

Dimarts, 17 de gener de 2012

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Navàs

*ANUNCI relatiu a la convocatòria per a la provisió, en règim laboral i amb caràcter temporal, d'un lloc de treball de tècnic mig de promoció econòmica*

En compliment de l'acord adoptat per la Junta de Govern local, que va tenir lloc el dia 20 de desembre de 2011, es fa pública la convocatòria per la provisió en règim laboral i amb caràcter temporal, d'un/a tècnic mig de promoció econòmica, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure.

Recursos contra l'acte:

Si voleu impugnar el present ACORD, procedeix interposar reclamació prèvia a la via judicial laboral, durant el termini en què el dret no hagi prescrit, de conformitat amb allò que disposen els articles:

- 120 i 125 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment comú (LRJPAC).

- 69 de la Llei 36/2011, de 10 d'octubre, reguladora de la jurisdicció socials (LRJS).

davant l'Alcaldia – Presidència d'aquest Ajuntament de Navàs.

La interposició de la reclamació prèvia suspèn el termini de caducitat fins el moment de la seva resolució i notificació expressa o fins que transcorri el termini d'un mes sense haver-se notificat cap tipus de resolució. En aquest darrer cas, la reclamació prèvia es considera desestimada per silenci negatiu; podent interposar la corresponent demanda davant el JUTJAT SOCIAL DE MANRESA, en el termini de DOS MESOS a comptar des que finalitzi el termini anterior.

Això, sense perjudici que pugui exercitar qualsevol altre recurs que cregui adient en defensa dels seus drets.

### ANNEX

**BASES PER A LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC MIG DE PROMOCIÓ ECONÒMICA SUBJECTE AL RÈGIM LABORAL I AMB CARÀCTER TEMPORAL, I PER A LA CREACIÓ D'UNA BOSSA D'INTERINITAT PER A POSSIBLES SUPLENCIES.**

Primera.- Objecte de les bases.

És objecte d'aquestes BASES la regulació del procediment de selecció d'un/a tècnic/a de promoció econòmica (nivell A-2) per a realitzar les tasques pròpies del lloc de treball, en especial pels temes d'ocupació i desenvolupament local, mitjançant concurs – oposició lliure.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a l'accés, pel sistema de concurs - oposició lliure, d'una plaça de tècnic/a mig de promoció econòmica, més les vacants sobrevingudes amb posterioritat que es considerin necessàries per al funcionament adequat dels serveis, i enquadrada en l'Escala d'Administració Especial, subescala Tècnica del grup de classificació A2; subjecte al règim laboral.

A més, amb les persones seleccionades es crearà una borsa per cobrir possibles vacants i substitucions que es produeixen. Aquesta borsa quedarà sense efecte en el moment en què es convoqui un altre procés selectiu on s'especifiqui que amb els/les aspirants seleccionats/des es crearà una borsa.

Segona.- Característiques del lloc.

El contracte laboral a subscriure amb la persona seleccionada és amb caràcter temporal, per a cobrir les suplències del personal adscrit a aquest servei, i a temps complet.

El/la treballador/a estarà sotmès/a a la normativa laboral aplicable en tot allò al que fa referència al període de prova. Per tant, s'estableix específicament que una vegada finalitzi el procés de selecció i es faci efectiva la contractació la

Dimarts, 17 de gener de 2012

---

persona guanyadora de la plaça, s'haurà de superar el corresponent període de prova establert legalment segons la categoria professional d'aquesta plaça convocada.

El lloc de treball és a la Regidoria de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Navàs.

La jornada laboral és la establerta al Conveni Únic del personal laboral de l'Ajuntament de Navàs per a les anualitats 2010-2012, amb horari a definir d'acord amb les activitats previstes a realitzar.

