



## ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 17 de juny de 2020 (resol 2020/1107) s'ha aprovat la convocatòria de creació d'una borsa de Tècnic/a d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Àmbit de Promoció Econòmica mitjançant concurs oposició. Les bases de la convocatòria són les següents:

### **BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU DE CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'Ocupació i DESENVOLUPAMENT LOCAL (A2) TEMPORAL ADSCRIT A L'ÀMBIT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA.**

#### **1a. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És la selecció pel sistema de concurs-oposició per la creació d'una borsa de treball de Tècnic/a d'Ocupació i Desenvolupament Local de l'Àmbit de Promoció Econòmica (grup A2). Les persones que figurin en les referides borses de treball podran ser requerides per:

- La cobertura, de forma temporal i no definitiva, de llocs de treball vacants, mentre no siguin proveïts per funcionaris/àries de carrera o personal laboral fix.
- Nomenaments de personal funcionari interí per substitució o contractes laboral d'interinitat per substitució.
- Contractes laborals de duració determinada per cobrir necessitats sobrevingudes i nomenaments de funcionaris/àries interins/ines per excés o acumulació de tasques.

#### Funcions bàsiques a desenvolupar:

L'impuls del projecte de dinamització i suport empresarial de l'Ajuntament de Sant Celoni comporta la realització de les tasques següents:

- Dinamització, promoció i execució, en concertació amb d'altres agents del territori (agents socials, econòmics, empresarials i altres) de polítiques i programes que afavoreixin la promoció econòmica en el seu territori d'actuació, cercant un creixement econòmic sostenible generador d'ocupació.
- Disseny, planificació i execució actuacions en l'àmbit de l'ocupació i el desenvolupament local d'acord amb el Pla Estratègic del Baix Montseny.
- Secretaria tècnica del Pla Estratègic del Baix Montseny.
- Coordinació amb la resta de l'equip de Promoció Econòmica i altres àmbits de l'Ajuntament, si s'escau i amb la resta de municipis integrants del Pla Estratègic del Baix Montseny.
- Recollida i difusió d'informació, anàlisi i interpretació de les dades obtingudes per tal de conèixer la realitat econòmica i proposar iniciatives d'intervenció al territori.
- Organització i/o participació en cursos, seminaris o jornades per a l'intercanvi de coneixements i experiències sobre iniciatives de desenvolupament local i ocupació.
- Elaboració de memòries i informes relacionats amb els continguts del lloc de treball i, molt especialment, els necessaris per a la sol·licitud i justificació de subvencions.
- Aquelles altres de caràcter similar que sorgeixin durant l'execució del projecte.

**2a. SISTEMA SELECTIU.-** El sistema de selecció de les persones aspirants a cobrir el lloc de treball és el de concurs-oposició lliure.

**3a. REGULACIÓ DEL PROCÉS SELECTIU.-** El procés selectiu s'ajustarà al que disposen aquestes bases i supletòriament:

- A allò establert al Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 de octubre, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic .
- A la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local.
- Al Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració de l'Estat, aprovat per RD 364/95, de 10 de març.



- Al Reglament del personal al servei de les entitats locals (D. 214/90, de 30 de juliol).

**4a. CONDICIONS DELS/DE LES ASPIRANTS.-** Per a ser admesos/ses a les proves convocades, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- Tenir 16 anys i no excedir de la data de jubilació, referits ambdós límits a la data de termini de presentació d'instàncies.
- Posseir el títol de grau, diplomatura universitàries, enginyeria o enginyeria tècnica, o equivalent.
- No patir malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l' exercici de les funcions públiques ni estar separat/da, mitjançant resolució administrativa ferma, del servei de qualsevol administració.
- No trobar-se comprès/sa en causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes a la legislació vigent.
- Nacionalitat espanyola, comunitària, d'aquells estats membres que en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es així com el/les estrangers/eres residents legalment.
- Acreditar coneixements de Llengua Catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 152/2001 modificat pel Decret 52/2003, de 20 de febrer (DOGC 3837, de 6 de març), pel Decret 386/2004, de 21 de setembre (DOGC 4225, de 23 de setembre), pel Decret 3/2006, de 17 de gener (DOGC 4554, de 19 de gener) i pel Decret 3/2014, de 7 de gener (DOGC 6536, de 9 de gener). Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.
- Acreditar coneixements de Llengua castellana: els aspirants admesos en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies del lloc en qüestió, tal i com es detalla a continuació: Nivell superior de coneixements de llengua castellana(C1) . Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància, i s'han d'acreditar per tal d'ésser valorats.

