



DECRET D'ALCALDIA

Expedient núm.: 4169/2021

Assumpte: Aprovació de les bases reguladores que han de regir el procés de selecció per cobrir un lloc temporal de Tècnic/a de Prospecció d'empreses

Vist l'objecte de la convocatòria de selecció de personal pel sistema de concurs oposició d'una plaça de Tècnic/a de Prospecció d'empreses, enquadrat en el grup B1, per a la cobertura temporal del lloc, vinculat a subvenció "Els serveis locals d'ocupació que utilitzen la Plataforma Telemàtica Xaloc", en el marc de la convocatòria del Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023(exp. núm.2021/0000334) de la Diputació de Barcelona.

Atesa la regulació establerta al Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals; Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública; Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local; Llei 11/2020, de 30 de desembre, de Pressupostos Generals de l'Estat per a l'any 2021; 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

Atès l'informe del Servei de Gestió de les Persones.

Atesa la normativa vigent i tenint en compte tot el relacionat anteriorment, aquesta Alcaldia, en ús de les atribucions que m'atorga la Llei,

RESOLC

Primer. Aprovar les bases reguladores i la convocatòria del procés de selecció 4169/2021, per cobrir un lloc temporal de Tècnic/a de Prospecció d'empreses i constitució d'una borsa de treball, annexades a aquesta resolució.

Segon. Publicar les bases reguladores que han de regir la convocatòria del procés 4169/2021, íntegrament al BOPB, al tauler d'anuncis de la seu electrònica (<http://ajuntamentabrera.eadministracio.cat/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>) i al web de l'Ajuntament d'Abrera (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

Tercer. Disposar que la informació relativa al procés de selecció es difondrà mitjançant el web.

Així ho resol i signa l'alcalde.

Abrera, data de la signatura electrònica

L'alcalde,

Jesús Naharro Rodríguez

En dono fe (art. 3.2 RD 128/2018).

El secretari,

César Romero García



BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER COBRIR UN LLOC TEMPORAL DE TÈCNIC/A DE PROSPECCIÓ D'EMPRESES I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, (EXPT. 4169/2021)

Base 1a.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte de les presents bases és regular el procés de selecció per a la cobertura temporal d'un/a Tècnic/a de Prospecció d'empreses, categoria laboral grup B1 vinculat a subvenció "Els serveis locals d'ocupació que utilitzen la Plataforma Telemàtica Xaloc", en el marc de la convocatòria del Catàleg 2021 del Pla de concertació Xarxa de Governos Locals 2020-2023(exp. núm.2021/0000334) de la Diputació de Barcelona, i constitució d'una borsa de treball als efectes de disposar de cobertures temporals de les places que siguin determinades organitzativament.

1.2. Condicions del lloc:

Tipologia de jornada: Ordinària.

Denominació plaça: Tècnic/a prospector/a d'empreses

Categoria: L/00/B1/RE

Tipus: Personal laboral

Durada: aproximadament 3 mesos

1.3. Les funcions principals a desenvolupar són, entre d'altres:

- Atenció personalitzada i individualitzada a les necessitats de l'empresa, recollint les necessitats i dubtes que es plantegin i apropant els serveis del Departament a la seva organització.
- Recollir les necessitats de les empreses i donar resposta eficaç amb els recursos de l'entitat.
- Coordinació amb les Tècniques per l'orientació a usuaris / es en matèria d'ocupació adaptant el seu perfil i interessos a les necessitats del mercat.
- Anàlisi del mercat de treball local i comarcal i detectar necessitats de recursos humans en les empreses i sectors contactats.
- Captació d'empreses col·laboradores i vinculades per a l'orientació, formació, les pràctiques i les ofertes d'ocupació.
- Elaboració d'informes amb els resultats de les accions que desenvolupa.
- Suport a les empreses alhora de realitzar sol·licituds i justificacions de subvencions i ajuts de l'Administració.
- Manteniment i actualització de la base de dades amb les dades de les empreses dels diferents polígons.
- Vetllar per la seguretat i la 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnic i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.



- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Base 2a.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

2.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de persones treballadores. Igualment, hi poden participar, sigui quina sigui la seva nacionalitat, el/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret, i els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents, d'acord amb el que disposa l'article 57 del 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. En tots els casos, quan finalitzi el procés, les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat, o si s'escau, el vincle de parentiu amb el/la nacional en virtut del qual es presenten i, en el cas de descendents majors de 21 anys, el fet de viure al seu càrrec. Igualment, aquestes persones aspirants hauran de presentar declaració jurada o promesa feta pel/per la nacional, en la qual aquest/a manifesti fefaentment que no està separat/da de dret del seu/de la seva cònjuge.
- Estar en possessió de titulació de diplomatura, llicenciatura o grau universitari o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de termini de presentació d'instàncies. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió i acreditar títol reconegut a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.
- Ha ver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions.
- No estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei 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, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.
- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies del lloc.
- Acreditar coneixements de català, del certificat de nivell suficiència de català (nivell C1) mitjançant certificat oficial o superació de prova de nivell.
- No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les



administracions públiques, i la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

- Requisit indispensable a complir en el moment de contractació és l'acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones (als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència).
- Carnet de conduir i vehicle propi.
- Experiència mínima d'un any en categoria de Tècnic/a de Prospecció d'empreses en un Servei Local d'Ocupació.

2.1. El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la contractació/nomenament.

Per ser admès/a a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen tots els requisits referits en aquesta base, els quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu.

2.2. No obstant això, si durant el procés selectiu l'òrgan de selecció considerés que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol de les persones aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu que es tracti.

Base 3a .- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

3.1. Les persones aspirants que desitgin prendre part en les proves selectives podran presentar la sol·licitud en model oficial que està disponible a la pàgina web municipal, pels següents mitjans:

- a) En el registre electrònic de l'Ajuntament o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 2.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant, LPACAP) amb la deguda identificació electrònica.
- b) De manera presencial, a les oficines de registre de l'Ajuntament (Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a divendres de 9.00 a 14.00 hores. Caldrà sol·licitar cita prèvia a l'OAC per poder realitzar aquesta tramitació de forma presencial.
- c) A les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi.
- d) A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger.
- e) A les oficines d'assistència en matèria de registres.

Les presents bases estaran exposades al públic previ anunci al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al tauler de la seu electrònica i al web de l'Ajuntament (<http://www.ajuntamentabrera.cat/ajuntament/oferta-d-ocupacio-publica.htm>).

3.2. Donada la urgència de la cobertura del lloc, el termini de presentació serà de 10 dies naturals a partir del dia següent de la publicació de la convocatòria corresponent al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.





3.3. Les persones amb discapacitat que sol·licitin alguna adaptació hauran d'adjuntar a la sol·licitud el certificat de l'equip oficial de valoració d'un centre d'atenció a les persones amb discapacitat dependent del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria, així com l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis. El dia de les proves caldrà aportar el certificat original per tal que l'òrgan de selecció pugui comprovar la seva validesa.

3.4. Les persones aspirants indicaran a la instància la titulació acadèmica que al·lega per participar a la convocatòria, d'acord amb la que assenyalava la base segona.

3.5. Tots els mèrits avaluable d'acord amb el barem establert en la fase de concurs només hauran de ser presentats per aquelles persones que superin la fase d'oposició, en el termini d'un dia laborable a comptar des de l'endemà de la publicació dels resultats definitius de la fase d'oposició.

La no presentació en el termini establert comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria, i no podran ser valorats. Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

3.6. La sol·licitud ha d'estar signada per la persona aspirant. La manca de signatura suposarà l'exclusió de l'aspirant, sens perjudici que pugui esmenar el defecte en un termini de deu dies, de conformitat amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

3.7. La persona candidata seleccionada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada al Servei de Gestió de les Persones, de forma prèvia a la formalització del nomenament, en cas contrari, no es portarà aquest, restant sense efecte la proposta duta a terme per l'òrgan de selecció, i en conseqüència, es proposarà al segon aspirant seleccionat pel seu nomenament, i així successivament.

3.8. Aquella documentació que es trobin en poder d'aquesta administració relativa a processos selectius anteriors en què hagi participat la persona aspirant i que no comporti actualització o renovació, no caldrà ser aportada de nou en base a l'article 13 de la LPAC, no obstant això, caldrà que aquesta condició sigui degudament informada en la sol·licitud indicant expressament la documentació concreta i el procés selectiu on va ser.

3.9. En el cas que persona aspirant hagi donat el seu consentiment en el moment de presentació d'instància, als efectes d'autoritzar a l'Ajuntament d'Abrera a poder consultar d'ofici les seves titulacions reglades, al·legades tant a l'apartat de requisits, no caldrà que siguin aportades còpies d'aquestes en el procés de presentació d'instància, ni originals en el moment de tramitar la contractació, en tant que aquest/s document/s serà/n consultat/s d'ofici mitjançant els serveis de Via Oberta, al Ministeri d'Educació, en el cas de títols universitaris i títols no universitaris.