Funcions bàsiques:

1. Executar, coordinar i col·laborar en l'organització i implementació d'actuacions o projectes promogudes en l'àmbit de la promoció econòmica.
2. Activar i gestionar la participació ciutadana en aquestes actuacions o projectes i tramitar la feina que se'n derivi.
3. Realitzar el seguiment i suport del desenvolupament diari dels programes formatius i ocupacionals que es porten a terme.
4. Gestionar la borsa de treball, actualitzant les dades dels usuaris/es.
5. Mantenir relacions amb el teixit empresarial, amb el servei d'assessorament a les empreses, recercant els àmbits on hi ha ofertes de treball, canalitzant aquestes cap a la borsa d'aturats enregistrats.
6. Gestionar la informació per divulgar i promoure les mesures de foment de la ocupació, col·laborant amb entitats externes.
7. Realitzar la gestió i coordinació del programa de dinamització empresarial i supervisar i controlar les accions que es duen a terme.
8. Definir i gestionar plans d'acció pels diferents sectors econòmics.
9. Organitzar fires i altres activitats per la promoció del territori.
10. Participar en la cerca de finançament extern per a impulsar projectes i actuacions en l'àmbit participatiu.
11. Preparar informes i memoràndums sobre el funcionament de les activitats i propostes de millora.
12. Participar i col·laborar en les diferents comissions de treball que s'impulsin des de l'Ajuntament, així com col·laborar en els desenvolupaments de programes transversals de promoció i dinamització d'altres departaments de l'Ajuntament.
13. Assistir a jornades tècniques, trobades i/o reunions organitzades per altres ens en representació de l'Àrea de Promoció Econòmica.
14. Realitzar l'atenció al ciutadà en els aspectes propis de la seva competència, sempre i quan siguin necessaris.
15. Gestionar webs municipals, com a eina d'interacció amb els veïns.
16. I, en general, altres de caràcter similar que se li atribueixin.

Tercera.- Condicions de les persones aspirants.

Per prendre part en aquest procés de selecció, les persones aspirants han de complir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la 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/res, en els termes de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) No superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats cossos o escales es determinin altres edats.
- c) Estar en possessió del títol acadèmic oficial exigint (Diplomat/a en l'àmbit de les Ciències Socials i Jurídiques o de la Psicologia), o estar en condicions d'obtenir-lo a la data de finalització del termini per a la presentació de sol·licituds.

Dimarts, 17 de gener de 2012

El diploma acreditatiu de la titulació acadèmica exigida pot ser substituït pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa acreditada per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat amb el reconeixement de la titulació per exercir la professió objecte de la convocatòria.

- d) Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen (34,30 EUR), d'acord amb el que disposa l'Ordenança fiscal núm. 6 (taxa d'expedició de documents administratius) a un dels comptes corrents de l'Ajuntament de Navàs en qualsevol de les entitats bancàries, que només seran retornats en el supòsit de renúncia a la participació, previ a la publicació de la llista d'admesos/es i exclosos/ses. La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- e) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o disminució física o psíquica que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir. S'acreditarà mitjançant l'aportació del corresponent certificat mèdic.
- f) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques i/o per a l'accés al cos o escala de personal laboral i/o funcionari, ni haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública o òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes.
- g) No concórrer en cap causa 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.
- h) Acreditar coneixements de llengua catalana (nivell C) segons el nivell del perfil lingüístic exigint per a cada lloc a les bases específiques i posseir els coneixements de llengua castellana en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada, o si s'escau, el nivell de llengua castellana exigible quan l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola.

Les persones aspirants han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds una còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell exigint per la Secretaria de Política Lingüística.

Els aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana exigint hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

- i) Estar en possessió del carnet de conduir classe B.

Quarta.- Presentació de sol·licituds.

A les instàncies per prendre part en les proves selectives, les persones aspirants hauran de manifestar que accepten aquestes BASES, i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base tercera, referides sempre a la data d'expiració del termini de presentació d'instàncies.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'ALCALDIA – PRESIDÈNICA de la Corporació i es presentaran en el registre general municipal (Oficina de l'OAC situada a la Plaça de l'Ajuntament, 8 baixos), o en la forma establerta en l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, dins dels vint (20) dies naturals a comptar des de la darrera de les publicacions que s'efectuarà de les bases i de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i al DOGC. Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seva pàgina web.

Les instàncies també podran presentar-se en qualsevol de les formes que determina la normativa esmentada anteriorment.

