



Ajuntament de Cardona

BASES REGULADORES DEL PROVÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA

ANUNCI

Es dona publicitat de que la Junta de Govern Local en sessió celebrada el dia 29 d'octubre de 2019, ha resolt aprovar les següents bases específiques per cobrir temporalment un lloc de treball d'Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per a Direcció i coordinació de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona i impulsar el "Pla d'acció pel desenvolupament local de Solsona, Cardona i el Solsonès 2019-2030" i coordinar i dirigir l'Agència de Desenvolupament local de Solsona i Cardona mitjançant concurs oposició lliure.

Base primera. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte regular la cobertura amb caràcter temporal d'un lloc de treball d'Agent de d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte ""Pla d'acció pel desenvolupament local de Solsona, Cardona i el Solsonès 2019-2030", dins del pla de treball "Coordinació i direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona", subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), amb una durada aproximada d'un any amb possibilitat de pròrroga. El sistema selectiu s'efectuarà mitjançant concurs oposició. La contractació de la persona seleccionada estarà íntegrament supeditada al definitiu atorgament de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del SOC.

Base segona. Contingut del lloc de treball

Les funcions i tasques pròpies del lloc de treball del director/a, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents:

- Executar els acords del Pacte de Territori, especialment el pla d'acció 2019-2030
- Representar l'agència en actes públics i relacions amb altres institucions sense menystenir les funcions dels membres del Pacte de Territori
- Impulsar i vetllar per la cooperació entre administracions i entre actors públics i privats
- Dirigir a tot el personal assignat a l'agència, sense distinció de l'entitat que hagi efectuat la contractació
- Dissenyar, implementar i coordinar la política de l'agència per a la millora permanent de les capacitats i competències del seu personal
- Proposar i dissenyar noves accions i projectes basades en les necessitats del territori i la prospecció
- Preparar el pla de treball, pressupost i memòria anual de l'agència
- Portar a terme activitats de comunicació, formació, networking i divulgació de l'agència

Tasques:

Elaborar els plans executius anuals basats en el pla d'acció 2019-2030
Vetllar per l'execució dels plans anuals
Reportar sobre el desenvolupament i nivell d'execució dels plans executius anuals i el pla d'acció 2015-2018
Identificar actors i col·laboradors necessaris per a portar a terme la missió i els projectes de l'agència
Mantenir contacte amb els col·laboradors necessaris per portar a terme la missió i els projectes de l'agència
Representar a l'agència en actes públics (presentacions pròpies o d'altres entitats)
Validar procediments, plans de treball i accions formatives
Supervisar les tasques desenvolupades per les persones que treballen a l'agència
Establir i portar a terme les estratègies i tasques necessàries per garantir la coordinació entre àrees de treball.
Donar instruccions i vetllar per la coordinació amb altres entitats
Identificar i definir les necessitats de millora de capacitats i competències del personal de l'agència
Vetllar per a que es faci una millora continua d'aquestes competències
Dissenyar i impulsar projectes de desenvolupament local alineats amb el pla d'acció i les necessitats del territori
Identificar convocatòries que puguin finançar projectes
Realitzar sol·licituds
Vetllar per a que es portin a termes les activitats planificades
Realitzar les memòries justificatives dels ajuts atorgats i les activitats fetes
Preparar el pla de treball, pressupost i memòria anual de l'agència
Fer una avaluació d'assoliment respecte a les accions programades
Redactar notícies, notes de premsa, fulletons etc per donar a conèixer les accions que desenvolupa l'agència
Elaborar la proposta de pla de treball anual

Base tercera. Condicions del lloc de treball

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Contracte de treball: d'obra o servei de durada determinada.
- Inici del contracte: Desembre de 2019
- Jornada: complerta de 37'5 hores setmanals.
- Horari habitual : de dilluns a divendres de 8 a 17, amb els descansos que estableix la llei. Ocasionalment caldrà treballar vespres i caps de setmana.
- Retribucions: dotat de les retribucions que corresponguin de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

El lloc de treball serà a la plaça de la Fira,1 de Cardona i al carrer Llobera 31 de Solsona., i al Consell Comarcal del Solsonès, c/ Dominics 14, El lloc de treball implica la realització molt freqüent de visites a empreses i institucions d'àmbit territorial i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea

Base quarta. Condicions de les persones aspirants

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir



i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

b) Tenir 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'un títol de grau universitari o superior.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.

d) Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C amb caràcter obligatori i eliminatori.

e) No haver estat separat/da, per mitja de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.

f) Estar en possessió del carnet de conduir i disposar de vehicle.

g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball.

