



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

ANUNCI

Pel qual es fa públic que per la Junta de Govern Local , en sessió ordinària, celebrada el dia 20 d'octubre de 2020, s'ha aprovat les bases i convocatòria del procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball temporal de **TÈCNICS/QUES EN ORIENTACIÓ LABORAL** en l'àmbit de Promoció Econòmica, que servirà per cobrir necessitats de personal no permanent.

La taxa reguladora dels drets d'examen fixada segons l'ordenança fiscal número 26, i assenyalada en funció del grup de classificació A1 és de 23,15 €.

Les persones que presentin documentació de l'institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, de la qual s'acrediti i constati la situació de desocupació, tindran una bonificació del 100% de la taxa, segons l'article 7 de l'ordenança fiscal número 26 que regula les taxes de drets d'examen de l'any 2020.

Contra aquest acord podeu interposar recurs de reposició davant de l'alcaldeessa en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació, o bé directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació.

Contra la desestimació expressa o presumpta del recurs de reposició podreu interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la notificació de la seva desestimació, quan aquesta sigui formulada de forma expressa, o en el termini de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el recurs de reposició s'hagi d'entendre desestimat per silenci administratiu (silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de l'endemà de la interposició de l'esmentat recurs sense que n'hagi notificat la resolució).

No obstant això, podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu convenient.

“PROCÉS SELECTIU 20-BORSA/URG-01

*És objecte de les presents bases regular el procés selectiu d'urgència per a la creació d'una borsa de **TÈCNICS/QUES ORIENTADORS/ES LABORALS** i similars, per cobrir possibles necessitats de personal temporal o nomenaments d'interinitat mentre es mantingui actualitzada i amb vigència com a borsa de treballadors o funcionaris propis de l'Ajuntament.*

Les retribucions i dedicació estaran en funció de les vacants que es vagin produint, i el procés selectiu es regirà per les Bases generals, aprovades per la Junta de Govern Local de data 19 de maig de 2020 i publicades al DOGC núm. 8184 del 29 de maig de 2020, i per les bases específiques següents:

Primera.- Requisits específics

A més de les condicions generals exposades a la base general segona, els aspirants hauran de:

- a) *Estar en possessió, preferentment, del títol de tècnic superior en psicologia,*



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

psicopedagogia, pedagogia o sociologia, o en el seu defecte, qualsevol tècnic superior que demostrï 6 mesos d'experiència en orientació laboral.

- b) *Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència (C1) de la Junta permanent del Català, o d'alguns dels certificats o titulacions equivalents, d'acord amb l'establert a l'apartat 6 de la base general quarta, que s'haurà d'aportar en el moment de presentar la instància.*

Segona.- Procés selectiu

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició, que es regirà per la base general vuitena i següents.

3.1 Fase d'oposició

Consistirà en la realització de les següents proves de caràcter obligatori i eliminatori:

Prova 1.- Teòrica. Coneixements generals

Consistirà a respondre per escrit en el termini màxim de 45 minuts, un qüestionari tipus test, que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives, relacionades amb el contingut de l'Annex 1. La puntuació màxima serà de 10 punts i la puntuació mínima per a superar-la serà de 5 punts.

Cada pregunta resolta favorablement puntuarà 0,50 punts i per cada resposta incorrecta es descomptarà -0,10 punts. Només hi haurà una resposta correcta.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El tribunal disposarà un temps de 60 minuts per corregir aquesta prova, un cop l'hagin acabat tots els participants de la convocatòria. Aquells que no hagin superat la prova seran qualificats de no aptes/as, la resta continuaran amb el segon exercici.

Prova 2.- Teòrica. Coneixements específics

Consistirà a respondre per escrit en el termini màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test, que constarà de 20 preguntes amb respostes alternatives que seran proposades pel tribunal i relatives al temari de l'Annex 1.

La puntuació màxima serà de 10 punts i la puntuació mínima per a superar-la és de 5 punts. Cada pregunta resolta favorablement puntuarà 0,50 punts i per cada resposta incorrecta es descomptarà -0,10 punts. Només hi haurà una resposta correcta.

En el cas que s'acordés l'anul·lació d'alguna pregunta per incorrecció en el seu plantejament, incorrecció de totes les respostes plantejades o correcció de més d'una, s'inclourà, a l'efecte del càlcul de la qualificació resultant, la primera de les preguntes de reserva, i així successivament.

