

Codi de verificació: ² 3T254V3T6I 1A5G3314G9[» ² 3T254V3T6I 1A5G3314G9[» 3T254V3T6I1A5G3314G9	
Procediment: N253 Selecció de personal: oposicions, concursos	
Expedient: 4165/2020	Document: 49101/2020

ANUNCI

Bases de la convocatòria del procés de selecció de la Direcció de l'Àmbit de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada en dia 25 de febrer de 2020, aprova les bases i la convocatòria que seguidament es reproduïxen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ, EN RÈGIM DE DIRECCIÓ PROFESSIONAL, DE LA DIRECCIÓ DE L'ÀMBIT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, OCUPACIÓ, EMPRESA, FORMACIÓ I COMERÇ

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és regular la convocatòria pel sistema de concurs específic per a la provisió del lloc de Director/a d'Àmbit de gestió de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç.

La present convocatòria es regirà pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic (TREBEP), el Reial decret 896/1991, de 7 de juny, regles bàsiques i programes mínims als que ha d'ajustar-se el procediment de selecció del personal funcionari de l'administració local, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya i, amb caràcter supletori, el Reial decret 364/1995, de 10 de març, que aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració General de l'Estat.

2. Característiques i funcions del lloc de treball a proveir

2.1. Característiques del lloc de treball a proveir:

Denominació: Director/a d'Àmbit de gestió de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç.

Vinculació: Personal directiu professional, en els termes previstos a l'article 13 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (TREBEP).

Sistema de provisió: Concurs específic

Sistema retributiu: Grup A1, nivell 30, complement específic 3.173,69€.

Règim de dedicació: Dedicació exclusiva, i sotmetiment al règim d'incompatibilitats aplicable als càrrecs directius d'aquest Ajuntament.

Cessament: Les causes de cessament seran les previstes en la normativa d'aplicació i, singularment, el fet de no aconseguir els objectius fixats per l'Ajuntament, d'acord amb els criteris establerts en l'article 13 del TREBEP.

2.2. Descripció funcional del lloc de treball a proveir:

El/la Director/a de l'Àmbit de gestió de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç, té com a missió el desenvolupament, la gestió i disseny de polítiques públiques transversals destinades a la millora del teixit econòmic de la ciutat i les sinèrgies administració-empresa, la dinamització de la implantació de sectors estratègics i empreses d'economia sostenible, així com l'impuls i dinamització del municipi des de les diverses perspectives i línies de treball de suport al desenvolupament socioeconòmic:

- Promoció Econòmica
- Suport a l'emprenedoria
- Prospecció empresarial
- Millora polígons industrials
- Simplificació administrativa
- Economia Social
- Internacionalització
- Comerç de proximitat.
- Mercats Municipals, fires tradicionals i fires-mercat no sedentaris.
- Oficina Municipal d'Informació al Consumidor (OMIC)
- Ocupació i la formació ocupacional (FPO).
- Formació Professional (CFGM i CFGS).

Correspon a la Direcció de l'Àmbit de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç les següents funcions i línies de treball :

- Desenvolupar l'estratègia de l'Ajuntament en les àrees d'activitat relacionades amb les competències de l'Àmbit o Direcció, definint els objectius de gestió a assolir i controlant i avaluant el seu grau d'assoliment.
- Planificar, organitzar i impulsar l'activitat de l'Àmbit per a l'assoliment dels objectius de gestió definits.
- Dirigir, coordinar i supervisar el personal al seu càrrec.
- Dirigir, coordinar i supervisar l'elaboració i execució del pressupost de l'àmbit de la direcció i gestionar els recursos materials i econòmics disponibles.
- Definir, impulsar i liderar projectes i accions transversals amb els diferents àmbits de l'Ajuntament.
- Representar l'Ajuntament davant d'altres administracions públiques, empreses, entitats i agents en assumptes relacionats amb les competències del seu àmbit.
- Proposar a la Tinència d'Alcaldia els acords a adoptar pels òrgans de govern de l'Ajuntament.
- Participar en el Consell de Direcció de l'Ajuntament.
- Cercar propostes de subvencions i ajuts públics d'altres administracions per a programes gestionats i dirigits per l'àmbit de la Tinència d'Alcaldia.
- Vetllar per la seguretat i la salut en el seu lloc de treball i per la del personal que en depèn, així com garantir l'aplicació efectiva de les mesures preventives establertes pel Sistema de Gestió Integrat de l'Ajuntament i per la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Supervisar l'agilitat per a la tramitació del procediment per a l'atorgament de llicències de l'àmbit competencial establert.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