**5a. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.-** Les instàncies sol·licitant prendre part en les proves selectives en les quals els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base 4a, s'adreçaran a l'alcalde-president de l'Ajuntament de Sant Celoni i es presentaran al Registre General d'aquest durant el termini de 10 dies naturals, a comptar a partir del següent al de la publicació de la convocatòria en el BOP. Les bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província. Les instàncies també es podran presentar en la forma que determina la normativa del procediment administratiu. Els/les aspirants acompanyaran a la instància el currículum i la documentació original o fotocòpia acarada acreditativa dels mèrits que al·leguin per ser valorats en la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no seran valorats.

Documentació que cal adjuntar a la instància.

- DNI o passaport.
- Currículum vitae, amb referència expressa als mèrits que s'acreditin documentalment.
- Certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.
- Certificat de coneixements de llengua castellana del nivell C1 o equivalent (si s'escau).
- Documentació acreditativa de la formació bàsica requerida per a la plaça i dels mèrits al·legats (experiència i formació), la documentació referida a cursos i formació s'haurà de presentar en un únic arxiu informàtic.

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat. Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball de tècnic d'ocupació i desenvolupament local, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.



Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord, això sí, amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

**6a. ADMISSIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS.-** Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenar o per a possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de cinc dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional. A la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà la composició de l'Òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

Tots els anuncis es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Sant Celoni.

**7a. ÒRGAN DE SELECCIÓ.-** L'Òrgan de selecció el compondran els/les següents membres:

President:	Directora de Desenvolupament i Comunitat
Secretari:	Un/a tècnic/a de Recursos Humans
Vocals:	Dos/dues tècnics/es designats/es per alcaldia

Es designaran persones titulars i suplents. El secretari tindrà veu però no vot,

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveu la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu, per interpretar les presents bases i per alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

**8a. DESENVOLUPAMENT DE LA SELECCIÓ.-** La selecció es desenvoluparà en les fases següents:

#### Fase de concurs

El concurs computarà un màxim de 5 punts i haurà de resoldre's en base als mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en base el següent barem:

- Un màxim de 3 punts, per experiència laboral en l'àmbit objecte del lloc de treball que es selecciona, o assimilable a criteri de l'òrgan de selecció, a raó de 0,10 punt per mes complet treballat o fracció.
- Un màxim de 2 punts, per formació complementària a la requerida preceptivament, segons el barem següent:
  - 0,5 punts per títols de postgrau o màsters, assimilables a les tasques del lloc.
  - 0,30 punts per cursos de més de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc
  - 0,10 punts per cursos de menys de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc.

#### Fase de proves

1r exercici. Les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la Llengua Catalana



mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran aportat en el moment de presentar la sol·licitud. Si no es compta amb el certificat o títols esmentats, s'haurà de realitzar una prova de Llengua Catalana que tindrà caràcter eliminatori, per la qual cosa es valorarà com a apte o no apte. Restaran exemptes d'aquesta prova les persones que hagin resultat aptes, pel nivell requerit, en qualsevol procés selectiu dut a terme a l'Ajuntament de Sant Celoni durant els darrers dos anys, comptats des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per concórrer al present procés selectiu.

Coneixement de llengua castellana: S'efectuarà, en el seu cas, a les persones aspirants nacionals d'altres estats, que no hagin acreditat el coneixement suficient de la Llengua Castellana mitjançant un certificat de nivell C1 o equivalent per tal d'avaluar el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora adients a la plaça, amb l'assessorament de tècnics competents en la matèria. La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte

N'estaran exemptes les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària i la secundària a l'Estat espanyol; també aquelles persones en possessió del Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o les que disposin del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Així mateix, restaran exemptes de realitzar aquesta prova els aspirants nacionals de països llatinoamericans, en posseir l'espanyol com a llengua pròpia.