El tribunal disposarà un temps de 60 minuts per corregir aquesta prova i publicar els resultats a la pàgina web de l'ajuntament, un cop l'hagin acabat tots els participants



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

de la convocatòria. Aquells que no hagin superat la prova seran qualificats de no aptes/as. La resta continuaran amb el tercer exercici.

Prova 3.- Pràctica. Coneixements professionals

La prova pràctica consistirà en desenvolupar un supòsit pràctic per escrit, durant un període màxim de dues hores. El tribunal proposarà un o més supòsits relatius a les funcions pròpies del lloc de treball, sobre el temari específic del temari contingut a l'Annex 1 de les presents bases.

El tribunal pot disposar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

En aquest exercici es valoraran els coneixements professionals i les competències següents: la capacitat d'anàlisi i de resolució de problemes, la profunditat dels coneixements, l'autonomia i la iniciativa, l'adaptabilitat i flexibilitat, la identificació amb l'organització en aplicació dels valors i ètica professionals, la vocació de servei a les persones i el treball en equip.

També es tindrà en compte la qualitat en l'expressió escrita, la capacitat de síntesi, l'estructuració del exercici, el vocabulari, l'ordre i la claredat de la redacció.

La puntuació màxima és de 10 punts i la puntuació mínima per aprovar l'exercici és de 5 punts.

Prova 4: Entrevista personal

Les persones aspirants que hagin superat els exercicis anteriors podran ser convocats a una entrevista que consistirà en mantenir una conversa amb el tribunal qualificador sobre qüestions vinculades amb les funcions a desenvolupar i la idoneïtat de l'aspirant per a ocupar la plaça convocada, per tal d'avaluar el grau d'adequació al perfil de competències professionals següents: Actitudinals (adaptació, aprenentatge permanent, autocontrol, compromís amb l'organització, iniciativa, recerca de solucions), Relacionals (comunicació, habilitats interpersonals), Funcionals (capacitat analítica, domini professional, gestió de conflictes, orientació al servei, a la ciutadania i extern).

També s'avaluarà la seva experiència professional en relació a:

- a) Experiència de treball a l'Administració Local
- b) L'experiència docent impartint sessions formatives grupals
- c) Experiència professional en tasques d'orientació laboral
- d) Experiència professional en tasques de prospecció empresarial
- e) Experiència professional tramitant subvencions
- f) Utilització del programa Xaloc de la Diputació de Barcelona
- g) Experiència en gestió de Programes del Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC)
- h) Experiència en gestió de Programes de Diputació de Barcelona (Àrea de desenvolupament econòmic, turisme i comerç)
- i) Projectes innovadors creats, executats i avaluats

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 5 punts.

3.2 Fase de concurs

La segona fase, consistirà en valorar determinades condicions de formació, mèrits i nivells d'experiència, adients amb les característiques de la plaça que es cobreix,



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

sempre que siguin al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

a) Per experiència professional en funcions anàlogues a les del lloc a proveir, (fins a un màxim de 4 punts) a raó de 0,10 punts per mes complert treballat a l'administració pública, i de 0,05 punts en el sector privat.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral, emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

b) Per cursos i activitats formatives adients amb la plaça a proveir (fins un màxim de 2 punts):

- De durada igual o inferior a 10 hores, 0,05 punts per curs o activitat.*
- De 11 a 40 hores, 0,15 punts per curs o activitat*
- De 41 a 100 hores, 0,40 punts per curs o activitat.*
- De 101 a 200 hores, 0,60 punts per curs o activitat.*
- De més de 200 hores, 0,75 punt per curs o activitat.*

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores o crèdits, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta.

c) Per titulacions acadèmiques superiors a l'exigida per la plaça a proveir, que sigui rellevant i/o estigui relacionada amb les tasques pròpies del lloc, fins a un màxim de 1,5 punts.

Tercera. Borsa de treball

Els/les aspirants que superin les proves selectives s'incorporaran a la borsa de treball de tècnics d'orientació laboral en l'àmbit de Promoció Econòmica, que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent.. L'ordre de classificació serà el resultat de la qualificació total obtinguda, ordenada de major a menor.

A igual puntuació es tindrà en compte la major puntuació a la fase d'oposició i en cas d'un nou empat, l'ordre d'arribada de la sol·licitud per prendre part al procés selectiu.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Els/les integrants de la borsa de treball podran ser cridats d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenats amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball.