Base cinquena. Documentació de les sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud dirigida a l'alcaldia de l'Ajuntament de Cardona.

En la sol·licitud, els i les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i l'acompanyaran amb la següent documentació:

- Currículum.
- Fotocòpia compulsada del DNI o del document equivalent dels països de la Unió Europea o del NIE pels estrangers no comunitaris
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política



Lingüística o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori

- Informe de vida laboral
- Relació dels mèrits al·legats, segons la graella d'autoavaluació que consta com a annex 1 a aquestes bases, i documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en el concurs. Tota aquesta documentació s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal.

Per acreditar els serveis prestats en l'Administració Pública i/o l'empresa privada, a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar certificat emès per l'Administració o empresa, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, jornades i seminaris de formació i especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores o crèdits lectius, i assistència, o en el seu cas, aprofitament.

En el cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Cardona, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot indicant en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

El domicili, correu electrònic i telèfon que figura en les instàncies es considerarà com a l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant dels errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi en aquestes dades.

Base sisena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicació de la convocatòria es farà al web municipal, al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província.

Les sol·licituds per prendre part al procés s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Cardona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui en el registre electrònic o de manera presencial a les oficines de registre, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la sol·licitud no es presenta a l'ajuntament de Cardona, sigui electrònicament o presencial, la persona aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament (malpicabe@cardona.cat) adjuntant el certificat que ho acrediti, com a màxim, el darrer



dia del termini de presentació de les instàncies, i una còpia electrònica de la documentació aportada. No s'acceptarà cap instància per correu que no compleixi aquest requisit.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat en el termini de presentació de sol·licituds.

Si alguna de les sol·licituds tingues algun defecte, es requeriria a la persona interessada per tal que en el termini màxim de 5 dies esmenés la deficiència o acompanyés els documents preceptius, amb l'apercebiment que, si no ho fes, es procediria sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i seria exclosa de la llista d'aspirants.

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

Es garanteix la total confidencialitat de les persones candidates a aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades persones i professionals. I s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Base setena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant les admissions provisionals, les causes de les exclusions provisionals, la composició del tribunal qualificador, i assenyalament del lloc, la data i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés de selecció. Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cardona i al tauler d'anuncis, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquelles persones candidates que facilitin una adreça de correu electrònic se'ls notificarà mitjançant aquest.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les eventuais reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de deu dies naturals següents a la finalització del termini d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

Base vuitena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat, estarà constituït per un nombre de membres no



inferior a tres i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres segons l'establert a l'article 55 del TREBEP.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

El funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats, contingudes a la secció 3a del Capítol II del Títol Preliminar de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos. El tribunal estarà integrat per tres membres designats entre funcionaris de carrera o personal laboral indefinit fix de l'Ajuntament de Cardona i/o altres administracions públiques de Catalunya, respectant en tot cas la designació de la representació de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, de conformitat amb l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament de personal al servei de les entitats locals. En la mateixa resolució d'alcaldia es designarà el/la president/a del tribunal, així com el secretari/ del tribunal.

Tots els membres del Tribunal hauran d'estar en possessió de la titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per la plaça objecte de la convocatòria.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o dels seus substituïts. El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Adoptarà les seves decisions per majoria de vots. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, i podrà prendre els acords que corresponguin per aquells supòsits no previstos en les pròpies bases, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de ser impugnats davant l'Alcaldia.

Base novena. Procés de selecció

El procés de selecció constarà dues fases: una fase d'oposició i una de concurs.

Una primera fase d'oposició contindrà l'exercici d'acreditació prèvia dels coneixements de català i, en cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'una prova de llengua castellana. També es realitzarà una prova teòrico-pràctica sobre coneixement del marc de referència del desenvolupament local, del territori sobre el que actua el pla d'acció, el propi pla d'acció, l'agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona, i direcció d'equips i projectes.



La segona fase de concurs de mèrits només serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició, que té caràcter obligatori i eliminatori.

Establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'edictes i al web municipal, la relació de les persones aspirants i la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Si la persona proposada per a la contractació, per motius personals o per manca de justificació de documents, no pogués accedir al lloc de treball, es proposarà a la següent persona per ordre de puntuació, sempre que hagi superat el llindar mínim de puntuació requerit

Primera fase: Oposició

Integrada pels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Acreditació prèvia dels coneixements de català

Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català(C1) o equivalent, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori adequada a l'esmentat nivell de coneixements. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

Segon exercici: Prova de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acreditin haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per realitzar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tercer exercici: Examen teòric-pràctic sobre coneixement del marc de referència del desenvolupament local, del territori sobre el que actua el pla d'acció, el propi pla d'acció, l'agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona, i direcció d'equips i projectes. La prova tindrà una durada màxima de 2 hores i versarà sobre el temari que figura com a annex 2 a aquestes bases. Les preguntes podran ser tipus test, de desenvolupament breu i exercicis pràctics.

