

---

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament d'Arenys de Munt

#### EDICTE

L'alcaldia presidència, per resolució 186/15, de data 16/07/2015, ha aprovat les bases que han de regir la convocatòria del concurs públic per cobrir, interinament durant sis mesos, per ser necessari pel funcionament de serveis prioritaris, el lloc de treball de tècnic de grau mig d'insertor/a laboral, funcionari d'administració general, del grup de classificació A, subgrup A2, dins del personal funcionari de l'Ajuntament d'Arenys de Munt, i que són les següents:

#### Primera.- OBJECTE.

L'objecte d'aquestes base específiques és regular el procés de selecció per a la provisió amb caràcter de funcionari interí, d'un lloc de treball de tècnic de grau mig d'administració general (insertor/a laboral), grup A, subgrup A2, mitjançant el sistema de concurs.

PLAÇA: TÈCNIC DE GRAU MIG D'ADMINISTRACIÓ GENERAL (INSERTOR LABORAL).

Núm. PLACES CONVOCADAS: 1.

GRUP DE CLASSIFICACIÓ: A2.

HORARI: JORNADA REDUÏDA A MITJA JORNADA de 18h 45 minuts setmanals.

SOU BRUT MENSUAL: 980,67 EUR.

DURADA: 6 MESOS.

Les funcions a desenvolupar són les següents:

- Realitzar funcions relacionades amb la gestió, promoció i formació ocupacional, així com amb la borsa de treball.
- Gestionar, tramitar, preparar i fer el seguiment de les ofertes de treball de la borsa.
- Informar, assessorar i portar el seguiment dels alumnes dels cursos.
- Organitzar, coordinar i fer el seguiment dels cursos de formació (selecció d'alumnes, aules, material, etc.) realitzant el seu seguiment comptable com a justificació econòmica a fi de rebre les subvencions.
- Mantenir contactes amb d'altres organismes i institucions per al bon funcionament dels serveis prestats.
- Elaborar informes i memòries de les activitats realitzades.
- Portar el registre informàtic i mantenir actualitzades les bases de dades dels usuaris i activitats realitzades.
- Realitzar i trametre la documentació administrativa que comporten les activitats realitzades.
- Prepara la inauguració i clausura dels cursos i programes de formació.
- Prepara i realitzar sessions informatives i d'orientació grupal (per a instituts, col·lectius professionals, etc.) cercant els recursos materials necessaris, preparant el material, realitzant el seu seguiment i avaluació posterior, etc.
- Establir i mantenir contactes amb empreses i associacions per a la contractació de personal amb dificultats d'inserció.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

1. Ciutadania i edat: Ser ciutadà espanyol; ciutadà d'un dels estats membres de la unió europea; ciutadà de Noruega, Islàndia i Liechtenstein (països membres de l'associació europea de lliure comerç) i tenir 16 anys complerts.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

Titulació: Posseir alguna de la següent titulació.

- Diplomatura universitària Relacions Laborals, Treballador social o Educador social o Grau en Relacions laborals i Recursos humans, Grau en Treball social o Grau en Educació Social.

- Llicenciatura universitària en Psicologia o Pedagogia o Grau en Psicologia o Grau en Pedagogia.

2. Coneixement de la llengua catalana:

Nivell C de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de la llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

b) Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement de la llengua catalana de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de política Lingüística, o equivalent.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, nivell de suficiència de català, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apta o no apta.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

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 la llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Tercera.- INSTÀNCIES I ADMISSIÓ.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés selectiu, es dirigiran al President de la Corporació i es presentaran en el Registre de l'Ajuntament durant el termini de 20 dies a partir de l'última publicació de la convocatòria al DOGC o al BOP.

També poden presentar-se les sol·licituds en qualsevol de les altres formes establertes a l'article 38.4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Els drets per a la formació de l'expedient ascendeixen a 18 EUR i s'hauran d'abonar amb la presentació de la instància o bé enviant-les per gir postal, havent-se d'acompanyar amb la sol·licitud, si es fa així, la fotocòpia del resguard del gir.

Podran presentar-se les instàncies a les Oficines d'Atenció al Ciutadà del municipi de 8,30h a 14 hores de dilluns a divendres.

A les instàncies sol·licitant prendre part al concurs-oposició, els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a aquestes bases, i que es comprometen a prestar jurament o promesa de conformitat amb allò que preveu el Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril, s'adreçaran al President de la Corporació, i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament.

