

ANUNCI

Es fa públic que mitjançant Decret de Presidència 88/2019 de 4 de desembre del Consorci per la promoció dels municipis del Moianès (en endavant Consorci), s'han aprovat les convocatòria pública i bases específiques que han de regir les proves selectives per a la selecció, per màxima urgència, d'un/a tècnic/a de grau mitjà de promoció econòmica com a Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local, en règim de personal laboral temporal del Consorci per la promoció dels municipis del Moianès i creació de borsa de treball per cobrir temporalment possibles necessitats de caràcter temporal per execució de projectes de desenvolupament econòmic local

Les Bases es transcriuen a continuació:

El President

ORIOL BATLLO
FARRIOL - DNI
34750827N
(AUT)

Signat digitalment per
ORIOL BATLLO
FARRIOL - DNI
34750827N (AUT)
Data: 2019.12.04
11:43:09 +01'00'

Oriol Batlló i Farriol

Bases específiques que han de regir les proves selectives per a la selecció, per màxima urgència, d'un/a tècnic/a de grau mitjà de promoció econòmica com a Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local, en règim de personal laboral temporal del Consorci per la promoció dels municipis del Moianès i creació de borsa de treball per cobrir temporalment possibles necessitats de caràcter temporal per execució de projectes de desenvolupament econòmic local

Primera. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquest procés de selecció és la regulació del procediment de selecció per a cobrir amb caràcter d'urgència el lloc de treball d'un/a tècnic/a de grau mitjà de promoció econòmica com a Agent d'Ocupació de Desenvolupament Local i la creació d'una borsa de treball. La borsa serà de tècnics/ques de promoció econòmica per a cobrir possibles vacants per baixes temporals o bé derivades de les diverses convocatòries de subvencions aprovades al Consorci del Moianès, per a dur a terme projectes de promoció econòmica i de foment a l'ocupació, a les quals s'hagi presentat el Consorci per la promoció dels municipis del Moianès, (en endavant Consorci) i que, en cas de ser atorgades, caldria contractar tècnics/iques de promoció econòmica.

El Consorci va presentar les sol·licituds de subvenció en el marc de les convocatòries de subvencions oberta pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya (en endavant SOC) d'acord a la resolució [TSF/2233/2019](#), de 6 d'agost, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions destinades a la contractació de nous agents d'ocupació i desenvolupament local i a la [Resolució TSF/2219/2019](#), de 26 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2019 per a la concessió de subvencions destinades a les pròrrogues dels agents d'ocupació i desenvolupament local.

La urgència es justifica a que d'acord al que regula l'article 14.2 - Termini d'execució del programa on detalla que *".. la contractació dels nous Agents d'ocupació i desenvolupament local es consideren iniciades amb l'efectiva contractació laboral del personal tècnic subvencionat, que s'ha de produir com a màxim fins el 31 de desembre de 2019.. "*

Identificació del lloc de treball

Denominació: Tècnic/a de promoció econòmica

Categoria: Tècnic/a grau mitjà

Règim laboral: Contracte laboral temporal per obra i servei . Jornada completa

Àmbit de treball: Els deu municipis de la comarca del Moianès.

Data prevista d'inici: Com a màxim el 31 de desembre del 2019

La previsió de la duració de la contractació serà d'un any, prorrogable fins a una durada màxima de 3 anys, condicionada a l'atorgament de la subvenció o mentre duri el projecte subvencionat al que està vinculat/da.

S'estableix un període de prova per a aquests supòsits, amb caràcter general, de 3 mesos.

La vigència de la borsa és de dos anys des de la seva constitució.

Segona. Funcions del lloc de treball

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball de tècnic/a de promoció econòmica aniran vinculades a un o diversos àmbits de treball i dependrà del pla de treball específic per a la contractació:

1. Impulsar la planificació i disseny de programes formatius a mida de les necessitats de les persones i empreses del territori.
2. Gestionar els programes de formació ocupacional, formació continua.
3. Planificar , dissenyar i gestionar de programes de foment a l' ocupació i millora ocupabilitat(Plus 30, ubica't, Enfeina t, plans ocupació , etc...)
4. Impulsar accions per lluitar contra l'exclusió digital.
5. Orientació professional especialitzada i coordinació amb el Servei d'Ocupació del Moianès (SOM) per a la inserció sociolaboral de persones en risc d'exclusió social.
6. Impulsar la creació de serveis estables d'acompanyament a la inserció sociolaboral de persones en risc d'exclusió social
7. Promoure la creació de dispositius per la requalificació i inserció laboral de treballadors en sectors econòmics en declivi.
8. Gestionar els programes d'acreditació de competències i dinamització dels sectors: serveis a les persones, primari, alimentari, construcció i tèxtil.
9. Impulsar accions per afavorir la igualtat de gènere en l'àmbit de l'ocupació.
10. Disseny, impartició i dinamització d'accions formatives a les persones usuàries (tallers, cursos, tastets, ...) en tècniques de recerca de feina, alfabetització digital, tastets d'oficis, formació professionalitzadora.
11. Selecció de persones participants en projectes específics d'ocupació – formació. Seguiment i avaluació dels participants en programes de formació (tutories, gestió d'incidències, avaluació
12. Prospecció d'empreses i entitats per captació de llocs de treball derivats de programes d'ocupació – formació.
13. Cerca d'empreses per la realització de pràctiques no laborals en entorn productiu, gestió de convenis – contractes de pràctiques, seguiment i avaluació
14. Coordinació amb empreses per detecció de necessitats formatives i elaboració del programa formatiu
15. Suport a les empreses en la tramitació, seguiment i avaluació de subvencions derivades de la contractació laboral de participants en projectes de forment de l'ocupació.

16. Elaboració de memòries i informes de diferents programes, així com per sol·licitar subvencions.
17. Orientació, assessorament i acompanyament a la creació de noves empreses i de consolidació del teixit empresarial : suport en l'elaboració de projectes, plans d'empresa, suport en la recerca de finançament, acompanyament
18. Suport tècnic en l'execució i suport en projectes de dinamització del teixit empresarial
19. Suport tècnic i treball transversal en projectes de desenvolupament econòmic
20. Coordinar-se i donar suport, en general, a ajuntaments, entitats i associacions en l'execució, coordinació i programació d'actuacions i projectes.
21. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
22. Qualsevol altra funció que li sigui encomanda relacionada o vinculada amb la promoció econòmica.

Tercera. Requisits dels aspirants

Per prendre part en les proves selectives serà necessari reunir les condicions següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sens perjudici del que disposa l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'un títol de diplomatura, grau universitari o llicenciatura preferentment en la branca de les ciències socials i jurídiques, o bé estar en condicions d'obtenir-la en la data de finalització del termini d'admissió de sol·licituds.

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

- d) No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal exercici de les corresponents
- e) No haver estat separat/da i/o acomiadat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats autònomes, ni trobar-se inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris.
- f) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria.
- g) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de la llengua catalana orals i escrits (certificat nivell C1 de català) o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.
En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.
- i) Permís de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (justificació: les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic).
- j) Estar inscrit a l'Oficina de Treball com a demandant d'ocupació

Els aspirants no hauran d'acreditar aquest requisit en el moment de presentar la seva sol·licitud, sinó que aquest requisit es comprovarà immediatament abans d'iniciar-se la

relació laboral en aquells supòsits en què el contracte de treball estigui subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya.

Aquests requisits s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data de la incorporació al lloc de treball

Quarta. Comissió qualificadora

La valoració de les sol·licituds presentades pels candidats serà a càrrec de la Comissió qualificadora que estarà constituïda per un/a president/a, i dos vocals titulars, (un d'ells actuarà com a secretari/a), i els corresponents suplents, si s'escau. Els membres de la Comissió seran els que s'indicaran en la relació de persones admeses i excloses.

La Comissió no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre amb l'assistència del President i Secretari.

La Comissió podrà disposar la incorporació d'altres assessors/es especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors/es es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

La Comissió queda facultada per interpretar les Bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de poder ser impugnats en alçada davant la presidència.

Cinquena. Presentació de les sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció es presentaran mitjançant instància genèrica **fins al 16 de desembre** a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).