La puntuació màxima serà de 60 punts.

Cal obtenir un mínim de 30 punts per tal de superar aquesta fase i que siguin valorats els mèrits de l'aspirant

Segona fase: Concurs de mèrits

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la instància.

Només es valoraran els mèrits que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima serà de 40 punts.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

a) Experiència laboral (fins a un màxim de 20 punts).

- Al mateix lloc de treball o similar. Director d'agència de desenvolupament local, o director de departament de desenvolupament local o de promoció econòmica o similar que hagi tingut un equip de persones a càrrec amb relació tant en l'àmbit de l'ocupació com del suport al teixit empresarial. A raó de 2 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),
- Llocs de responsabilitat o directius a l'administració local (cap de servei, cap de departament, director de servei o similar amb un equip de persones a càrrec). A raó de 1 punt per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),
- Altres llocs de treball a l'administració local relacionats amb el lloc de treball (desenvolupament local, promoció econòmica) A raó de 0,25 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),
- Altres llocs de treball en el sector privat o d'altre tipus d'entitats relacionats amb el lloc de treball (desenvolupament local o direcció) A raó de 0,25 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),

b) Formació (fins a un màxim de 16 punts)

- Titulacions universitàries addicionals a l'aportada per a l'admissió al concurs-oposició (graus, llicenciatures, màsters universitaris, doctorats, etc). A raó de 3 punts per titulació.
- Titulacions relacionades amb el lloc de treball de més de 200 hores (o 20 crèdits) en temàtiques relacionades amb el lloc de treball (desenvolupament local o rural, economia, direcció d'empresa, direcció d'equips, comunicació, gestió de recursos humans, ocupació, polítiques públiques, etc). A raó de 1,5 punts per titulació. No es valoraran assignatures cursades per a l'obtenció de titulacions que no s'han complert en la seva totalitat i/o que formin part d'una titulació susceptible de ser valorada a l'apartat previ. .
- Titulacions relacionades amb el lloc de treball d'entre 20 i 199 hores de durada. (o entre 2 i 20 crèdits) en temàtiques relacionades amb el lloc de treball (desenvolupament local, o rural, economia, direcció d'empresa, direcció d'equips, comunicació, gestió de recursos humans, ocupació, polítiques públiques, etc). A raó de 0,5 punts per titulació. No es valoraran assignatures cursades per a l'obtenció de titulacions que no s'han complert en la seva totalitat i/o que formin part d'una titulació susceptible de ser valorada a l'apartat previ.

c) Altres mèrits (fins a un màxim de 4 punts)

Es valoraran altres competències relacionades amb el lloc de treball a raó de 0,5 punts



per competència/mèrit al·legat per la persona candidata. Caldrà fer constar el mèrit en la corresponent graella d'autoavaluació i acreditar-ho a través de certificats de formació (no es valoraran els inferiors a 10 hores), certificats acreditatius de la realització de ponències orals o escrites a congressos, articles a revistes publicats, llibres escrits i qualsevol altre tipus d'evidència documental que acrediti la capacitat de la persona candidata

Les competències a valorar són les següents:

Competència en planificació estratègica
Competència en cooperació públic-privada
Competència en gestió empresarial
Competència en gestió de persones
Competència en gestió de projectes
Competències en comunicació escrita
Competències en presentacions públiques
Competències en organització de reunions
Competència en anglès (nivell b2 o first certificate)
Competència en presentació de memòries
Competència en sol·licitud de subvencions per a projectes
Altres competències relacionades amb el lloc de treball, a criteri del tribunal

En cas de que el tribunal ho consideri oportú per aclarir aspectes del concurs de mèrits, es podrà portar a terme una entrevista personal. L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant per tal de recavar informació necessària per a l'avaluació dels mèrits en el cas calguin aclariments en relació a la documentació aportada

L'entrevista no serà valorada per al còmput de punts obtinguts.

La puntuació màxima serà de 40 punts.

Base desena. Relació de persones aprovades

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.cardona.cat) efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi superat les dues fases i que hagi obtingut la major puntuació.