Les instàncies aniran acompanyades de les fotocòpies, permisos i títols acadèmics exigits a la base segona; i de la documentació acreditativa que s'al·legui per a la fase de concurs, i en tot cas s'haurà d'acompanyar currículum actualitzat i fotocòpia del Document Nacional d'identitat.

Quarta.- LLISTA D'ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant les llistes d'aspirants admesos i exclosos, així com el lloc, la data i hora de les proves i l'ordre d'actuació dels aspirants.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

La publicació de l'esmentada resolució al BOP, ha de concedir un termini de deu dies per a subsanació i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades han de ser resoltes en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la presentació, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Les reclamacions seran acceptades o refutades en la resolució en la qual s'aprovi la llista definitiva que es farà pública de la mateixa manera. En la resolució també constaran els aspirant que hauran de fer la prova de català.

Cinquena.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs-oposició estarà constituït de la següent manera:

- President: El secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

Un vocal nomenat de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Un vocal nomenat pel Departament de Governació i Relacions institucional de la Generalitat de Catalunya.

Dos tècnics de l'Ajuntament.

El representant sindical, amb veu però sense vot.

- Secretari: Un funcionari de la secretaria municipal, el qual tindrà veu, però no vot.

La designació del Tribunal es farà pública, com a mínim 15 dies abans de la celebració de les proves, al tauler d'edictes de l'Ajuntament. L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents i les decisions s'adoptaran per majoria de vots. En el cas d'empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

Sisena.- DESENVOLUPAMENT DEL CONCURS.

El concurs tindrà tres fases diferenciades:

Fase 1: Aquesta fase consta de dues proves obligatòries i eliminatòries.

1.1. La primera prova consistirà en resoldre durant el termini de dues hores un supòsit pràctic relacionat amb l'annex de temes que s'adjunta. Es qualificarà sobre un màxim de 10 punts. Qui no obtingui un mínim de 5 punts no la superarà.

1.2. La segona prova consistirà en un exercici escrit de coneixements de català. La qualificació d'aquest exercici és de prova superada o no superada. No han de fer la prova les persones que acreditin estar en possessió del certificat de coneixements elementals de llengua catalana (certificat nivell C) de la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents. Aquesta prova és eliminatòria.

Fase 2: A aquesta fase només hi pot accedir qui superi la fase anterior. Valoració dels mèrits següents:

2.1.- Experiència.

a) 0,10 punts per cada sis mesos complerts (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en administracions públiques del grup A2 o superior fins a un màxim de 2 punts en aquest apartat.

b) 0,05 punts per cada sis complerts (sense computar-se les fraccions) de treball realitzat en l'empresa privada del grup de cotització 2 de la Seguretat Social o superior fins a un màxim d'1,5 punts en aquest apartat.

S'acreditarà amb l'informe de vida laboral actualitzat i contracte de treball o nomenament, així com document en el que s'acrediti que s'ha realitzat funcions en l'especialitat del lloc de treball convocat.

2.2.- Cursos.

Per formació relacionada amb el lloc de treball:

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques d'un durada mínima de 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,50 punts.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada mínima de 21 hores i fins a 40 hores, 0,10 punts, amb un màxim de 0,80 punts.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de més de 41 hores, 0,15 punts, amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos d'informàtica de durada inferior a 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,25 punts.
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 21 hores i fins a 50 hores, 0,10 punts amb un màxim de 0,50 punts.
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 51 hores, 0,20 punts amb un màxim d'1 punt.

Nota: els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts.

### 2.3.- Titulacions.

- Per títols de diplomatura de grau mitjà diferents dels demanats a la convocatòria: 0,25 punts.
- Per títols de llicenciatura de grau superior diferents dels demanats a la convocatòria: 0,50 punts.
- Per màsters relacionats amb la inserció laboral: 0,30 punts.

S'hauran d'aportar les originals i les còpies dels títols pel seu acarament.

### Fase 3.- Entrevista no eliminatòria.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies del lloc de treball, l'experiència professional de l'aspirant, les seves motivacions i actituds.

La puntuació màxima global de l'entrevista serà de 0,50 punts.

Així mateix, el Tribunal podrà acordar no fer l'entrevista si considera que la mateixa no és necessària.

### Setena.- QUALIFICACIÓ FINAL I NOMENAMENTS.

A les puntuacions obtingudes en fase d'oposició se'ls sumaran les obtingudes en fase de concurs i l'entrevista, si s'escau. El Tribunal farà públic un llistat ordenat dels aspirants, amb les puntuacions finals atorgades a cada un d'ells, i proposarà al primer de la llista.

Un cop superades totes les fases, es disposarà del termini de vint dies pel jurament o promesa i la presa de possessió, que s'efectuarà davant el secretari de la Corporació.