3. Requisits de participació

3.1. Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.
- b) No excedir l'edat de jubilació en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.
- c) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions atribuïdes.
- d) No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial o per a l'accés al cos o escala de funcionaris dels quals 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 i en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió d'una titulació del grup de classificació A subgrup A1.
- f) Estar en possessió d'una titulació mínima de nivell d'anglès B2
- g) Estar en possessió del certificat de nivell C1 de coneixements de llengua catalana de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En cas que no es pugui acreditar el nivell es preveu la realització d'una prova de coneixements a la base 7.3.
- h) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà, han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana amb nivell C1. En cas que no es pugui acreditar el nivell, es preveu la realització d'una prova de coneixements recollida a la base 7.3.
- i) Acreditar experiència directiva en el sector públic de 4 anys i amb persones a càrrec.
- j) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat previstos a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques, i a la Llei catalana 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat de Catalunya.
- k) Haver satisfet la taxa d'inscripció prevista per a la convocatòria d'oferta pública d'ocupació d'accés al grup A1 que s'estableix d'acord amb l'import i les exempcions que es detallen a la base 4.6.

3.2. Els requisits establerts prèviament s'han de complir en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds de participació en la convocatòria i s'han de mantenir durant tot el procés selectiu i fins el dia de l'inici de la prestació de serveis a l'Ajuntament.

4. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds de participació

4.1. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), al tauler d'anuncis de la corporació, a la pàgina web de l'ajuntament www.santcugat.cat i un extracte d'aquesta convocatòria, es publicarà en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). La seu electrònica municipal serà el mitjà on es publicaran tots els anuncis relatius a la convocatòria.

4.2. Podran presentar sol·licitud les persones que compleixin els requisits de la convocatòria previstos al punt 3.1.

4.3. Lloc i termini de presentació de les sol·licituds:

- a) Les sol·licituds per participar en la convocatòria es poden presentar a la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.santcugat.cat/web/seu-electronica>) (Tràmits→ Recursos Humans→ Convocatòries d'Ocupació Pública→ sol·licitar), sense detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques (LPACAP), dins del termini improrrogable de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC.

Per realitzar aquest tràmit cal disposar de Certificat Digital Personal o Idecat mòbil.

- b) En el cas de presentar la sol·licitud de forma presencial o mitjançant les altres formes previstes a l'article 16.4 de la LPACAP, s'haurà de presentar instància normalitzada de sol·licitud de participació en la convocatòria, amb indicació expressa de la convocatòria i manifestar, si escau, el compliment de tots els requisits de participació. Es podrà obtenir a l'Oficina d'Atenció Ciutadana o de la seu electrònica municipal. En cas d'utilitzar el sistema previst de correu postal, és imprescindible enviar, dins del termini de presentació de les sol·licituds, un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@santcugat.cat, indicant que s'ha presentat la sol·licitud i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

4.4. Documentació a presentar per participar en el concurs:

- a) Instància normalitzada de sol·licitud.
- b) Quadre resum dels mèrits al·legats segons el document que es troba a la seu electrònica municipal.
- c) *Curriculum vitae* en el qual s'especifiqui, com a mínim, la informació següent:
- Dades personals i de contacte.
 - La formació acadèmica reglada.
 - La formació complementària, amb indicació del nombre d'hores lectives de cada curs o seminari.
 - L'experiència laboral, amb indicació dels diversos càrrecs ocupats, temps durant el qual s'ocuparen i detall de les funcions desenvolupades.
 - Els coneixements i certificats lingüístics.
- d) Titulació acadèmica requerida per participar en el procés.

La presentació per part de la persona interessada d'un títol diferent al previst explícitament en la base corresponent, però que es consideri equivalent, s'ha d'acompanyar de la corresponent justificació de l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal que estigui homologat per part de l'Administració General de l'Estat o l'Administració autonòmica competent i, si és necessari, que se'n presenti la corresponent traducció jurada.

- e) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua catalana.
- f) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell C1 de coneixements de llengua castellana, en el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà.
- g) Documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell B2 de coneixements de llengua anglesa.
- h) Documentació acreditativa de l'experiència laboral i de la formació complementària al·legades.
 - Certificat de Vida Laboral, expedit per la Seguretat Social.
 - Documents on s'especifiqui la categoria professional i/o les funcions o projectes desenvolupats en cada lloc de treball.
 - Titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent. En el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.