Base onzena. Incidències i recursos

Aquestes bases i la convocatòria, així com els actes que se'n derivin, poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis, d'acord amb el que disposen els



articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques

- O directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé alternativament, si el domicili és en una altra província, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria i tauler d'edictes, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-se qualsevol altre si ho considera convenient.

Cardona, 06/11/2019

L'alcalde-President

Ferran Estruch i Torrents



Ajuntament de Cardona

Annex 1 Graella d'autoavaluació de mèrits

Mèrit al·legat	Justificació del mèrit	Puntuació proposada per la persona candidata
Experiència laboral (fins a un màxim de 20 punts).		
<ul style="list-style-type: none">Al mateix lloc de treball o similar. Director d'agència de desenvolupament local, o director de departament de desenvolupament local o de promoció econòmica o similar que hagi tingut relació tant en l'àmbit de l'ocupació com del suport al teixit empresarial. A raó de 2 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),		
<ul style="list-style-type: none">Llocs de responsabilitat o directius a l'administració local (cap de servei, cap de departament, director de servei o similar). A raó de 1 punt per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),		
<ul style="list-style-type: none">Altres llocs de treball a l'administració local relacionats amb el lloc de treball (desenvolupament local, promoció econòmica) A raó de 0,25 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui),		
<ul style="list-style-type: none">Altres llocs de treball en altre tipus d'entitat relacionats amb el lloc de treball (desenvolupament local o direcció) A raó de 0,25 punts per cada any treballat (o el prorrateig mensual que correspongui).		



b) Formació (fins a un màxim de 16 punts)

<ul style="list-style-type: none">• Titulacions universitàries addicionals a l'aportada per a l'admissió al concurs-oposició (graus, llicenciatures, màsters universitaris, doctorats, etc). A raó de 3 punts per titulació.		
<ul style="list-style-type: none">• Titulacions relacionades amb el lloc de treball de més de 200 hores (o 20 crèdits) en temàtiques relacionades amb el lloc de treball (desenvolupament local o rural, economia, direcció, comunicació, gestió de recursos humans, ocupació, polítiques públiques, etc). A raó de 1,5 punts per titulació. No es valoran assignatures cursades per a l'obtenció de titulacions que no s'han complert en la seva totalitat i/o que formin part d'una titulació susceptible de ser valorada a l'apartat previ. .		
<ul style="list-style-type: none">• Titulacions relacionades amb el lloc de treball d'entre 20 i 199 hores de durada. (o entre 2 i 20 crèdits) en temàtiques relacionades amb el lloc de treball (desenvolupament local o rural, economia, direcció, comunicació, gestió de recursos humans, ocupació, polítiques públiques, etc). A raó de 0,5 punts per titulació. No es valoran assignatures cursades per a l'obtenció de titulacions que no s'han complert en la seva totalitat i/o que formin part d'una titulació susceptible de ser valorada a l'apartat previ.		



Ajuntament de Cardona

c) Altres mèrits (fins a un màxim de 4 punts)

Es valoraran altres competències relacionades amb el lloc de treball a raó de 0,5 punts per competència/mèrit al.legat per la persona candidata.

• Competència en planificació estratègica		
• Competència en cooperació públic-privada		
• Competència en gestió empresarial		
• Competència en gestió de persones		
• Competència en gestió de projectes		
• Competències en comunicació escrita		
• Competències en presentacions públiques		
• Competències en organització de reunions		
• Competència en anglès (nivell b2 o first certificate)		
• Competència en presentació de memòries		
• Competència en sol·licitud de subvencions per a projectes		
TOTAL		

ANNEX 2: TEMARI PER A LA PROVA TEÒRICO-PRÀCTICA

- 1- Desenvolupament local (definició, objectius, característiques principals, etc)
- 2- Marc legislatiu referencial del desenvolupament local
- 3- Formació i desenvolupament local
- 4- El soc. Programes de desenvolupament local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya
- 5- Polítiques d'ocupació
- 6- L'Agència de desenvolupament local de Solsona i Cardona (l'AdISolCar) . Els plans d'acció de (l'AdISolCar)
- 7- Dinàmica socioeconòmica del territori (habitants, ocupació, mercat de treball, etc). Estructura empresarial. Tipologia de les empreses al territori (sectors, nombre de treballadors, tendència, etc). Infraestructures territorials relacionades amb el desenvolupament local. Actors del pacte de Territori i Altres actors al territori rellevants per al desenvolupament local . Reptes i oportunitats del territori
- 8- Planificació estratègica i plans d'acció
- 9- Models de disseny i gestió de projectes. Processos
- 10- Gestió d'equips. Competències. Plans de formació.