### Vuitena.- PERÍODE DE PROVA.

La/es persona/es que sigui nomenada haurà de superar un període de prova de quinze dies que s'avaluarà pel regidor del qual depengui i segons el qüestionari de productivitat aprovat en aquest Ajuntament.

### Novena.- INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per a resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

### Desena.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEIS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, i en concret la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Pel que fa a les comeses, règim horari i de jornada relatiu a lloc de treball, s'atindrà als acords i les resolucions que respectivament adoptin el Ple de la Corporació o el seu President.

### Onzena.- RECURSOS.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha d'exposar al Tauler d'Anuncis de la Corporació i contra el seu resultat es podrà interposar recurs davant el president de l'Entitat en el termini i amb els efectes dels articles 114 a 117 de la Llei 39/92.

Aquestes bases i la convocatòria d'oposició podran ser impugnades pels que es considerin interessats legítims, mitjançant la interposició de recurs contenciós-administratiu davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona, en el termini de 2 mesos comptats des de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOP, sense perjudici que es pugin interposar altres recursos que es considerin adients per la defensa dels seus interessos.

### ANNEX.

#### TEMARI GENERAL.

Tema 1.- La Constitució: concepte i classes. La Constitució de 1978: principis generals.

Tema 2.- Drets i deures fonamentals dels espanyols.

Tema 3.- El Poder Legislatiu. Teoria general. Les Corts Generals.

Tema 4.- El Govern. Relacions entre el Govern i el Poder Legislatiu.

Tema 5.- El Poder Judicial.

Tema 6.- Organització territorial de l'Estat.

Tema 7.- L'Estatut d'autonomia de Catalunya. Competències. Òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 8.- L'Administració Pública. Govern i Administració. Principis constitucionals de l'Administració Pública espanyola.

Tema 9.- La personalitat jurídica de l'Administració Pública espanyola. Classes de persones de lleis.

Tema 10.- Submissió de l'Administració a la Llei i al Dret. Fonts del Dret públic. La Llei: classes de lleis.

Tema 11.- El Reglament: concepte i classes. Procediment d'elaboració. Límits de la potestat reglamentària i defensa contra els reglaments il·legals. Institucions i circulars.

Tema 12.- La posició jurídica de l'Administració Pública. Potestats administratives. Potestat discrecional i regulada. La Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Tema 13.- L'administrat. Concepte i classes. La capacitat de l'administrat i les seves causes modificatives. Col·laboració i participació dels ciutadans en l'Administració.

Tema 14.- Els drets públics subjectius. L'interès legítim. Altres situacions jurídiques de l'administrat.

Tema 15.- L'acte administratiu. Concepte. Classes d'actes administratius. Elements de l'acte administratiu.

Tema 16.- El procediment administratiu: les fases del procediment. El silenci administratiu a la Llei 30/1992.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

Tema 17.- L'eficàcia dels actes administratius i el seu condicionament. Executivitat i suspensió. L'execució dels actes administratius.

Tema 18.- La teoria de la invalidesa de l'acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació de l'acte administratiu. La revisió d'ofici.

Tema 19.- La contractació administrativa. Naturalesa jurídica dels contractes públics. Distinció dels civils. Classes de contractes públics. El text refós 2/200 de la Llei de contractes de les administracions públiques.

Tema 20.- Elements dels contractes. Els subjectes. Objectes i causa dels contractes públics. La forma de la contractació administrativa i els sistemes de selecció del contractista. La formalització dels contractes.

Tema 21.- Drets i deures de l'Administració i els contractistes. Modificació dels contractes. Revisió dels preus. Interpretació, Resolució, rescissió i denúncia dels contractes públics.

Tema 22.- Les formes de l'acció administrativa. El foment i els seus mitjans.

Tema 23.- La policia administrativa. Evolució del concepte. El poder de la Policia i els seus límits. Els mitjans de la Policia i, en especial, les sancions administratives.

Tema 24.- Les formes de gestió del Servei Públic. La gestió directa.

Tema 25.- El domini públic. Concepte i naturalesa. Béns que l'integren. El règim jurídic del domini públic. Us i utilització del domini públic. Estudi especial de la concessió i la reserva demanial. Els béns patrimonials.

Tema 26.- Els principis de l'organització administrativa. Competència, jerarquia i coordinació. Descentralització. Autonomia i tutela.

Tema 27.- Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 28.- Les llicències. Naturalesa jurídica. Règim jurídic i procediment d'atorgament. El condicionament de les llicències.