L'experiència laboral, la formació o els altres mèrits que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditats mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració.

Només es valoraran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, no es valoraran els que s'hagin meritat amb posterioritat a aquesta data.

La documentació acreditativa de l'experiència laboral, de la formació complementària i dels mèrits al·legats es presentarà a la seu electrònica de l'Ajuntament (Tràmits→ Recursos Humans→ Aportació de documentació per a les persones que han superat les proves→ sol·licitar), a l'apartat corresponent indicant "Director/a de Promoció Econòmica", Nom i NIF de l'aspirant, sens detriment de qualsevol dels sistemes previstos a l'art. 16.4 de la LPACAP. En cas d'utilitzar el correu postal, cal enviar un correu electrònic a l'adreça recursoshumans@santcugat.cat, indicant el nom i cognoms, la convocatòria i còpia del document acreditatiu de l'enviament.

- i) Acreditació del pagament de la taxa establerta a l'apartat 6 d'aquesta base o de la seva exempció.
- j) Les persones amb discapacitat han de fer constar en la sol·licitud aquesta condició i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multi professional competent que indiqui quines són les adaptacions que necessiten. Només es tindran en compte aquelles sol·licituds relatives a adaptacions que tinguin relació directa amb la prova a realitzar. Correspon a la Comissió de Valoració resoldre sobre l'oportunitat i concreció de l'adaptació en funció de les circumstàncies específiques de cada prova selectiva.

Des del Servei de Recursos Humans es podrà demanar a la persona seleccionada la documentació original. En cas que la documentació presentada no coincideixi amb l'original, la persona aspirant quedarà excloua del procés selectiu.

- 4.5. Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el seu consentiment a la recollida i tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu d'acord amb la normativa vigent.

Així mateix s'informa de la possibilitat d'exercir els seus drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, portabilitat i limitació de les dades mitjançant la remissió d'un escrit dirigit a l'Ajuntament de Sant Cugat del Vallès, Atenció Ciutadana, Plaça de la Vila, 1, 08172 Sant Cugat del Vallès, indicant "Ref. Protecció de dades" o bé exercir el seu dret a través de la seu electrònica. Per a més informació consulteu la pàgina web: <https://www.santcugat.cat/web/proteccio-de-dades>.

- 4.6. La taxa per drets d'examen d'aquesta convocatòria, d'acord amb l'Ordenança fiscal núm. 10, és de 27 euros i ha de ser satisfeta prèviament per les persones aspirants segons el següent detall:

Número de compte: Banc de Sabadell ES82- 0081-0001-11-0001921003
Cal indicar: "Director/a de Promoció Econòmica", Nom i NIF de l'aspirant

No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per una causa imputable a la persona interessada.

Resten exemptes del seu pagament les persones aspirants que es trobin en situació de desocupació i que no percebin cap prestació econòmica, segons certificat expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent i aquelles que disposin d'un informe d'incapacitat de pagament emès per serveis socials, d'acord amb allò que preveuen les ordenances fiscals vigents.

5. Admissió de les persones aspirants

- 5.1. Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, o autoritat delegada, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant les llistes provisionals de persones admeses i excloses. La resolució, amb les llistes completes i certificades amb el nom i cognoms de les persones aspirants, es publicarà a la seu electrònica municipal i s'hi mantindrà fins que finalitzi el procés.
- 5.2. 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 puguin contenir les llistes provisionals de persones aspirants admeses i excloses.
- 5.3. 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 seu electrònica municipal en les mateixes condicions que les llistes provisionals.
- 5.4. La llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, esdevindrà definitiva si passat el termini previst a l'apartat anterior, no es presenta cap al·legació i/o reclamació.
- 5.5. Una vegada iniciat el procés selectiu, els anuncis relatius al seu desenvolupament es publicaran a la seu electrònica municipal, amb el nom i cognoms de les persones aspirants i s'hi mantindran fins la finalització del procés.
- 5.6. Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés.

5.7. S'adverteix al personal participant en el present procés que, de conformitat amb l'article 9.1.e) de la Llei 19/2014 de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, seran objecte de publicitat els noms i cognoms del personal aspirant que superi les proves, en tractar-se de procediments de concurrència competitiva. La sol·licitud de participació del personal aspirant en aquest procés selectiu implica que coneix, accepta i assumeix el tractament i publicitat de les dades personals esmentades.