La sol·licitud es podrà presentar per alguna de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, i en concret:

- Personalment al Registre del Consorci per la promoció dels municipis del Moianès (Hotel entitats Can Carner c/ Joies 11-13 0810-Moià). L'horari per presentar les sol·licituds és de 9:00 hores a 14:00 i de 16:00h a 19:00h, de dilluns a divendres laborables. Les bases es podran consultar en el tauler d'edictes d'aquest Consorci i a la pàgina web (www.consorcidelmoianes.cat).
- Telemàticament, mitjançant el tramitador electrònic d'instàncies de la web del Consorci del Moianès (e-trac). En aquest cas cal emplenar la instància genèrica i adjuntar **un únic document en format PDF**, el qual contingui tots els documents necessaris.
- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se en altres registres públics habilitats, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.
- La sol·licitud de participació també podrà presentar-se a les oficines de correus, sempre que es compleixin els requisits que estableixen l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i l'article 31 del Reglament estatal de serveis postals.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres diferents al propi Consorci del Moianès, siguin registres públics habilitats o a les oficines de correus, **en els dos casos s'haurà de trametre via correu electrònic (cmoianes@diba.cat), el mateix dia, còpia de la sol·licitud degudament registrada o segellada.** Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci. Les sol·licituds no presentades en termini s'exclouran de forma automàtica.

La sol·licitud s'acompanyarà de la documentació següent. En concret caldrà presentar:

- a) **Instància** sol·licitant formar part de la convocatòria, en la qual s'haurà de dir de manera expressa que accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes.
- b) Fotocòpia del **DNI** o del document acreditatiu de la nacionalitat vigent.
- c) Fotocòpia de la **titulació universitària** exigida.
- d) Fotocòpia del **certificat de nivell C1** (abans C) de català de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents així com la documentació que acrediti el coneixement del castellà, si s'escau.
- e) Fotocòpia del **permís de conducció** classe B.

Per a la valoració dels mèrits s'ha d'adjuntar necessàriament a la instància la documentació detallada a continuació. La no presentació de les fotocòpies dels justificants dels mèrits al·legats impossibilita la seva valoració.

- a) **Currículum vitae** (CV).
- b) **Informe de la vida laboral** expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
- c) Fotocòpia de tota la documentació acreditativa de **l'experiència professional i de la formació** que s'al·legui per a la seva valoració a la fase de concurs:
 - Contractes laborals, per acreditar l'experiència professional a l'empresa privada.
 - Certificat de serveis prestats, amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, període de temps, règim de dedicació i funcions, en cas de tenir experiència en l'Administració Pública.
 - Per a les persones que han treballat com autònomes:
 - certificat de la TGSS o mutualitat laboral que correspongui,
 - liquidació de l'IAE o la pàgina del model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on constin la descripció, el tipus i el grup d'activitat,
 - certificat de serveis prestats emès per les empreses o administracions per les quals s'ha treballat (caldrà que s'especifiquin els serveis realitzats i el període de temps de dedicació).
 - Títols de Diplomatura, Llicenciatura, Grau universitari, postgrau i màster.
 - Títols dels cursos de formació .

Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

Igualment, amb la presentació de la sol·licitud les persones aspirants:

- a) Accepten les presents bases, així com reuneixen tots els requisits i condicions fixats en aquestes bases.
- b) Donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, que seran incorporades al fitxer de Recursos Humans, d'acord amb la normativa vigent.
- c) Donen el seu consentiment a rebre per via electrònica les comunicacions que puguin derivar-se d'aquest procés.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb el Consorci del Moianès de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incorre.

Sisena. Admissió d'aspirants, designació de la Comissió i inici del procés selectiu

La resolució es farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consorci del Moianès (www.consorcidelmoianes.cat).

Les persones són convocades a realitzar la prova pràctica el divendres 19 de desembre a les 10h del matí a la seu del Consorci del Moianès en una única crida.

Setena. Procés des selecció

El sistema de selecció del procés selectiu que regulen aquestes bases és el CONCURS OPOSICIÓ.

La selecció per concurs-oposició es desenvoluparà en tres fases obligatòries:

F1. Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística

F2. Fase d'oposició

F3. Fase de concurs

F4. Entrevista

Solament passaran a la fase de concurs les persones que superin la fase d'oposició.

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs

Les actuacions de la Comissió qualificadora, la convocatòria dels/de les aspirants a cada fase o prova i les qualificacions, es publicaran al tauler d'anuncis i a la pàgina web del Consorci del Moianès .

La qualificació de cada aspirant s'obté sumant la puntuació obtinguda en les fases d'oposició, de concurs i d'entrevista.

