



EDICTE SOBRE CONVOCATÒRIA I BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'EMPRESSES (expt.2940/2018)

La Junta de Govern Local de data 5 de desembre de 2018 va aprovar les bases reguladores del concurs-oposició lliure per a la constitució d'una Borsa de Treball de Tècnic/a d'Empreses per cobrir necessitats temporals de personal d'aquesta categoria de l'Ajuntament de Polinyà.

Així mateix, segons el Decret núm. 950/2018, de data 11/12/2018, s'ha aprovat la convocatòria de selecció de persones per a la constitució d'una Borsa de treball de Tècnic/a d'Empreses en els termes que figuren en l'expedient.

L'anunci de la convocatòria es publicarà en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, al Tauler d'Edictes de la pàgina web de l'Ajuntament (www.ajpolinya.cat) i un extracte de la convocatòria al *Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya*, la data d'aquest últim anunci servirà per al còmput del termini de presentació d'instàncies.

Núm. exp.:2940 /2018

BASES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TEMPORAL DE TÈCNIC/A D'EMPRESSES – GRUP A2

1a. Objecte

És objecte de la present convocatòria la creació d'una borsa de treball de TÈCNIC/A D'EMPRESSES, per realitzar les tasques relacionades amb l'assessorament i el suport a la creació i consolidació d'empreses així com la informació i l'assessorament empresarial i dinamització del Centre d'empreses Can Gavarra, adscrita a l'àmbit de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Polinyà, a fi d'establir un procediment àgil per les substitucions amb caràcter temporal de titulars de places amb reserva de llocs de treball absents per motius de baixes de malaltia, permisos o altres circumstàncies, així com per cobrir, per necessitats del servei, altres places vacants, o dur a terme un contracte de relleu.

El lloc de treball a cobrir és el de tècnic/a d'empreses, amb un contracte que podrà ser a jornada parcial o completa, (horari segons les necessitats del servei), dotada amb el sou corresponent que figura a l'annex de personal del vigent pressupost general de la Corporació.

2a. Condicions dels aspirants

Per ser admesos en el procés selectiu els/les aspirants hauran de complir els requisits següents:

- Tenir la ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.





No obstant l'anterior, els ciutadans dels estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans 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, en els termes en què es troba definida en el Tractat constitutiu de la comunitat Europea.

- b) Haver complert l'edat mínima exigible per llei i no superar en el moment del nomenament l'edat establerta per a la jubilació forçosa, acreditant-ho amb la fotocopia compulsada del DNI.
- c) 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 defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.
- d) Estar en possessió d'una **Diplomatura, grau o superior en econòmiques o empresarials**. En el cas d'estar en possessió d'altres diplomatures o graus caldrà acreditar una experiència mínima de dos anys a l'administració, en tasques d'assessorament a les persones emprenedores o consultoria empresarial.

Cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació que la validi a tot el territori nacional.

- e) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a càrrecs ocupació o càrrec públic per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas dels nacionals d'altres estats no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, ens els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- f) Acreditar els coneixements de llengua catalana, com a mínim del nivell de suficiència (C1) de la Junta Permanent de Català o equivalent. Els aspirants que no acreditin estar en possessió del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o equivalent, hauran de realitzar un exercici per acreditar aquests coneixements dins la fase d'oposició, que el tribunal qualificarà com apte/no apte.
- g) D'acord amb el que preveu la normativa vigent en matèria de taxes i preus públics de l'Ajuntament de Polinyà, per inscriure's a la convocatòria les persones aspirants han de satisfer la taxa: **31,30 euros**.

El pagament s'ha d'efectuar en qualsevol de les oficines de "La Caixa " amb el document d'autoliquidació annexa a les bases i penjat a la pagina Web de l'Ajuntament de Polinyà, fent constar el nom de l'opositor/a.

La manca de pagament o pagament incomplet, determinarà l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.





Estaran exempts d'abonar aquesta taxa, els aspirants que en el moment de fer la sol·licitud, acreditin estar en situació d'atur, amb la presentació del certificat expedit per la corresponent oficina de treball del departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i/o del Servei Públic de Treball de l'Estat

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al nomenament i/o contractació. No obstant això, si durant el procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu de què es tracti.

3a. Presentació de sol·licituds

Les persones interessades que desitgin prendre part en la convocatòria han de presentar dins del termini de **vint dies naturals** comptats des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al **DOGC** la documentació següent:

Sol·licitud en un model oficial i normalitzat, que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals o a la pàgina web de l'Ajuntament (<http://www.ajpolinya.cat>), amb indicació expressa del procés selectiu al qual es desitja concórrer.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General de l'Ajuntament o en les formes establertes a l'art. 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú,

A la sol·licitud caldrà adjuntar, degudament compulsats, els següents documents:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida, o resguard de pagament dels drets d'obtenció.
- Fotocòpia compulsada del certificat de la Junta Permanent de Català, o equivalent, corresponent al nivell de coneixements del Català exigit a la convocatòria.
- Fotocòpia compulsada acreditant l'experiència de dos anys en tasques d'assessorament a les persones emprenedores o consultoria empresarial. **(Només en cas de no ser diplomad o grau en econòmiques o empresarials)**
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar la fase de concurs d'acord amb els barems especificats a la base 6, corresponent a aquesta convocatòria.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu.