6. Comissió de Valoració

6.1. La Comissió de Valoració del procés selectiu estarà constituït d'acord amb el que estableix l'article 60 del TREBEP.

La Comissió de Valoració, que haurà de procurar la paritat entre dones i homes en la seva composició, estarà format pels membres següents:

- Presidència: que disposarà de les facultats previstes per l'article 19 de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Vocals: seran dues persones, una a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya (EAPC) i l'altra amb qualificació professional adient atesa la naturalesa del lloc de treball a proveir.
- Secretaria: les funcions de secretaria del procés correspondran a una persona adscrita a recursos humans, que actuarà amb veu però sense vot, llevat que sigui, alhora, vocal de la Comissió de Valoració.

6.2. Es designarà una persona suplent per a cadascuna de les que integraran l'òrgan de selecció, inclosa la que desenvoluparà funcions de secretaria.

6.3. La designació nominal dels membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà a la seu electrònica municipal, juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. L'abstenció i recusació dels membres s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

6.4. La persona que presideixi la Comissió de Valoració i tots els vocals, així com les persones que els supleixin, hauran de posseir un nivell de titulació equivalent o superior a l'exigit per participar en la convocatòria.

6.5. La Comissió de Valoració no es podrà constituir ni actuar sense la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin.

6.6. La Comissió de Valoració podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de personal tècnic especialista que col·labori en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi aquest personal tècnic, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan de selecció els resultats de la prova o proves. El personal tècnic especialista podrà emetre els informes que correspongui i disposarà de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

6.7. De totes les sessions de la Comissió de Valoració se n'estendrà l'acta corresponent.

6.8. El funcionament de la Comissió de Valoració es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

6.9. Als efectes previstos en el Real decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, la Comissió de Valoració es classifica en la categoria primera.

7. Procediment de selecció

7.1. El procediment de selecció constarà de diverses fases d'acreditació de coneixements, habilitats, idoneïtat i capacitat d'adaptació al lloc de treball de les persones aspirants.

7.2. Primera fase: (35 punts)

- a) Elaboració i presentació d'un projecte d'organització de l'Àmbit de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç. (25 punts)

El projecte consistirà en presentar una proposta d'organització i tindrà una extensió mínima de 10 pàgines i màxima de 20 pàgines (a doble cara) redactat en tipus de lletra "Arial" mida 10, sense que s'hi puguin afegir annexos.

S'informarà del termini de lliurament junt amb la llista provisional de persones admeses i excloses en el procés.

El projecte es lliurarà, preferiblement en suport digital (pdf) a través de la seu electrònica.

Cas de lliurar el document en paper, cal fer-ho amb dues còpies. En aquest cas, el/la secretari/ària de la Comissió de Valoració podrà requerir el document en versió digital.

El Projecte s'haurà de presentar davant de la Comissió de Valoració durant un temps màxim de 20 minuts, prèvia citació de les persones aspirants admeses en el procés. Finalitzada la presentació, la Comissió de Valoració podrà plantejar a les persones aspirants tot allò que cregui oportú en relació al projecte presentat i requerir tots els aclariments que consideri necessaris. La presentació es podrà fer mitjançant suport informàtic, previ avís al/la secretari/ària de la Comissió de Valoració.

La qualificació màxima que es podrà obtenir en aquesta prova serà de 25 punts i es valorarà, en especial, la innovació, coherència tècnica i pragmatisme del projecte, així com l'habilitat de comunicar-les adientment.

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 15 punts en aquesta prova resultaran eliminades del procés selectiu.

- b) Prova competencial (10 punts)

Es convocarà a les persones aspirants que hagin superat la prova anterior a una prova competencial, per tal d'avaluar comportaments i valorar la seva adequació al perfil professional i competencial requerit per ocupar el lloc de treball de Director/a de l'Àmbit de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç.

Aquesta prova podrà consistir en una entrevista per competències, en una dinàmica grupal i/o en tests psicotècnics.

L'ordre de participació de les persones aspirants serà el número de DNI, de menor a major.

Les competències que es valoraran són les assignades d'acord amb el Directori de Competències de l'Ajuntament per al personal directiu i que es detallen a continuació:

- Orientació a resultats
- Orientació a la persona usuària
- Adaptació i aprenentatge permanent
- Comunicació
- Negociació
- Control emocional
- Iniciativa
- Planificació del temps i del treball
- Anàlisi i presa de decisions

- Treball en equip i transversalitat
- Gestió de persones
- Lideratge estratègic

Les persones aspirants que no obtinguin un mínim de 5 punts en aquesta prova resultaran eliminades del procés.