Dimarts, 17 de gener de 2012

---

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Els aspirants, en base a la Llei de protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció, seran nomenats pel numero de registre de la seva sol·licitud.

Els/les aspirants amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició, així com l'adequació de temps i mitjans materials que sol·licitin per a la realització de les proves previstes a les bases específiques de la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En cas contrari, s'entén que renunciïn al seu dret.

A la instància, l'aspirant haurà de manifestar necessàriament el següent:

- a) Les seves dades personals, d'acord amb el què estableix l'article 70.1 de la Llei 30/1992 de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- b) Que compleix totes i cada una de les condicions exigides en la base tercera, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies i que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acrediti.
- c) Plaça a la qual opta i quins són els mèrits que al·lega i la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.

I s'acompanyarà obligatòriament la següent documentació, degudament compulsada:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol de diplomada/da universitari o equivalent.
- Fotocòpia del carnet de conduir.
- Currículum vitae.
- Certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del sol·licitant.
- Fotocòpies dels contractes, nòmina o qualsevol altra mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
- Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, sense que el tribunal qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català de la Direcció General de Política Lingüística.
- Acreditació de coneixements de llengua castellana per aquelles persones que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Justificant d'haver satisfet a la Tresoreria Municipal els drets d'examen.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats, degudament compulsats, juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives.

No serà admissible la presentació de certificacions o documentació justificativa dels mèrits un cop tancat el termini de presentació d'instàncies, llevat de l'acreditació del nivell de llengua catalana que es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

Cinquena.- Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'ALCALDIA - PRESIDÈNCIA dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista de les persones admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i, si escau, la composició nominal dels òrgans de selecció.

Aquesta Resolució serà exposada per edicte al tauler municipal i a la pàgina WEB. Es concedirà un període de deu (10) dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions, en relació amb allò que estableix l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de desembre.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini de trenta (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 es presenten esmenes, la llista de persones aspirants admeses i excloses es considerarà aprovada definitivament.

Si s'accepta alguna reclamació, es procedirà a notificar-la a la persona recurrent, en els termes que estableix la Llei 30/1992, de 26 de desembre.

Dimarts, 17 de gener de 2012

---

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. L'Alcaldia - Presidència podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les aspirants, els/les quals podran ser exclosos/es motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

De conformitat amb l'article 59.5.b) de la Llei 30/1992, de 26 de desembre, a partir d'aquests moments totes les notificacions i tràmits que requereixin ser publicats, ho seran únicament en el tauler d'anuncis i a la pàgina WEB de l'Ajuntament de Navàs (<http://www.navas.cat>).

Aquesta fase serà avaluada com a admès o no admès.

Sisena.- Tribunal de selecció.

Els tribunals qualificadors dels processos selectius seran òrgans col·legiats i estaran constituïts per un nombre de membres senars. La seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a la Llei 7/2007, de 12 de abril, del Estatut bàsic del empleat públic.

El tribunal qualificador tindrà la composició següent:

Presidència: Un/a tècnic/a adscrit/a a l'àrea de Promoció econòmica de l'Ajuntament de Navàs.

Vocals:

- a) El Secretari de la Corporació.
- b) Un/a tècnic/a de Promoció Econòmica o similar designat/da pel Consell Comarcal del Bages.
- c) Un representant de l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya (EAPC).
- d) Un/a tècnic/a designat/da per l'Alcaldia – Presidència.

Secretari/a: Un/a funcionari/a de carrera en qui delegui. El/La Secretari/a amb veu però sense vot.

El Tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a les places o llocs de treball objecte de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se, ni actuar, sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents. Les decisions s'han d'adoptar per majoria dels seus membres. També podran incorporar, si escau, un membre del servei de recursos humans que vetlli pel correcte funcionament i desenvolupament del procés, assistint tècnicament al tribunal en tot allò que sigui de menester.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El tribunal qualificador pot disposar la incorporació d'assessors/es especialistes, amb veu però sense vot, perquè col·laborin en totes o algunes de les proves o exercicis d'acord amb les respectives especialitats tècniques.

El tribunal està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

Setena.- Procés selectiu.