L'experiència professional s'acreditarà amb l'informe de vida laboral, acompanyat de certificació de l'empresa o l'administració pública corresponent, en el que s'especificaran els serveis prestats, la categoria professional, les funcions, el període de temps i el règim de dedicació; o de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball, o rebuts salarials on constin les dades esmentades.





L'acreditació de la formació es farà mitjançant certificació oficial acreditativa o títols expedits per l'organisme o centre corresponent que ha impartit els cursos, o fotocòpia compulsada dels mateixos, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit.

Els/les aspirants faran constar a la instància els mèrits que al·leguen per tal de ser valorats en la fase de concurs i n'adjuntaran la documentació acreditativa. **Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.**

4a. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la corporació, o autoritat delegada, aprovarà, mitjançant resolució, la llista provisional de persones admeses i excloses i la llista provisional de persones exemptes de realitzar les proves de coneixement de llengua catalana. La resolució, amb les llistes completes i certificades, es publicarà a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

A la mateixa resolució, es determinarà la constitució dels òrgans de selecció, el lloc, la data i l'hora de començament de les proves i l'ordre d'actuació, si s'escau, de les persones aspirants.

Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis de la realització de les proves restants es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web de l'Ajuntament.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5a. Tribunal Qualificador

El tribunal qualificador serà presidit per un/a funcionari/ària, i tindrà la composició següent:

- President/a : El Cap de Promoció Econòmica
- Vocals:
 - a) Un tècnic de la Corporació.
 - b) El cap de RRHH de la Corporació.
 - c) Un/a representant del personal laboral de la Corporació.
 - d) Secretari/ària: El de la Corporació o funcionari/ària en qui delegui.





La designació nominal dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents. En la composició del Tribunal es vetllarà que es compleixi el principi d'especialitat, de manera que la meitat més un dels membres tinguin una titulació adequada als diversos coneixements que s'exigeixen en les proves i perquè tots aquests membres tinguin un nivell acadèmic igual o superior al que s'exigeix a la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de la majoria absoluta dels seus membres, siguin titulars o suplents i les decisions s'han d'adoptar per majoria o unanimitat.

El tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves. Els assessors es limitaran a l'exercici de les especialitats tècniques en base exclusivament a les quals col·laboraran amb el Tribunal. El seu informe no serà vinculant, però haurà de ser tingut en compte en la puntuació.

El tribunal podrà disposar la incorporació de personal de suport per a tasques logístiques i de control durant els dies de realització de les proves.

En el cas que les persones aspirants no hagin acreditat prèviament el nivell de coneixement de català exigint per a cada plaça i a l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'òrgan competent en matèria de política lingüística, a petició de la corporació, nomenarà una persona per tal que assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el Tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la LRJPAC.

El Tribunal està facultat per resoldre tots els dubtes o les discrepàncies que es produeixen durant el desenvolupament del procés de selecció.

Per tal de garantir la bona marxa del procés, el Tribunal pot acordar l'alteració de l'ordre de les proves.

Les resolucions del Tribunal vinculen a l'administració, sense perjudici que aquesta pugui procedir a la seva revisió de conformitat amb el que preveuen les normes d'aplicació.

6a. Inici i desenvolupament del procés de selecció

a) Crida dels opositors:

Els opositors seran convocats per a cada exercici en crida única; menys en els casos de força major, degudament acreditats i apreciats lliurement pel tribunal. La no presentació d'un/a opositor/a a qualsevol dels exercicis en el moment de ser cridat/da, determinarà automàticament el decaïment del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, quedant exclòs en conseqüència del procediment selectiu.





b) *Exercicis de la oposició:*

Els exercicis de la oposició seran dos de caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

b.1) *Primer exercici: Prova escrita:*

Continuarà dues parts, la primera consisteix en contestar en un període de temps determinat pel tribunal un qüestionari de preguntes tipus test relacionades amb el temari, la segona part consistirà en la resolució d'un supòsit pràctic plantejat pel tribunal i relacionat amb les funcions del lloc de treball i amb el temari annex. El termini per a la realització d'aquesta segona prova escrita serà de 60 minuts. La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts per cadascuna de les proves, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts en cadascuna d'elles

b.2) *Segon exercici: Prova de coneixements de català*

De caràcter obligatori i eliminatori per a tots aquells aspirants que no acreditin documentalment els coneixements del nivell de català, d'acord amb el que es disposa a l'apartat g) de la base 2a. Hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de la llengua catalana del nivell assenyalat a les bases. La puntuació serà apte / no apte; i els aspirants declarats **no aptes** seran exclosos del procés selectiu.

Els/les aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la sol·licitud que estan en possessió del certificat o equivalent, que correspongui, no hauran d'efectuar aquesta prova.