7.3. Segona fase: prova de coneixements de llengua catalana i castellana.

Aquesta fase consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua catalana i castellana i es convocarà únicament a aquelles persones que hagin superat les proves de la fase anterior i no hagin acreditat aquests coneixements amb la presentació de sol·licitud de participació en el procés.

a) Llengua catalana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de la llengua catalana equivalents al nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya.

La qualificació serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés de selecció.

Estaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin acreditat documentalment estar en possessió del certificat del nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent, d'acord amb allò que preveu la base 4.4.e)

b) Llengua castellana

Aquesta prova consistirà en l'acreditació de coneixements de llengua castellana tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Aquesta prova serà obligatòria per als aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola ni d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà i contindrà exercicis de comprensió lectora, de comprensió oral i d'expressió oral. Tanmateix, queden exemptes d'efectuar la prova les persones aspirants que acreditin documentalment disposar de certificat conforme han cursat els estudis de primària, secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol; el diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera, que estableix el Reial decret 862/1988, del 20 de juliol, modificat pel Reial decret 1/1992, de 10 de gener, o la certificació acadèmica que acrediti que han superat totes les proves dirigides a obtenir-lo o el certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

7.4. Tercera fase: valoració de mèrits (15 punts).

Aquesta fase consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats per les persones participants que hagin superat les fases anteriors fins a un màxim de 15 punts.

a) Per experiència professional (fins a 10 punts)

- a.1) Per experiència professional a l'Administració Pública desenvolupant funcions de direcció, amb persones al càrrec: 1 punt per any o fracció, fins a un màxim de 5 punts.
- a.2) Per altra experiència directiva al sector privat, amb persones al càrrec: 1 punt per any o fracció, fins a un màxim de 3 punts
- a.3) Per experiència professional a l'administració pública, organismes públics i entitats de dret públic vinculats o dependents de les mateixes, al sector privat i/o com a professional lliure o autònom en llocs de treball diferents dels esmentats en els dos punts anteriors però relacionats amb el lloc de treball a proveir: 0,5 punt per any o fracció, fins a un màxim de 2 punts.



- b) Per formació complementària (fins a 3 punts)
- b.1) Per estar en possessió d'una titulació universitària addicional a la requerida, d'un doctorat, màster i/o postgrau relacionat amb el lloc de treball a proveir (excepte els vinculats amb la direcció de persones): 0,5 punts per altres llicenciatures/graus, 0,4 punts per doctorat, 0,3 punts per màster i 0,2 punts per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.
 - b.2) Per estar en possessió de màster o postgrau en lideratge i/o direcció de persones: 1 punt per màster i 0,50 punts per postgrau, fins a un màxim d'1 punt.
 - b.3) Acreditar coneixements d'anglès nivell C1 o superior: 0,5 punts; per altres idiomes (C1, C2, B1 o B2): 0,2 punts; fins a un màxim d'1 punt.
- c) Altres mèrits (fins a 2 punts).
- c.1) Docència en grau o màster: 0,25 per curs com a docent titular; 0,10 per curs com a docent associat, fins a un màxim de 0,75 punts.
 - c.2) Organitzacions i esdeveniments relacionades amb les funcions del lloc de treball, fires, congressos i jornades: 0,25 punts per esdeveniment, fins a un màxim de 0,75 punts.
 - c.3) Per conferències relacionades amb les funcions del lloc de treball: 0,15 per conferència, fins a un màxim de 0,5 punts.

8. Finalització del procés, presentació de documents i nomenament.

- 8.1. La qualificació total de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a la primera i tercera fase.