Tema 29.- Hisendes locals: classificació dels ingressos. Ordenances fiscals.

Tema 30.- Impostos, taxes i contribucions especials.

TEMARI ESPECÍFIC.

Tema 31.- Marc legal de la inserció laboral.

Tema 32.- Marc Institucional. Mercat de treball. Gestió pública en la promoció de l'ocupació.

Tema 33.- El servei d'ocupació a Catalunya (SOC), funcions i nivells d'actuació. Possibilitats i funcionament de les xarxes d'inserció.

Tema 34.- Anàlisi del territori: necessitats, obstacles, mobilització d'actors i recursos, definició d'estratègies i elaboració i gestió de projectes.

Tema 35.- El desenvolupament econòmic comunitari en un marc estratègic per a la inclusió social. Promoció i desenvolupament de les empreses d'inserció en l'àmbit local.

Tema 36.- Estratègies de coneixement i apropament a l'empresa. Anàlisi del mercat empresarial.

Tema 37.- La Responsabilitat Social. Dimensió interna i externa de la RSC. Estratègies i bones pràctiques per al desenvolupament de la RSC. Incentius i mesures de foment de la RSC des de la contractació pública. El màrqueting social.

Tema 38.- Gestió de Recursos Humans i diversitat. Anàlisi i valoració de llocs de treball i del perfil professional a contractar. Factors clau en la gestió de RRHH per a una inserció laboral positiva.

Dilluns, 27 de juliol de 2015

---

Tema 39.- El subjecte de la inserció laboral: tipologia i característiques. Concepte de exclusió social, àmbits i factors, situació actual. Les persones amb discapacitat: psíquica, física, sensorial i malalts mentals.

Tema 40.- La immigració. Problemàtica i vies d'ajut. El paper de l'insertor.

Tema 41.- Metodologies i processos. Orientació i assessorament: definicions metodològiques i models comparatius a nivell europeu.

Tema 42.- Itinerari personalitzat d'inserció: instrument per a la inserció socio-laboral. Relació insertor-usuari en el procés de seguiment. La supervisió de l'insertor com a garantia de qualitat.

Tema 43.- Deontologia i ètica professional. Els codis d'ètica en el treball amb relació a l'usuari, a les institucions i altres professionals.

Tema 44.- Tipologies de contractes de treball, la extinció de la relació laboral i el salari.

Tema 45.- Dret sindical. Convenis col·lectius: classes, subjectes i procediments. Conflictes col·lectius: vaga i tancament patronal.

Tema 46.- Dret de la seguretat social. Models de sistemes de Seguretat Social. Competències, estructura i gestió. Àmbit subjectiu i relació jurídica. Prestacions de la Seguretat Social universalitzades i prestacions d'assistència social.

Tema 47.- Economia Laboral. Introducció, des d'una perspectiva econòmica, al mercat de treball. Indicadors i fonts estadístiques.

Tema 48.- Tècniques de selecció de persones. Esquema bàsic de preselecció i selecció de persones: models, fases, proves de selecció, metodologia i organització de les entrevistes.

Tema 49.- Relacions de treball en l'Administració Pública. Model dual d'ocupació pública i l'Estatut de l'Empleat Públic. Peculiaritats del règim jurídic de les relacions laborals en l'administració pública.

Tema 50.- Anàlisi d'indicadors socials. Fons de dades socials, metodologia de la investigació per enquesta, magnituds primàries i secundàries. Dades absolutes i relatives, dades comparables.

Tema 51.- El procés d'inserció. Aproximació al concepte d'aturat. Impacte de la desocupació en les persones.

Tema 52.- Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica. Els programes amb fórmula mixta de treball i formació.

Tema 53.- Desenvolupament dels itineraris personalitzats. L'acció orientadora.

Tema 54.- Acollida del nouvingut/uda i atenció a l'usuari: característiques i eines de comunicació.

Tema 55.- Prospecció i recursos d'intermediació en el mercat laboral. Resolució de conflictes.

Tema 56.- Inserció laboral de dones en diferents situacions personals i familiars. Detecció de la violència masclista. Joves i línies d'actuació per millorar l'ocupació.

Tema 57.- Sectors emergents d'ocupació emmarcats en la nova economia.

Tema 58.- Anàlisi del sistema educatiu i la formació no reglada.

Tema 59.- Recursos per la transició dels centres educatius al món laboral.

Tema 60.- El treball de l'insertor/a a Arenys de Munt.

Arenys de Munt, 16 de juliol de 2015

La secretària, M. Carmen Gómez Muñoz-Torrero