El procés selectiu serà per la modalitat de concurs i contindrà les següents fases:

- 1a fase: Oposició.
- 2a fase: Coneixements de llengua Catalana.
- 3a fase: Concurs de mèrits.
- 4a fase: Entrevista.

Dimarts, 17 de gener de 2012

---

1a Fase: Oposició.

Primer exercici: Realització de prova escrita. Consistirà en desenvolupar, en el termini màxim de 30 minuts, un tema relacionat amb el contingut del temari GENERAL.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

Segon exercici: Realització d'una prova escrita. Consistirà en desenvolupar, en un temps màxim de una hora, un tema dels proposats pel Tribunal qualificador del temari ESPECÍFIC que s'adjunta com a annex.

Es qualificarà de 0 a 10 punts, sent necessari per superar la prova obtenir un mínim de 5 punts.

2a. Fase: Prova de coneixements de llengua català.

1.1. Prova de llengua catalana.

Tercer exercici: Les persones aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català, o algun dels certificats equivalents, hauran de realitzar una prova per acreditar el nivell consistent en un exercici oral i un altre escrit.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a apte o no apte i és, per tant, de caràcter eliminatori. El Tribunal qualificador serà assistit per personal tècnic del Consorci per a la Normalització Lingüística en aquesta prova.

3a Fase: Concurs.

Valoració del currículum i mèrits de les persones aspirants.

Consistirà en la valoració del currículum i mèrits de les persones aspirants que efectui el Tribunal de selecció, d'acord amb el barem següent:

a) Per haver desenvolupat tasques relacionades directament amb activitats de promoció i/o dinamització econòmica objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem:

- A qualsevol administració pública: 0,10 punts per mes sencer treball.
- A altres entitats de caràcter privat o sense afany de lucre: 0,05 punts per mes sencer treballat.
- Coneixement de la llengua catalana (nivell D).
- Coneixement de llengua anglesa (nivell First certificate o equivalent).
- Per haver realitzat cursos, seminaris, jornades, etc., relacionats amb tasques pròpies del lloc de treball objecte de la convocatòria, d'acord amb el següent barem i fins a un màxim de 2 punts en total:
  - De durada inferior a 10 hores, per cadascun: 0,15 punts.
  - D'11 a 20 hores, per cadascun: 0,20 punts.
  - De 21 a 40 hores, per cadascun: 0,40 punts.
  - De més de 40 hores, per cadascun: 0,50 punts.
- Per acreditar una titulació superior a la mínima exigida a la convocatòria, d'acord amb el següent barem, puntuant només la titulació màxima:
  - Llicenciatura universitària en les branques de ciències socials, jurídiques, econòmiques i de la comunicació: 1,5 punt.
  - Doctorat en les branques de ciències socials, jurídiques, econòmiques i de la comunicació: 2 punts.
  - Postgrau en les branques de ciències socials, econòmiques i de la comunicació: 1 punt.
  - Màsters en les branques de ciències socials, econòmiques i de la comunicació: 2 punts.
  - Altres mèrits lliurement considerats pel Tribunal de selecció, i no inclosos en els apartats anteriors: fins a 1 punt.

4a Fase: Entrevista personal.

- El tribunal convocarà a les persones aspirants a realitzar una <entrevista>, la qual està dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de l'aspirant al lloc de treball, tenint en compte les funcions a desenvolupar i la vàlua professional de l'aspirant. La valoració de l'entrevista serà de fins a 5 punts.

Dimarts, 17 de gener de 2012

- Foment de la integració de persones amb minusvalidesa. 5n de la Llei 13/1982, de 7 de abril, de Integració Social dels Minusvàlids. En virtut de la Llei 13/1982, es valorarà el fet que el candidat sigui minusvàlid, segons el següent barem:
- Certificat de minusvalidesa amb disminució: 2 punts.
- El Tribunal de selecció podrà demanar en tot moment als aspirants la seva identificació. A tal efecte hauran de concórrer a cada fase i prova amb el document corresponent acreditatiu (DNI, NIE o el que correspongui segons cada cas).

Vuitena.- Llista d'aprovat i proposta del Tribunal de selecció.