F1. Proves de verificació del requisit de capacitat lingüística

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de català especificat en la base segona. S'eximiran d'aquesta prova tots/es els/les aspirants que hagin acreditat, abans del seu inici, estar en possessió del Certificat de coneixements de nivell de català C1, (anteriorment C) o de nivell de suficiència de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com equivalents.

Prova d'acreditació del requisit del nivell de coneixement de castellà especificat en la base tercera. Els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement de la llengua castellana. Quedaran exemptes d'aquesta prova totes les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant la Comissió de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació: certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol, diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció, certificació d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les proves de català i de castellà es qualificaran d'apte o no apte. Els/les aspirants qualificats de no aptes quedaran exclosos/es del procés selectiu.

F2. Fase d'oposició

a) Prova de coneixement

La prova de coneixement consisteix en la realització d'una prova pràctica. Es tractarà de desenvolupar per escrit, un o varis supòsits pràctics relacionats amb les funcions del lloc de treball descrites a la base segona i amb el temari descrit a l'annex. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

La prova és obligatòria i eliminatòria per a tots/es els i les aspirants.

La puntuació màxima **serà de 20 punts**. L'aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts serà automàticament eliminat.

F3. Fase de concurs

La fase de concurs consisteix en la valoració dels mèrits, **acreditats documentalment**, dels/de les aspirants que hagin superat la fase d'oposició, de conformitat amb el següent barem i criteris d'aplicació. La puntuació màxima d'aquesta fase **és de 4 punts**.

a) **Experiència professional** desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell a les del lloc a proveir. La puntuació màxima és de **4 punts**. Es valoraran:

- **Experiència professional acreditada tant en qualsevol administració pública o entitat dependent** desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir. Es valoraran fins a un màxim de 4 punts.

○ 0,5 punts per cada 6 mesos treballats, fins a un **màxim de 4 punts**.

- **Experiència professional acreditada en el sector privat** desenvolupant tasques coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir. Es valoraran fins a un **màxim de 4 punts**.
 - 0,3 punts per cada 6 mesos treballats, fins a un màxim de 4 punts.

Criteri d'aplicació del barem.

- 1r en la valoració del mèrit I, cada fracció residual d'un mes de còmput total de cada tipus d'experiència es puntuarà de forma proporcional. La fracció residual inferior al mes no es puntuarà. Als efectes del còmput, un mes equival a 30 dies naturals.

- 2n La relació de serveis ha d'acreditar-se amb la documentació que doni coneixement fefaent del temps efectivament treballat, de la jornada realitzada i de la categoria professional: certificat de serveis, en el cas dels empleats públics, contractes laborals, i informe de vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, i de la documentació requerida en la base quarta pels autònoms.

- 3r Només es valoren els serveis prestats acreditats com a Tècnic Mig A2. GC: 02 que constin en el certificat de vida laboral o certificat de serveis prestats.

b) Formació. Es valorarà, fins a un màxim de 3 punts:

- Les titulacions acadèmiques oficials, exclosa la presentada com a requisit, quan siguin rellevants per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball. **Fins a un màxim d' 1,75 punts.**
 - Per cada llicenciatura i/o grau universitari: 1,75 punt
 - Per cada diplomatura: 1,5 punts
 - Màster universitari: 0,75 punts
 - Postgrau universitari: 0,50 punts
- Cursos de formació o perfeccionament. Exclusivament es valoraran quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir i siguin de més de 50 hores. **Fins a un màxim d'1 punt.**
 - Per cada curs de 50 a 99h: 0,10 punts
 - Per cada curs de 100 a 149h: 0,20 punts
 - Per cada curs de 170h o més: 0,25 punts
- Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), **fins a un màxim d'0,25 punt**, segons l'escala següent:
 - Certificat de nivell bàsic ACTIC: 0,10 punts
 - Certificat de nivell mitjà ACTIC: 0,25 punt

F4. Entrevista

La Comissió qualificadora efectuarà una entrevista als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan seleccionador sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a les actituds i aptituds necessàries per dur a terme les funcions, així com aspectes relacionats amb la prova pràctica realitzada en la fase d'oposició.

La Comissió pot sol·licitar assessorament d'experts quals actuaran amb veu i sense vot, assessorant l'òrgan de selecció en la valoració de l'entrevista i de les seves actituds i aptituds per desenvolupar les funcions.