En cas d'absència, renúncia, vacant i/o malaltia de la persona contractada es podrà contractar, en substitució, l'aspirant no eliminat/da que hagi obtingut la major puntuació per ordre correlatiu. La crida, si s'escau, es farà a través de l'adreça de correu electrònic que l'aspirant hagi indicat a la instància. El correu electrònic s'haurà de contestar abans de les 12:00 hores de l'endemà del seu enviament, acceptant o rebutjant la oferta. En el cas que el/la primer/a aspirant cridat no accepti o no contesti a la oferta en el termini estipulat, es farà crida al/a la següent aspirant amb major puntuació i així correlativament fins a ocupar la vacant.

Els/les integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent de l'adreça de correu electrònic o del número de telèfon de contacte que consti a l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat, mitjançant instància de modificació de les dades personals.

Si la persona integrant de la borsa del treball rebutja una vegada la proposta de nomenament, passarà a ocupar automàticament l'últim lloc en l'ordre de prelación de la borsa de treball. La segona vegada que la mateixa persona no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

Aquest sistema de penalització no s'aplicarà als integrants de la borsa de treball que acreditin documentalment que no poden acceptar la proposta de nomenament perquè es troben en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Estar en situació de baixa per maternitat o paternitat, o per incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.*
- b) Gaudir del permís per adopció o acolliment, segons la normativa vigent.*
- c) Tenir cura de fills menors de 3 anys, o de familiars fins a segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.*
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigent amb l'Ajuntament d'Olesa de Montserrat*

Seràn motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball*
- b) Rebutjar dues ofertes de contractació sense justificació per escrit*
- c) La no-superació del període de prova en la contractació laboral de 6 mesos*
- d) La renúncia voluntària del contracte durant la seva vigència*
- e) La declaració falsa, per part de l'aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria*
- f) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció ferma*
- g) La no-presentació, amb el requeriment previ, de la documentació acreditativa exigida per fer el contracte*
- h) La pèrdua de les condicions de ser contractat per l'Administració Pública*
- i) Quan existeixi una impossibilitat reiterada de contactar amb la persona candidata (preferiblement per correu electrònic)"*



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

ANNEX 1: TEMARI GENERAL I ESPECÍFIC

TEMARI GENERAL

Tema 1. El municipi d'Olesa de Montserrat. Característiques. Principals indicadors. Demografia. Nivell d'estudis. Sectors econòmics. Mercat de Treball. Activitat econòmica. Atur registrat. Afiliacions a la Seguretat Social. Origen de la població estrangera. Piràmide d'edats de la població.

Tema 2. Llei orgànica 3/2018, de 5 de de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals

Tema 3. Llei 39/2015 de procediment administratiu comú. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma de l'acte administratiu. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. L'executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació de l'acte administratiu. La invalidesa dels actes administratius. La convalidació. Els informes. L'execució forçosa. Dimensió temporal del procediment administratiu: dies i hores hàbils; còmput de terminis. Recepció i registre de documents.

Tema 4. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern. Transparència i accés a la informació pública: principis generals. Regulació de la transparència en l'activitat pública. Accés a la informació pública. Sistema de garanties de la transparència. Dades especialment protegides.

Tema 5. Les hisendes locals. Classificació dels ingressos. Els pressupostos locals. Modificacions pressupostàries: crèdits extraordinaris i suplementes de crèdits. Transferències. Altres modificacions pressupostàries. L'execució pressupostària. Classificació de despeses.

Tema 6. Llei 13/2015 d'ordenació del Sistema d'Ocupació i el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Òrgans de govern, òrgans de participació i estructura territorial. Tipus d'entitats.

Tema 7. Decret 48/2020, de 24 de març, de desplegament de la llei 13/2015, de 9 de juliol, d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya en l'àmbit de la concertació territorial.



TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Orientació Laboral per competències. Competències professionals (Competències de base, Competències tècniques, Competències transversals). Tipus de competències. Competències transversals més valorades. Estratègies per l'assessorament (punt de partida, proposta, subjecte, estil). Estratègia per a la interacció amb l'empresa (objectius, producte, cartera de serveis i el client).

Tema 2. Proves de selecció de personal. Proves d'aptituds intel·lectuals (raonament abstracte, aptitud verbal, aptitud numèrica, aptitud espacial, aptitud manipulativa, atenció-concentració). Proves de personalitat (test projectius, qüestionaris de personalitat, estudis grafològics). Dinàmiques de grup. Grafologia com eina de selecció de personal.