Finalitzades les fases del procés selectiu, el Tribunal de selecció confeccionarà i publicarà al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament de Navàs, la relació de persones que hagin superat totes les fases del procés selectiu per ordre de puntuació, i elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació del candidat/a que hagi obtingut més puntuació, perquè formuli el corresponent nomenament.

En el termini de vint (20) dies naturals, comptats des de la publicació de la llista d'aprovat, la persona aspirant proposat/da haurà d'aportar els documents acreditatius dels requisits exigits a la convocatòria, que no hagin presentat amb la instància, que són els següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social.
- Número de compte corrent.
- Còpia autenticada o fotocòpia compulsada dels títols exigits com a requisit per poder concórrer a la convocatòria.
- Certificat de no patir cap malaltia o defecte físic que no permeti el normal desenvolupament del treball.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat per procediment disciplinari, ni estar inhabilitat per al treball.

La persona aspirant que, dintre del termini indicat i tret de casos de força major, no hagi presentat la documentació o no compleixi els requisits exigits, no podrà ser contractat/da, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància.

Si tota la documentació es troba correcta, la persona aspirant proposat/da serà contractat/da laboralment amb caràcter temporal, i haurà de sotmetre's a un període de prova de tres mesos, de conformitat amb el que s'estableix a l'article 53 del Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova els textos legals vigents en matèria de funció pública, en relació amb el preceptuat al capítol II, títol I de l'Estatut dels treballadors. Transcorregut aquest període de prova, el cap de l'Àrea de Promoció Econòmica o el secretari de la Corporació, en el seu defecte, haurà d'emetre l'avaluació pertinent, la qual s'eleva a l'òrgan de contractació perquè es pronuncii, a fi i efecte de fer efectiva la relació laboral.

Amb les persones aspirants que no siguin contractades, però que superin el procés selectiu, l'Ajuntament de Navàs, crearà una borsa de substitucions pel rigorós ordre de puntuació obtinguda, per a la contractació laboral en cas que es produeixi alguna baixa en referència al lloc de treball existent a l'Àrea de Promoció Econòmica.

Novena.- Incidències i al·legacions.

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

En tot el que no estigui previst en aquestes bases, es tindrà en compte el que determina la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Reial decret legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova la Llei de l'estatut dels treballadors, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, per qual s'aprova els textos legals vigents en matèria de funció pública i el decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals, i altres disposicions concurrents.

Desena.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

Contra la llista definitiva de les persones admeses i excloses, els/les interessats/des poden interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia - Presidència. Contra la convocatòria i contra les bases les persones interessades poden

Dimarts, 17 de gener de 2012

---

interposar recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes a partir de la seva publicació en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, d'acord amb el que estableix l'article 116 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, modificada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, o bé interposar directament recurs jurisdiccional contenciós administratiu en el termini de dos mesos comptats a partir de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, davant el Jutjat Contenciós Administratiu de la província de Barcelona, en els termes regulats als articles 25.1, 45 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa. En cas que es formuli 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, la qual es produirà pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució, sent llavors el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal els aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

a) Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que la persona aspirant accepta expressament i íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Navàs, 19 de desembre de 2011

L'alcalde – president

### ANNEX – PROGRAMARI OPOSICIONS

#### TEMARI GENERAL

Tema 1: La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.

Tema 2: Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans.

Tema 3: La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 4: Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Tema 5: L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial.

Tema 6: La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.

Tema 7: El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.

Tema 8: Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.

Tema 9: Organització i funcionament de l'Ajuntament de Navàs.

Tema 10: La funció pública local i la seva organització.

Tema 11: Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local.

Tema 12: L'Acte Administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.

#### TEMARI ESPECÍFIC

Tema 13: Fons Social Europeu: Les iniciatives Comunitàries per a la millora de l'ocupació.

Tema 14: L'Estratègia Catalana per a l'Ocupació 2007-2013. Pla general d'ocupació a Catalunya.

Tema 15: Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.

Tema 16: El servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament.

Tema 17: La xarxa local d'ocupació. Antecedents, evolució, definició i contingut.

Tema 18: Les metodologies de l'orientació laboral.