Aquesta prova no té caràcter eliminatori. **La puntuació màxima serà de 3 punts.**

Vuitena. Relació d'aprovat i presentació de documentació

Un cop finalitzada la selecció la Comissió resoldrà el procés selectiu, proposant el candidat que hagi obtingut la millor puntuació sumant l'obtinguda en cadascuna de les fases. La publicació es realitzarà en el taulell d'edictes del Consorci del Moianès i en la pàgina web del Consorci (www.consorcidelmoianes.cat).

El candidat seleccionat trametrà la seva documentació acreditativa corresponent dels mèrits al·legats i la documentació requerida en l'Ordre de la subvenció. En el supòsit que no pugui acreditar els requisits de la base tercera i els mèrits al·legats quedarà exclòs del procés selectiu.

En aquest supòsit o per renúncia, es contractarà el/la següent aspirant que hagi superat el concurs-oposició, per ordre de puntuació.

Novena . Contractació i període de prova.

L'efectiva contractació de l'aspirant estarà condicionada a :

- L'atorgament i acceptació de la subvenció per a la contractació d' Agents d' Ocupació i Desenvolupament Local per part del Consorci per la promoció dels municipis del Moianès,
- Un cop resolta la subvenció pel SOC, en el cas de que sigui favorable, la contractació del candidat restarà subjecte a que el SOC valori a idoneïtat de la persona candidata per portar a terme el Pla de treball, així com que el candidat compleixi en el moment efectiu de la contractació els requisits establerts en aquestes bases, així com els requisits dels candidats que regulen la subvenció.

Finalitzat aquest tràmit, la Presidència de la Corporació, aprovarà el la contractació de l'aspirant seleccionat/da i validat pel SOC. Es fixa un període de prova de tres mesos. Durant aquest període la persona nomenada exercirà la seva tasca sota la supervisió de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la qual haurà d'emetre un informe sobre la tasca realitzada. Aquest període de prova es valorarà com a "apte" o "no apte". Dins del cinc dies anteriors a la finalització d'aquest període, la Presidència del Consorci del Moianès podrà resoldre el contracte.

Desena . Borsa de treball i contractacions temporals

Tots/es els/les aspirants que havent superat el concurs-oposició no siguin seleccionats/des a raó de l'ordre de puntuació, formaran part de la borsa de treball per cobrir transitòriament, en règim laboral temporal, per a cobrir possibles vacants per baixes temporals o bé derivades de les diverses convocatòries de subvencions aprovades al Consorci del Moianès, per a dur a terme projectes de promoció econòmica i de foment a l'ocupació, a les quals s'hagi presentat el Consorci del Moianès, i que, en cas de ser atorgades, caldria contractar tècnics/iques de promoció econòmica, durant el termini de dos anys comptadors, des de la publicació de la llista definitiva de

persones que han superat el procés selectiu. Integar la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

Les relacions administratives s'iniciaran tan aviat com la necessitat ho requereixi, seguint l'ordre de puntuació obtinguda. Ara bé, tot i que es respectarà l'ordre de puntuació de major a menor dels candidats/ates per al seu nomenament, el factor de disponibilitat immediata operarà sempre com a primer criteri selectiu quant les persones amb major puntuació no es puguin incorporar amb la immediatesa requerida. La renúncia o la no resposta dins dels dos dies naturals següents a l'ofertament de treball, via telèfon o correu electrònic facilitats, habilita a la Presidència del Consorci a fer l'ofertament al/a la següent en l'ordre de puntuació, sense que causi l'exclusió de la borsa.

La contractació temporal dels/de les aspirants que integren la borsa es condiona a la presentació, en el moment de l'ofertament de treball, dels documents acreditatius de les condicions de capacitat i titulació, de conformitat amb el que disposa la base 2a, i dels originals de les fotocòpies acreditatives de la capaciació lingüística i dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

Les persones candidates, un cop hagin finalitzat el contracte amb el Consorci perquè puguin seguir formant part de la borsa, serà necessari que el responsable de l'àrea corresponent emeti un informe favorable de les tasques realitzades durant el període de prestació del servei.

En el moment que sorgeixi una substitució s'oferirà als aspirants sempre per ordre de puntuació dins la borsa. La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la llista en el lloc que originàriament li va correspondre en procés selectiu.

