



ANUNCI

El Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Local (EPEL) Neàpolis de data 12 de juny de 2024, va autoritzar l'aprovació de l'esmena d'errors i modificació del procés de contractació d'un funcionari/a interí per programa (art. 10.1.C) TREBEP, com a tècnic/a mitjà/ana (A2-20) d'innovació tecnològica a l'EPEL Neàpolis.

El termini per la presentació de les instàncies serà de 15 dies a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics al web de Neàpolis.

ESMENA D'ERRORS I MODIFICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA I LES BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA (ART. 10.1.C) TREBEP, COM A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (A2-20) D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA A L'EPEL NEÀPOLIS

RELACIÓ DE FETS

1. En sessió ordinària de data 10 de gener de 2024, el Consell d'Administració de l'EPEL Neàpolis va aprovar les bases específiques reguladores per a la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure per a la provisió d'una plaça de funcionari interí per programa (art. 10.1.C) TREBEP, com a tècnic/a mitjà/ana (A2-20) d'innovació tecnològica a l'EPEL Neàpolis.
2. En data 2 d'abril de 2024, es va publicar al BOPB l'anunci de la convocatòria i les bases específiques reguladores, determinant un període de 15 dies hàbils per a la presentació de candidatures.
3. Atès que s'ha posat en relleu que existeixen els següents errors a les bases específiques reguladores:
 - a. En referència a la puntuació màxima de valoració de la part d'entrevista, cal que passi de 5 punts a 3 punts. La valoració amb 5 punts supera el màxim permès per a la part de valoració de mèrits en relació a la part de concurs, d'acord amb les bases generals reguladores dels processos de selecció aprovades per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal.
 - b. En referència als membres del tribunal, cal substituir "Director de l'E.P.E.L. Neàpolis (titular)" per "Director de l'E.P.E.L. Neàpolis (titular). 1 Tècnic/a municipal (suplent)".
 - c. En referència al nivell d'Anglès de l'apartat 3.2.4, cal substituir "nivell d'anglès B2.1" per "nivell d'anglès C1".
 - d. Afegir apartat "7. Borsa de treball".

FONAMENTS DE DRET

PRIMER.- l'article 109.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions públiques, determina que "les administracions públiques poden rectificar, així mateix, en qualsevol moment, d'ofici o a instància dels interessats, els errors materials, de fet o aritmètics existents en els seus actes".

SEGON.- La competència per a l'aprovació de les bases reguladores per a la selecció de personal correspon al Consell d'Administració de l'EPEL Neàpolis, atès l'article 9 dels Estatuts de l'EPEL Neàpolis, relatiu a la competències del Consell d'Administració, sens perjudici de les atribucions del gerent en aquesta matèria.

Per tot l'anterior, d'acord als fets abans esmentats, als fonaments de dret assenyalats anteriorment i d'acord amb l'article 9 dels Estatuts de l'EPEL Neàpolis, el Director-Gerent de l'EPEL Neàpolis proposa al Consell d'Administració l'aprovació dels següents

ACORDS:

Primer.- Aprovar la modificació de les bases específiques reguladores per a la selecció mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure per a la provisió d'una plaça de funcionari interí per programa (art. 10.1.C) TREBEP, com a tècnic/a mitjà/ana (A2-20) d'innovació tecnològica a l'EPEL Neàpolis.

Segon.- Publicar anunci de la convocatòria al BOPB amb les bases modificades i obrir un període nou de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci, per presentar sol·licituds per prendre part en la convocatòria. Els candidats que ja s'han presentat podran mantenir la seva candidatura sense aportar cap informació, o podran complementar la informació presentada, si ho consideren oportú.