Tema 19: Els Pactes Territorials per l'Ocupació. Objectius.

Tema 20: La planificació estratègica: incidència en el desenvolupament econòmic local

Tema 21: Les característiques socioeconòmiques de Navàs.

Tema 22: Observatoris locals de treball. Definició, objectius i funcions. Fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball.

Tema 23: El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc.).

Tema 24: Projecte de Desenvolupament Econòmic Local. Projectes per a la millora de l'ocupabilitat.

Tema 25: La gestió de projectes i actuacions. Principals conceptes, fases i gestió pressupostària.

Tema 26: Subvencions i ajuts en general per a activitats vinculades a la promoció i el Desenvolupament Local.

Tema 27: Les noves tecnologies i el desenvolupament local. Les noves tecnologies com a eina per afavorir la inserció laboral.

Tema 28: La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local.

Tema 29: Taxonomies i classificació de les activitats econòmiques.



Dimarts, 17 de gener de 2012

---

- Tema 30: Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de Promoció Econòmica.  
Tema 31: Marc competencial de les polítiques de suport al teixit productiu. Europa, Espanya i Catalunya.  
Tema 32: El procés d'intermediació laboral.  
Tema 33: Les borses de treball: concepte, organització, funcionament i gestió.  
Tema 34: Les tècniques de recerca de feina.  
Tema 35: Models de contractació laboral i les seves bonificacions a la Seguretat Social.  
Tema 36: La inserció laboral per competències. Competències dins l'itinerari d'inserció. Classificació segons ISFOL. Canvis socials que han propiciat l'abordatge per competències.  
Tema 37: Els canals, estratègies i tècniques per a la recerca de feina. Els Clubs de La Feina com a promotors de l'autonomia en la recerca de feina.  
Tema 38: Els nous jaciments d'ocupació vinculats als canvis socials. Jaciments d'ocupació emergents per sortir de la crisi econòmica. Subvencions. Concepte, definició i abast.  
Tema 39: L'orientació professional: informació, assessorament i acompanyament a les persones que cerquen feina.  
Tema 40: Els col·lectius de risc i la seva inserció en el mercat laboral.  
Tema 41: Definició i Objectius de les Oficines Tècniques laborals.  
Tema 42: La formació al llarg de la vida com a factor per a la millora de l'ocupabilitat: la formació ocupacional, la formació adults i la formació contínua.  
Tema 43: Les Escoles Taller i les Cases d'Oficis. Definició i Objectius.  
Tema 44: Les pràctiques en empreses i la inserció. Característiques principals dels convenis de pràctiques compartides a l'empresa.  
Tema 45: Programes de Garantia Social.  
Tema 46: Plans d'Ocupació i els Tallers d'Ocupació: procés en l'elaboració. Aspectes formals per a la seva sol·licitud. Diferències.  
Tema 47: Programes de sensibilització per a nous emprenedors.  
Tema 48: Elements del Pla de Viabilitat d'Empresa.  
Tema 49: El foment de l'ocupació autònoma.  
Tema 50: La responsabilitat social a l'administració pública (RSA) i a l'empresa (RSE). Concepte. Aplicació pràctica. Àmbits d'actuació a l'empresa, beneficis i millores.  
Tema 51: Serveis de foment de noves empreses: els vivers d'empreses.  
Tema 52: Polítiques de dinamització del comerç urbà.  
Tema 53: Els POEC i la seva importància en la vertebració comercial i urbanística de la ciutat.  
Tema 54: Agrupacions comercials: paper actual i futur.  
Tema 55: Paper dels mercats municipals en el marc comercial de les ciutats catalanes.  
Tema 56: La Promoció de la ciutat mitjançant les Fires.  
Tema 57: La figura del Dinamitzador Comercial. Funcions i objectius.  
Tema 58: Les empreses d'inserció. Definició i contingut.  
Tema 59: Gestió de la Qualitat en els serveis de Promoció Econòmica.  
Tema 60: Principals línies i continguts d'un manual de Qualitat".

La qual cosa faig pública per a general coneixement.

Navàs, 2 de gener de 2012

L'alcalde president, Jaume Casals i Ció