En tot cas la persona interessada podrà renunciar, per escrit, en qualsevol moment a formar part de la borsa de manera definitiva o durant un període limitat si ho justifica degudament i ho demana mitjançant sol·licitud degudament registrada indicant la data en què es dona de baixa de la borsa de treball i data en què sol·licita ser inclosa de nou.

Els integrants de la borsa de treball únicament seran titulars d'una expectativa de dret a ser contractats temporalment, per ordre de puntuació, per a casos de substitucions, reforç o de vacants que ho necessitin i mentre no es dugui a terme un altre procediment selectiu per cobrir l'esmentat lloc de treball.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

Onzena . Incompatibilitats.

A la persona seleccionada per cobrir el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitat a què fan referència l'article 10 de la Llei catalana 21/87 de 26 de novembre i l'article 337 del reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals de Catalunya.

Dotzena . Incidències

Mentre estigui constituït, la Comissió Qualificadora està facultada per interpretar les bases, resoldre qualsevol qüestió no regulada i les incidències que s'originin durant el desenvolupament

del procés selectiu i qualificar el grau de suficiència de l'acreditació de mèrits, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal de l'oposició. Abans de la constitució de la comissió i després que aquest hagi efectuat la seva proposta aquesta facultat correspondrà al president del Consorci del Moianès.

La Comissió Qualificadora, en aquells casos que consideri pertinents, adaptarà els mitjans de realització de les proves a les necessitats dels/de les aspirants discapacitats/des, de manera que gaudeixin d'igualtat d'oportunitats respecte als/a les altres aspirants.

Si els terminis que estableixen aquestes bases finalitzen en dissabte, diumenge o festiu, s'entendran prorrogats fins al dia hàbil següent.

Tretzena.- Publicitat

Les presents bases es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el tauler d'anuncis d'aquest Consorci per la Promoció dels Municipis del Moianès i a la pàgina web del Consorci del Moianès (www.consorcidelmoianes.cat).

Totes les comunicacions relatives al desenvolupament del procés selectiu es publicaran en el portal web del Consorci per la promoció dels Municipis del Moianès.

Disposició Addicional

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini la legislació aplicable al personal de les entitats locals de Catalunya.

Contra la resolució que aprova aquesta convocatòria i les seves bases, podrà interposar-se recurs de reposició en el termini d'un mes, davant l'òrgan del Consorci del Moianès que l'ha dictat, o bé directament, recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant els Jutjats Contenciosos Administratius de Barcelona. Els terminis es computaran des del dia següent al de la publicació.

Moià, 4 de desembre de 2019

El President,

ORIOL BATLLO
FARRIOL - DNI
34750827N
(AUT)

Signat digitalment
per ORIOL BATLLO
FARRIOL - DNI
34750827N (AUT)
Data: 2019.12.04
11:47:43 +01'00'

ANNEX: TEMARI

Bloc 1.- Temari general

1. La comarca del Moianès. Els municipis.
2. Mercat de Treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa, etc...).
3. El teixit productiu de la comarca

Bloc 2.- Temari específic. Formació i programes foment ocupació

4. Programa d'Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local – AODL .Guia de prescripcions tècniques dels programes de suport al desenvolupament local Programa d'agents d'ocupació i desenvolupament local 2019: Contractació i pròrroga dels agents d'ocupació i desenvolupament local
5. Formació d'oferta en àrees prioritàries (FOAP): accions de formació per a l'ocupació, Certificats de professionalitat
6. Formació professional continua
7. Programa acreditat't. Acreditació de l'experiència professional
8. Programes de foment a l' ocupació i millora ocupabilitat: ENFEINA'T, 30 PLUS, UBI-CAT, TREBALL I FORMACIÓ
9. Els Serveis Locals d'Ocupació i la Xarxa Xaloc. Aplicatiu Xaloc
10. Col·lectius en risc d'exclusió social. Definició, característiques, eines de treball, agents socials implicats.

Bloc 3.- Temari específic. Promoció econòmica . Creació d'empreses i consolidació del teixit empresarial

11. La prospecció d'empreses, el perfil del prospector. El paper del prospector d'empreses en el disseny dels programes formatius
12. Els elements bàsics del pla de viabilitat de la creació d'empreses
13. La creació d'empreses: serveis d'informació i assessorament i eines d'atenció a l'emprenedor. EL pla d' empresa
14. Programes de suport a l'emprenedoria i a les empreses : Programa Reempresa, el programa Leader, el programa Catalunya Emprèn,...