En els exercicis escrits, el Tribunal pot acordar que l'aspirant els llegeixi. En aquest cas la lectura serà pública, i un cop realitzada el Tribunal pot sol·licitar-ne tots els aclariments que consideri adients.

c) *Desenvolupament del concurs:*

Consistirà en la valoració per part del Tribunal qualificador dels mèrits al·legats sobre la documentació acreditativa aportada per cada aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i d'una entrevista personal que, el tribunal, si ho considera convenient, podrà mantenir amb els aspirants per tal de comprovar l'adequació del seu perfil a la plaça que es pretén ocupar.

La puntuació màxima del barem específic de la fase de concurs es de **9 punts**:

c.1) **Experiència professional a l'administració en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir a raó de 0,5 punts per any treballat**, fins a un màxim de **3 punts**, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any

Experiència professional en l'àmbit privat , en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, a raó de 0,50 punts per any treballat fins a un màxim de 1,5 punts, puntuant-se proporcionalment el temps inferior a l'any





c.2) Per assistència a cursos, seminaris, jornades i/o sessions de formació relacionats amb la plaça convocada fins a un màxim de **3 punts**, d'acord en el barem següent

- De 0 a 9 hores:	0,00 punts
- De 10 h. fins a 20 h.	0,10 punts c/un
- De 21 h. fins a 40 h.	0,20 punts c/un
- De més de 41 hores:	0,30 punts c/un
- Postgrau o màsters oficials relacionats amb el lloc de treball	1,00 punt c/un

No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació

d) Entrevista personal, que es podrà realitzar amb caràcter potestatiu als aspirants més ben puntuats després de valorar la prova escrita i els mèrits, el Tribunal valorarà les competències i l'adequació al lloc de treball dels aspirants, fins a un màxim de **3 punts**.

e) *Qualificació final del concurs oposició:*

La puntuació final de cada aspirant vindrà donada per la suma de les puntuacions obtingudes als exercicis, més la valoració dels mèrits específics de la fase de concurs pel tribunal i l'entrevista si s'escau.

7a. Finalització del procés i funcionament de la borsa

La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web municipal i en el tauler d'edictes de la Corporació la relació de persones aprovades per ordre de puntuació.

La borsa té una durada de 2 anys a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per ordre de puntuació per cobrir les incidències del personal amb la categoria d'auxiliar administratiu, en qualsevol horari de treball dels existents. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció.

La durada del contracte o nomenament serà l'imprescindible per fer front a les necessitats de la Corporació.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant fins a convocatòria definitiva, o un contracte de relleu sempre que reuneixi els requisits legals.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del





desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, la Corporació podrà deixar sense efectes el nomenament o contracte si, transcorreguts dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta falta d'idoneïtat de la persona interina o contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

En el cas que el contracte o nomenament no superi satisfactòriament aquest període previ informe del responsable immediat es donarà per finalitzat no comportant cap dret econòmic ni indemnització a favor de l'aspirant.

La falta d'algun requisit en el moment de procedir al nomenament efectiu o contractació laboral també comportarà la pèrdua dels drets a ser nomenat durant tota la vigència de la borsa.

8a. Facultats del tribunal

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas d'empat, el vot del President serà de qualitat. Les puntuacions en cas de manca de consens, es determinaran sumant les atorgades i dividint-les pel número de membres del Tribunal presents.

9a. Règim de recursos

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan municipal competent, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar potestativament, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, o bé podran interposar recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra es resolucions definitives i els actes de tràmit de l'òrgan de selecció, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia-Presidència de la corporació.

Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEX. TEMARI ESPECÍFIC

El temari de suport per facilitar la preparació de la prova, és el següent:





1. El teixit empresarial de la població de Polinyà. Composició, els polígons industrials de Polinyà.
2. El desenvolupament econòmic local (DEL). Concepte i definició. Estratègies i polítiques públiques de desenvolupament econòmic
3. Programes i actuacions per a la consolidació d'empreses, l'impuls a la innovació empresarial i networking.
4. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals
5. Marc institucional de la creació d'empreses. Organismes i mesures de suport a la creació d'empreses a Catalunya. Recursos assequibles per als municipis
6. Emprenedors: motivacions, perfils i competències. Aspectes que cal tenir en compte
7. El pla d'empresa: concepte, utilitat i contingut.
8. Planificació econòmico-financera. Fonts de finançament en el cicle de vida de les empreses
9. El procés de creació d'una empresa. Descripció i idoneïtat de les diferents formes jurídiques per a la creació i desenvolupament empresarial.
10. Equipaments destinats al servei d'empreses. Tipologia i principals característiques
11. Els viviers d'empresa. Tipologia i dinamització
12. Associacionisme empresarial. Importància i dinamització
13. Que és una Finestreta única empresarial. Concepte i diferents possibilitats d'organització, tant virtual com presencial.
14. La Generalitat de Catalunya. Programes i serveis dirigits a l'emprenedoria i al teixit empresarial, tant del SOC com d'ACCIÓ.
15. La Diputació de Barcelona. Recursos, programes i serveis dirigits als municipis per donar suport al teixit productiu i al desenvolupament estratègic.

Polinyà, document signat electrònicament al marge.

El secretari,