Jordi Romero-Lengua
Director gerent de Neàpolis

ANNEX

CONVOCATÒRIA I BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A FUNCIONARI/A INTERÍ PER PROGRAMA (ART. 10.1.C) TREBEP, COM A TÈCNIC/A MITJÀ/ANA (A2-20) D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA A L'ENTITAT PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL NEÀPOLIS

El procés de selecció s'emmarca en el desplegament i execució del projecte Didymos-XR (HORIZON-CL4-2022-HUMAN-01-14 eXtended Reality Technologies (RIA)). L'objectiu és dissenyar i validar aplicacions XR avançades amb IA, per crear bessons digitals a gran escala, sincronitzats al món real. Per això, el projecte abordarà casos d'ús d'aplicacions XR en dos dominis: planificació urbana i mobilitat intel·ligent i robotització autònoma en instal·lacions industrials.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball estan vinculades, principalment, al projecte Didymos-XR, responsabilitzant-se de l'execució de les tasques que l'EPEL Neàpolis té assignades i que es defineixen a la seva memòria. També donarà suport a altres projectes centrats en tecnologies digitals avançades (internet de les coses (IoT), intel·ligència artificial (IA) i realitats immersives (XR)), sense perjudici d'altres funcions tècniques i administratives generals dintre de l'habitual funcionament de Neàpolis.

Concretament, les funcions del lloc de treball són les següents:

- Gestió tècnica i administrativa del projecte Horizon DIDYMOS-XR.
- Assistència a trobades internacionals dintre del desplegament del projecte DIDYMOS-XR.
- Elaboració d'informes (en anglès, català i/o castellà) dintre del marc del projecte DIDYMOS-XR i d'altres projectes d'innovació en tecnologies digitals.
- Coordinació i gestió d'altres projectes d'innovació de dades i digital twins. Aquests projectes es realitzen amb socis del sector públic i/o privat i inclouen la realització de PoCs i pilots.
- Coordinació de projectes d'innovació en diferents tecnologies (Data Spaces, Big Data, IA) i dominis (mobilitat, indústria 4.0, medi ambient, salut, etc.).
- Gestió de relacions amb els socis dels projectes (empreses, altres centres de recerca, universitats, Administracions Públiques, etc.).
- Preparació de propostes i ofertes de projectes d'innovació digital, sota la supervisió de l'equip de coordinació i direcció de Neàpolis.
- Assessorament a l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en matèria d'innovació tecnològica.
- Col·laboració amb xarxes i associacions nacionals i internacionals d'actors del sector públic i privat.

CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Nomenament com a Tècnic/a Mitjà A2-20, de funcionari interí per programa, durant el termini d'execució del projecte Didymos-XR (HORIZON-CL4-2022-HUMAN-01-14 eXtended Reality Technologies (RIA)). Contractació subjecta al desenvolupament del projecte subvencionat.

Sou brut anual: 33.416,68€, distribuït en 14 pagues.

Horari: generalment intensiu matins i adaptat a les necessitats del servei.

Aplicació el conveni col·lectiu vigent.

REQUISITS DE L'ASPIRANT

3.1. Requisits generals

3.1.2 Nacionalitat: Tenir nacionalitat espanyola o ser membre d'algun Estat de la Unió Europea o d'algun estat al qual, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la UE

i ratificats per Espanya, li sigui aplicable la lliure circulació dels 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 els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Així mateix, també podran participar les persones amb nacionalitat d'estats estrangers que no pertanyen a la Unió Europea sempre que tinguin permís de residència i treball vigent, d'acord amb la legislació d'estrangeria aplicable.

3.1.2. Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.1.3. No haver estat separat/ada o acomiadat/da per expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/ada per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma. En cas que la persona aspirant sigui nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

3.1.4. No trobar-se incurs/a en cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

3.1.5. Capacitat funcional: No patir cap malaltia o disminució psíquica o física que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça convocada o disminueixi les aptituds per a desenvolupar-les de forma permanent o transitòria.