En cas d'empat en la qualificació final, es prioritzarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a la prova recollida a la base 7.2.a) elaboració i presentació d'un projecte. Si malgrat tot persisteix l'empat, el següent criteri serà la major puntuació a l'apartat d'experiència professional prevista a la base 7.4.a).a.1). En cas de persistir encara l'empat, es faculta la Comissió de Valoració per ordenar una nova entrevista o prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball convocat que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

- 8.2. La Comissió de Valoració emetrà un informe motivat en el que determinarà un mínim de tres i un màxim de cinc persones candidates que acreditin disposar d'un major nivell de competències professionals en relació amb el perfil del lloc de treball de Director/a d'Àmbit de Promoció Econòmica, Ocupació, Empresa, Formació i Comerç. En cas que el nombre de candidatures proposades fos inferior a tres, la Comissió de Valoració ho reflectirà de forma motivada en el corresponent informe.
- 8.3. Aquest informe s'eleva a l'autoritat encarregada del nomenament, perquè entre aquestes candidatures, discrecionalment, proposi el nomenament o contractació d'una de les persones proposades.
- 8.4. La persona aspirant proposada per ser nomenada o contractada haurà de lliurar al Servei de Recursos Humans, en el termini de vint dies naturals a comptar des de l'endemà de la data de publicació del resultat de la selecció, la documentació següent:
- 8.4.1. Original del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, de la documentació oficial acreditativa del compliment del requisit previst en la lletra a) de la base 3.1, per a la compulsa de la còpia corresponent.
 - 8.4.2. Títol acadèmic previst en la lletra e) de la base 3.1 presentada juntament amb la instància de participació en el procés.
 - 8.4.3. Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmeses a

cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

- 8.4.4. Declaració de no incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la [Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat](#).

- 8.5. La documentació que es presenti en llengua estrangera o en d'altra Comunitat Autònoma de l'Estat Espanyol, ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció.
- 8.6. Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació especificada dins del termini establert sense justificació per raó de força major, o bé es constata que no compleix els requisits necessaris arran dels documents presentats, no podrà ser nomenada, quedarà anul·lada la seva actuació i restarà exclosa del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagi pogut incórrer.
- 8.7. En el supòsit d'exclusió del procés selectiu pels motius exposats en el punt anterior, i també en cas de renúncia de la persona aspirant proposada, la Comissió de Valoració formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la següent puntuació més alta en aquesta convocatòria.
- 8.8. El nomenament com a directiu/iva professional serà publicat en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.
- 8.9. Amb caràcter previ a la presa de possessió, el/la Director/a nomenat/da ha de formular declaració sobre causes de possible incompatibilitat per al càrrec i formular declaració responsable d'exercir el mateix amb diligent administració, fidelitat, lleialtat i confidencialitat, en els termes i abast establerts a la legislació vigent.
- 8.10. Així mateix, abans de la presa de possessió, haurà de presentar, als efectes del Registre d'Interessos, les corresponents declaracions d'activitats i béns patrimonials.
- 8.11. La presa de possessió haurà de tenir lloc dins el termini màxim dels 10 dies següents al nomenament i requerirà la prestació de jurament o promesa del càrrec, segons la fórmula prevista al Reial Decret 707/1979, de 5 d'abril.

9. Facultats de la Comissió de Valoració

- 9.1. La Comissió de Valoració queda facultada per resoldre els dubtes que es presentin i per adoptar els acords necessaris per garantir el funcionament correcte del procés selectiu, inclòs el canvi en l'ordre de les proves.
- 9.2. En el cas que el dia de la realització de qualsevol de les proves, alguna de les dones aspirants es trobi en situació de baixa mèdica per repòs absolut per embaràs de risc, causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquests, la Comissió de Valoració durà a terme les actuacions necessàries per tal de possibilitar la realització de la prova en el lloc on es trobi realitzant el repòs (dins del límit territorial de la província de Barcelona), sempre que es pugui realitzar el mateix dia i hora que l'efectuïn la resta d'aspirants i, en cas que això no sigui possible, durant els dies immediatament posteriors.
- 9.3. En els casos previstos en els apartats anteriors les aspirants, per poder-se acollir a l'esmentada adaptació de les proves, hauran de sol·licitar en el termini de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova, mitjançant correu electrònic a l'adreça recursosohumans@santcugat.cat, amb la indicació a l'assumpte: "Director/a de promoció econòmica: aspirant en situació de repòs absolut per embaràs o post part", tot indicant en el cos del correu el seu nom i cognoms, telèfon de contacte i adjuntar la documentació acreditativa (comunicat de baixa amb el diagnòstic i/o, si s'escau, informe mèdic justificatiu).

10. Règim de recursos

- 10.1. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit dictats per l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament o per l'òrgan en qui delegui, 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 123 de la LPACAP, 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.
- 10.2. Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de la Comissió de Valoració, 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'autoritat que hagi nomenat als membres de la Comissió de Valoració.
- 10.3. Tanmateix, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Signat digitalment per:
L'Alcaldia
Mireia Ingla Mas
27-02-2020 08:47