2n exercici. Prova escrita, consistent en 20 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el temari de l'annex I. La puntuació màxima a obtenir serà de 20 punts. Caldrà assolir un mínim de 10 punts per a la consideració d'apte. Es disposarà d'un màxim de 35 minuts per realitzar-la.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

Puntuació = Suma de respostes correctes- (respostes incorrectes/3)

Les respostes en blanc no puntuen.

3r exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari que apareix a l'annex I. La durada màxima serà de 45 minuts. Es puntuarà de 0 a 10 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 5 punts per superar-lo.

4t. Entrevista. Amb l'objecte de copsar la idoneïtat dels aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball, l'òrgan de selecció, si ho considera adient, una entrevista personal amb cadascuna de les que no hagin estat eliminades durant el procés, llevat que entre la primera i la segona aspirant hi hagi una diferència de puntuació superior a 2 punts, en quin cas, no serà necessària l'entrevista. Això sempre que, tot obtenint el valor màxim atorgable a l'entrevista sumat a la puntuació obtinguda en les proves precedents, puguin assolir les altres persones aspirants. La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts i en cap cas tindrà caràcter eliminatori.

La qualificació final del procés selectiu vindrà donada per la suma dels punts obtinguts en les fases de concurs i de proves, amb un màxim de 37 punts.

**9a- ACLARIMENTS DEL TRIBUNAL.-** En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als/a les opositores/es per tal que acreditin el fet de ser efectivament la persona que ha estat admesa al procés.

Un cop finalitzat cada exercici, els/les membres del Tribunal podran sol·licitar dels/de les aspirants, els aclariments que considerin adients.

L'ordre d'actuació a les proves que no puguin realitzar-se conjuntament, s'establirà mitjançant sorteig el mateix dia en que s'iniciïn i en presència dels/de les opositors/es.

La puntuació atorgada, així com la llista d'aprovat/des amb les seves respectives puntuacions, es faran públiques al final de cada sessió, en el mateix local on es celebren les proves.

Els acords del Tribunal, en els seus aspectes jurídics, son impugnables, potestativament, en alçada davant del President.



### 10a- RESULTAT DE LES PROVES I ESTABLIMENT DE DE BORSA DE TREBALL.

Acabat el procés, l'Òrgan de selecció declararà establerta la Borsa de treball per tal de proveir si s'escau, contractacions temporals derivades de necessitats de l'Ajuntament, quan les característiques i categories dels llocs de treball siguin assimilables a l'objecte de la present convocatòria. Les persones aspirants aprovades seran cridades segons l'ordre de puntuació, i s'estableix un període de vigència de dos anys des de la data de finalització del procés selectiu.

La puntuació atorgada, així com la llista d'aprovat/des amb les seves respectives puntuacions, es faran públiques al final de cada sessió, en el mateix local on es celebren les proves.

**11a- DUBTES QUE ES PLANTEGIN.-** El Tribunal resoldrà tots aquells dubtes que es plantegin en l'aplicació de les presents bases.

**12a- IMPUGNACIÓ DE LES BASES.-** Els/les interessats/des podran impugnar les presents bases, així com la convocatòria i quants actes es derivin de la mateixa en els casos i en la forma establerta en la llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

### ANNEX I Temari

1. El municipi concepte i elements. El terme municipal. La població i l'empadronament.
2. L'organització municipal.
3. L'acte administratiu: Concepte, classes i elements. Eficàcia i invalidesa dels actes administratius.
4. El desenvolupament local. Concepte i definició.
5. Els agents d'ocupació i desenvolupament local. Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica.
6. El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el desenvolupament econòmic local. Aplicació al Baix Montseny
7. La planificació estratègica i la seva incidència en el desenvolupament econòmic local.
8. La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local.
9. Polítiques de desenvolupament econòmic local: línies d'actuació de les entitats locals.
10. Polítiques actives d'ocupació: concepte, tipologia i instruments i programes.
11. Foment i promoció de l'activitat econòmica en el marc del desenvolupament econòmic local.
12. Les polítiques de foment del comerç en l'àmbit local.
13. Els polígons d'activitat empresarial. Models de gestió i polítiques locals de promoció i dinamització.
14. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.
15. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.

Sant Celoni a 17 de juny de 2020

L'alcalde  
Raül Garcia Ramírez