3.2 Requisits específics

3.2.1. Estar en possessió d'una Diplomatura, Llicenciatura, Grau Universitari o Enginyeria, amb especial preferència per les titulacions de l'àmbit tecnològic i de la innovació. Per a 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

3.2.2. Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al certificat de nivell C1 de català de la Direcció General de Política Lingüística, segons el Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i el Marc europeu comú de referència per a les llengües (MECR), o equivalent. Els/les aspirants que no acreditin el certificat de nivell de suficiència C o superior o equivalent seran convocats mitjançant la llista provisional d'admesos i exclosos per la realització d'una prova específica de català adequada a aquest nivell i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no la superin restaran exclosos del procés selectiu. Estaran exempts de la realització de la prova de català, les persones aspirants que acreditin documentalment haver superat una prova de català del mateix nivell al requerit en altres processos de selecció de personal de les administracions públiques.

3.2.3. Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol. Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat les proves adreçades a la seva obtenció. Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

3.2.4. Llengua anglesa: els aspirants hauran d'acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant algun títol oficial que acrediti un nivell d'anglès C1 (nivell avançat de l'usuari independent) segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

3.2.5. Presentar dins del termini de presentació de sol·licituds per participar al procés selectiu, el Projecte següent:

"Proposta projecte pilot de sensorització per a la gestió de la mobilitat de Vilanova i la Geltrú"

L'extensió del treball serà de 10 folis, escrits a una sola cara.

S'ha de presentar per triplicat i en un sobre tancat que s'acompanyarà a la instància. En el sobre constarà el nom de l'aspirant, però en cap cas es farà constar el nom en cap full del treball.

No s'admetran els treballs presentats fora del termini de presentació i la no presentació serà motiu d'exclusió de l'aspirant.

3.2.6. Totes les condicions que s'estableixen en les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 19 de febrer de 2008, i publicades al web municipal: <http://www.vilanova.cat>

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà format per les persones següents:

- President: Director de l'E.P.E.L. Neàpolis (titular). 1 Tècnic/a municipal (suplent).
- Vocals: 1 Tècnic/a Municipal (titular i suplent). 1 Tècnic/a de Recursos Humans (titular i suplent)
- Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

El tribunal podrà requerir assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot.

PROVES DE SELECCIÓ

5.1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 elemental o superior o equivalent (MECR) de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que acreditin el nivell o equivalent segons s'especifica a l'apartat 3.2 a) de les presents Bases. Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

5.2 Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.

Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat les proves adreçades a la seva obtenció.

Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

5.3 Coneixement de la llengua anglesa

Té caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants que no puguin acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant algun títol oficial que acrediti un nivell d'anglès C1 (nivell avançat de l'usuari independent) segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència).

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

5.4. Prova Teòric-Pràctica

Consistirà en contestar un qüestionari de preguntes amb respostes curtes amb relació als temes de l'Annex I. Es valoraran els coneixements del tema, la composició gramatical i ortogràfica i la claredat d'exposició. Aquest exercici es valorarà de 0 a 10 punts.

També consistirà en realitzar un exercici pràctic a desenvolupar amb relació a les funcions del lloc de treball i al temari de l'Annex I. Es valoraran els coneixements del tema i el grau d'aplicabilitat de la solució descrita. Aquesta prova es valorarà de 0 a 10 punts.

El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar la prova.

Serán eliminats del procés d'oposició els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts en cada un dels exercicis.

5.5. Valoració del Projecte

Consistirà en defensar i exposar de forma sintetitzada el contingut del projecte presentat pels aspirants, en un temps màxim de 10 minuts.

El tribunal valorarà el projecte presentat de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 per seguir en el procés de selecció. Es valoraran els coneixements del tema, l'adequació del treball al títol proposat i la maquetació i presentació de document.

El tribunal valorarà la defensa i presentació de projecte de 0 a 10 punts, essent necessari obtenir una puntuació de 5 punts per seguir en el procés de selecció. Es valoraran els coneixements del tema, l'adequació al temps d'exposició, el suport digital a la presentació i la claredat d'exposició.

VALORACIÓ DE MÈRITS

Els mèrits es valoraran segons el barem següent:

6.1. Experiència professional

Haver prestat serveis assimilables al lloc de treball ofert, en aquest Ajuntament o a qualsevol a altre Administració Pública, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.