Tema 3. Principals canals de Recerca de Feina. Xarxes personals. Servei d'Ocupació de Catalunya. Serveis Locals d'Ocupació. Recerca de feina per Internet. ETT. Autocandidatura. Oferta pública d'Ocupació. Premsa escrita.

Tema 4. Currículums: Forma, contingut i tipus (cronològic, funcional, competencial, creatiu, ...). Currículums per competències. El videocurrículum i les entrevistes virtuals. La carta de presentació. Currículum Europass.

Tema 5. Agències de col·locació. Reial decret 1796/2010, de 30 de desembre. Obligacions. Procediment per a la concessió, ampliació de l'àmbit d'actuació i extinció de l'autorització. Indicadors d'eficàcia. Situació de les agències autoritzades en el territori.

Tema 6. Acreditació de competències professionals (Consorti per a la Formació Contínua de Catalunya). Preguntes freqüents. RESOLUCIÓ PRE/1626/2020, de 18 de juny, de modificació de la Resolució PRE/3461/2019, d'11 de desembre, per la qual s'obre convocatòria del procediment d'avaluació i acreditació de competències professionals adquirides a través de l'experiència laboral i de vies no formals de formació, per a l'any 2019, i se n'estableixen les bases.

Tema 7. Sistema Educatiu a Catalunya. Educació Secundària Obligatòria. Opcions pels que tenen més de 16 anys. PFI. Modalitats de PFI. Batxillerat. Tipus de batxillerat. Cicles formatius de grau mitjà. Cicles formatius de grau Superior. Cicles més demanats a les preinscripcions 2019. Percentatge d'insercions laborals dels cicles. Ensenyaments artístics. Escola Oficial d'Idiomes. Fórmula per calcular la nota de les PAU. Selectivitat. Accés a les universitats: nota de tall 2020, notes d'admissió 2020 i nota d'accés. Estudis universitaris.

Tema 8. Formació professional per a l'ocupació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya. Entitats i centres de formació del SOC del Baix Llobregat Nord.

Tema 9. Certificats de professionalitat. RD 34/2008, de 18 de gener, pel qual es regulen els certificats de professionalitat. Estructura i contingut del certificat de professionalitat. Nivells de qualificació professional. Mòduls formatius i unitats formatives. Repertori Nacional de Certificats de Professionalitat i famílies professionals.



Ajuntament
d'Olesa de Montserrat

Tema 10. L'acreditació de competències en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC). Competències ACTIC. Tipus d'acreditació: certificat bàsic, mitjà i avançat. Definicions de les diferents competències. Durada recomanada.

Tema 11. Graus Oberts. Universitat Pompeu Fabra (Barcelona). Durada. Crèdits. Objectius i competències. Pla d'Estudis.

Tema 12. Formació Professional Dual. Reial Decret 1529/2012, de 8 de novembre. Modalitats d'estada de l'alumne a l'empresa (contracte laboral i beca). Elements del conveni. Import mínim de la beca.

Tema 13. Centres d'Innovació i Formació Ocupacional (CIFO). Situació. Especialitats formatives.

Tema 14. Institut Obert de Catalunya (IOC). Graduat en educació secundària (GES). Projecte miniops. Batxillerat. COMPETIC 3. Cicles formatius de formació professional. Curs de preparació per a la prova d'accés a cicles de grau superior (PACFGS). Formació pedagògica i didàctica. Preparació per a les proves d'accés a la Universitat (PAU)

Tema 15. Estudis Universitaris (Canal Universitats). Graus. Vies d'accés. Oferta formativa 2020-2021. Màsters universitaris. Beques i ajuts (GRAL i EQUITAT). Erasmus. Mobint.

Tema 16. Servei d'Ocupació de Catalunya. Subvencions 2019. Programa Treball i Formació. Programa d'Agents d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL). Programa Treball als Barris. Programa de projectes innovadors i experimentals. Programa Referent d'Ocupació juvenil. Programa Enfeina't. Programa Ubica't. Contractació en pràctiques de persones joves beneficiàries de la Garantia Juvenil (SOC-JENP).

Tema 17. Discapacitats. Centres especials de Treball (CET). Serveis d'integració laboral (SIL). Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual aprova el text refós de la llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

Miquel Riera Rey
Alcalde

Olesa de Montserrat, 22 d'octubre de 2020