raó de 0,05 punts per mes treballat fins a un màxim de 2 punts

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocopies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nomina acompanyats del certificat de vida laboral o alta de l'Impost d'Activitats Econòmiques.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · [www.vallirana.cat](http://www.vallirana.cat) · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



- c) Per acreditar pràctiques en funcions anàlogues a les del lloc a proveir a raó de 0,05 punts per cada 150 hores de pràctiques realitzades i/o 0,07 punts si han estat realitzades a l'Ajuntament de Vallirana, fins a 0'50 punts
- d) Formació professional: per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes o ofimàtica).
- Cursos de fins a 19 hores: 0,01 punt per curs.  
Cursos de 20 a 40 hores: 0,05 punts per curs.  
Cursos de 41 a 60 hores: 0,10 punts per curs.  
Cursos de 61 a 80 hores: 0,15 punts per curs.  
Cursos de 81 a 100 hores: 0,20 punts per curs.  
Cursos de 101 a 120 hores: 0,30 punts per curs.  
Puntuació màxima: 1 punt.
- e) Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al subgrup A2 que tinguin relació amb la plaça a cobrir: Estudis de tercer grau: Postgraus 0'5 punts i Mestratges 1 punt, fins a un màxim de 2 punts.
- f) Altres mèrits a considerar pel tribunal, en especial l'elaboració i publicacions d'estudis i treballs, i les activitats de transmissió de coneixements i docència, llevat que siguin pròpies del lloc de treball, fins a 0,50 punts.

La puntuació definitiva del concurs-oposició serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

#### ENTREVISTA PERSONAL

Amb l'objecte de copsar varies competències bàsiques necessàries per al lloc de treball, el Tribunal Qualificador podrà mantenir una entrevista personal amb els diferents candidats, si ho considera convenient. L'entrevista tindrà una puntuació màxima de 2'5 punts i en cap cas serà eliminatòria.

| FACTOR COMPETENCIAL               | PUNTUACIÓ                    |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Treball en equip                  | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Actitud, iniciativa i motivació   | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Tolerància a la pressió           | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Responsabilitat                   | Fins a un màxim de 0.5 punts |
| Capacitat per resoldre conflictes | Fins a un màxim de 0.5 punts |

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



## 5. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

D'acord amb les bases generals, un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el Tribunal farà pública la relació d'aprovat per ordre de puntuació final en el taulell d'anuncis i la pàgina web de l'Ajuntament, assenyalant-se que el nombre d'aprovat no podrà sobrepassar el nombre de places vacants convocades.

En el termini màxim de vint dies naturals a partir de la publicació dels resultats del procés selectiu l'aspirant seleccionat presentarà al Departament de Recursos Humans els documents originals que acreditin que compleixen les condicions exigides a la convocatòria.

A la vista de la proposta del tribunal i de la documentació presentada per l'aspirant, sempre que siguin conformes amb el que disposen aquestes bases, l'Alcaldeessa resoldrà motivadament el procés selectiu.

Vallirana, agost de 2022

|                  |            |                    |
|------------------|------------|--------------------|
| Signatura 1 de 1 | 10/08/2022 | Alcalde accidental |
| Oscar Suñe Marín |            |                    |

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · [www.vallirana.cat](http://www.vallirana.cat) · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | fdf620ade35047a5b08b656c12214080001                                                                                                                                                                                                                       | Data document: 10/08/2022 |                                                                                       |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091</a> |                           |                                                                                       |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                       |

**TEMARI:**

1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals.
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'acte administratiu: concepte i elements.
4. L'acte administratiu: Actes nuls i actes anul·lables.
5. El procediment administratiu: significat.
6. Fases del procediment administratiu general. Còmput de terminis.
7. La responsabilitat de les administracions locals.
8. Les formes de gestió dels serveis públics: gestió directa i gestió indirecta.
9. El municipi: organització municipal. Competències.
10. Funcionament i competències del òrgans col·legiats locals.
11. Els béns de les entitats locals.
12. El domini públic.
13. El patrimoni privat de les entitats locals.
14. La contractació administrativa: concepte i fonts.
15. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques.
16. Contractes de les administracions públiques: Procediments de licitació.
17. Formes d'adjudicació dels contractes de les administracions públiques.
18. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.
19. El pressupost. Documents comptables
20. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplements de crèdits. Transferències.
21. La protecció de dades de caràcter personal
22. Les competències municipals ( Llei 7/1985 Llei Reguladora de bases de règim local, i Decret Legislatiu 2/2003 de la Llei Municipal i de Règim local de Catalunya). Especial referència a les competències en matèria de Promoció Econòmica.
23. La figura de l'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local. Funcions i regulació.
24. Pla de treball d'un agent d'ocupació i desenvolupament local.
25. Característiques i funcions d'una Àrea de Promoció Econòmica.
26. Polítiques de desenvolupament local.
27. L'Oficina d'Atenció a l'Empresa (OAE) municipal.
28. La promoció de l'emprenedoria i les empreses del territori.
29. Plans estratègics de desenvolupament local.
30. Estructura socioeconòmica del municipi.
31. El Pla d'empresa. Concepte, definició, utilitat i contingut.
32. Ajuts i eines per l'emprenedoria i l'empresa a nivell local, autonòmic, estatal i europeu.
33. La prospecció d'empreses. Definició i objectius.
34. La creació d'empreses: Formes jurídiques i característiques.
35. La creació d'empreses: Tràmits legals.
36. La creació d'empreses: Ajudes a la creació.
37. Foment de l'ocupació autònoma.
38. L'economia social i cooperativa.
39. La promoció de l'ocupació.
40. Foment de l'ocupació estable i altres mesures de recolzament de l'ocupació.
41. La dinamització comercial.
42. Promoció de l'economia local. Les fires.
43. El foment del teixit comercial i empresarial.

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · www.vallirana.cat · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)



44. La participació pública en la planificació estratègica.
45. Responsabilitat Social Corporativa
46. Agències de desenvolupament local.
47. Programes de finançament de projectes i de suport a la creació d'empreses.
48. La funció de la formació en el desenvolupament local.
49. Oportunitats de negoci i detecció de necessitats. Nous filons d'ocupació
50. El Fons Social Europeu. Iniciatives comunitàries per les empreses.

|                  |            |                    |
|------------------|------------|--------------------|
| Signatura 1 de 1 | 10/08/2022 | Alcalde accidental |
| Oscar Suñe Marín |            |                    |

Major, 329 · Tel. 93 683 08 10 · Fax 93 683 28 97 · [www.vallirana.cat](http://www.vallirana.cat) · 08759 VALLIRANA (Baix Llobregat)

|                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Aquest document és una còpia autèntica d'un document electrònic validable a: |                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
| Codi Segur de Validació                                                      | fdf620ade35047a5b08b656c12214080001                                                                                                                                                                                                                       | Data document: 10/08/2022 |  |
| Url de validació                                                             | <a href="https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091">https://sedesimplifica03.absisccloud.com/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?NodeAbsisini=091</a> |                           |  |
| Metadades                                                                    | Origen: Origen administració    Estat d'elaboració: Original                                                                                                                                                                                              |                           |  |