Haver prestat serveis assimilables al lloc de treball ofert, en empreses privades a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 3 punts.

Com a màxim es podran obtenir 6 punts d'experiència professional.

6.2. Cursos de Formació i perfeccionament

Per cada curs realitzat amb aprofitament o assistència de centres o organismes oficials, sobre matèries relacionades amb les funcions de la plaça convocada, que s'hagin realitzat en els últims 5 anys, així com el certificats i titulacions en llengües estrangeres, fins a 4 punts segons el barem següent:

Cursos fins a 10 hores lectives: 0,1 punt per curs

Cursos entre 11 i 20 hores lectives: 0,2 punts per curs

Cursos entre 21 i 40 hores lectives: 0,5 punts per curs

Cursos de més de 41 hores lectives: 0,75 punts per curs

Per cada diplomatura, llicenciatura o grau universitari: 0,75 punts.

Per estar en possessió de mestratge, doctorat o cursos de postgrau: 0,75 punts per cadascun.

6.3. Entrevista personal

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista. La puntuació màxima de l'entrevista seran 3 punts.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en aquest procés de selecció, mitjançant còpies simples dels certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 4 mesos.

BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin superat el procés de selecció i que no hagin obtingut plaça passaran a formar part d'una borsa de treball, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin.

Els/les integrants d'aquesta borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de puntuació establert, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits del lloc de treball.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter de treball de durada determinada de conformitat amb la legislació vigent que hi sigui aplicable, inclòs el període de prova.

Aquesta borsa de treball tindrà vigència de dos anys i de mentre no es realitzi una borsa que la derogui.

DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini de 15 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al BOPB, mitjançant escrit adreçat a EPEL Neàpolis, i a través d'un dels següents mitjans:

Registre d'entrada presencial a l'Oficina Atenció Ciutadana de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Plaça de la Vila, 8), d'acord a l'horari establert i publicat a la web de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: Sol·licitud genèrica (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits, www.vilanova.cat).

En qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

S'haurà d'adjuntar declaració responsable conforme s'acompleixen els requisits de l'oferta de treball. La persona que resulti seleccionada haurà de presentar els originals dels documents en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, el/l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.

- Acreditació del nivell C1 o superior (MECR) de Llengua Catalana.
- Acreditació del nivell C1 o superior (MECR) de Llengua Anglesa.
- Currículum vitae.

Rebut del pagament dels drets d'examen 26,90€. (Exempció de pagament per l'acreditació d'una discapacitat igual o superior al 33% i bonificació del 50% de la taxa a les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits en el Servei d'Ocupació).

Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.

Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. Per acreditar l'experiència professional, a més de l'Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat



Social, caldrà presentar certificat de serveis prestats on consti la categoria professional o els contractes de treball o nomenaments.

Sol·licitud demanant formar part del procés de selecció de la plaça de TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'INNOVACIÓ TECNOLÒGICA a l'EPEL Neàpolis.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web de Neàpolis (<http://www.neapolis.cat>).

ANNEX I

Els Fons Europeus. Programes actuals i tendències pel proper període.

- Sol·licitud i gestió de projectes europeus.
- Les tecnologies digitals avançades: IoT, 5G, IA, VR/AR, entre d'altres.
- La transició digital a l'empresa i les administracions públiques.
- L'aplicació de les TIC a la mobilitat, el medi ambient i la gestió urbana.
- L'ecosistema innovador: i+d+i, start ups, internacionalització
- Xarxes europees per a municipis. Utilitat i conveniència per al cas en qüestió.
- Els Living Labs, definició i utilitat.
- Suport a l'emprenedor I: Tramitacions i tipologies d'activitats econòmiques.
- Suport a l'emprenedor II: mentoring i coaching.
- El sistema de centres de recerca i transmissió de coneixement a Catalunya.
- El sistema de suport a l'emprenedor de Vilanova i la Geltrú.

Vilanova i la Geltrú, 7 de juny de 2024

Juan Luis Ruiz López
President de Neàpolis

Joan Manel Ferrera
Secretari de Neàpolis