3.10. Exempció de la prova de llengua catalana

Les persones candidates, respecte al nivell de català, han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:



a) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic.

b) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell suficiència de català (C1) (anterior nivell de suficiència de català C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb la normativa d'aplicació.

c) Documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Ajuntament d'Abrera indicant expressament a la instància el procés en el qual participaren i mitjançant el qual volen obtenir l'exempció.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan de selecció l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

3.11. Exempció de la prova de coneixements de llengua castellana

Per a totes aquelles persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola a excepció de les persones aspirants nacionals de països llatinoamericans, en posseir l'espanyol com a llengua pròpia. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant l'òrgan de selecció estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Acreditació de coneixement de nivell medi o superior o nivell B2 o C2 de castellà.
- 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 persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental durant el termini de presentació de sol·licituds o bé, un cop tramitada la sol·licitud fins el mateix dia de la prova.

3.12. Abonament de la taxa de participació en el procés selectiu.



D'acord amb el que preveu l'epígraf 10 de l'article 6 de l'ordenança fiscal núm. 8, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, del text refós de les ordenances fiscals de l'Ajuntament d'Abrera, vigents per a l'exercici 2021, a l'efecte del compliment del requisit relatiu a la taxa de prestació de serveis de processos selectius, que preveu la base segona de la convocatòria, per inscriure's a la convocatòria, les persones aspirants hauran d'abonar en concepte de taxa d'inscripció (taxa drets d'examen) l'import corresponent en concordança al grup de la plaça que es convoca.

En cap cas, el pagament a l'entitat bancària substituirà el tràmit de presentació de la sol·licitud davant de l'Ajuntament d'Abrera en el termini i en la forma prevista en aquesta convocatòria.

L'autoliquidació corresponent a la taxa per drets d'examen serà adjuntada en to cas:

Si la complementació és per via TELEMÀTICA AMB CERTIFICAT:

Dins els termini de presentació de sol·licituds, adjuntant còpia del justificant de pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

Si la complementació és PRESENCIAL:

Cal adjuntar còpia del justificant del pagament realitzat de la taxa per a la prestació de serveis de processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal (taxa per drets de participació en el procés selectiu).

3.13. Imports i compte de titularitat de l'Ajuntament

Als efectes de participar als processos de selecció per a l'accés a places de naturalesa permanent i per a processos de selecció temporal de l'Ajuntament d'Abrera, s'haurà de realitzar l'autoliquidació i pagament de la taxa, tret que el seu import fos zero, mitjançant transferència, al compte corrent titularitat de l'ajuntament obert a l'entitat de crèdit Caixabank, SA núm. 2100 0387 74 0200108122 [(IBAN: ES31 2100 0387 7402 0010 8122) (BIC/SWIFT: CAIXESBBXXX)].

En el cas que l'import de la taxa sigui zero, per concórrer la circumstància determinant de l'exempció del pagament de la taxa, figurar com a demandants d'ocupació (article 5.3 de l'Ordenança fiscal), la persona sol·licitant, dins del període de presentació de sol·licituds, haurà de remetre a l'Ajuntament d'Abrera els documents acreditatius del dret a l'exempció mitjançant certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya o de l'INEM que acrediti que es troba en atur, que aquesta no és per millora d'ocupació i que no percep cap prestació econòmica. CALDRÀ APORTAR CONJUNTAMENT AMB LA SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ I EN TOT CAS, ABANS DEL TERMINI DE FINALITZACIÓ D'INSTÀNCIES:

1. Document d'Alta i Renovació de la Demanda d'Ocupació: DARDO. La data de renovació indicada al document ha d'estar vigent com a mínim, durant tot el termini de presentació d'instàncies.
2. Certificat del SEPE de situació actual conforme no es beneficiari de prestacions per atur. Caldrà que aquesta situació s'acrediti en el moment de presentació de la sol·licitud en el procés de selecció.



La falta d'autoliquidació i pagament de la taxa o la falta de presentació de la documentació acreditativa de la causa d'exempció en el pagament de la taxa, en el termini de presentació de sol·licituds, suposarà l'exclusió del procés de la persona aspirant.

Taxa per participació en processos selectius:

Serà imprescindible que al justificant del pagament de la taxa constin les dades relatives al nom i cognoms i DNI de la persona que es presenta al procés de selecció, així com la convocatòria a la qual participa.

La taxa per drets participació del present procés de selecció és de 30 euros.

Base 4a.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

4.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el president de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim de quinze dies hàbils, en la qual declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. Aquesta resolució assenyalarà on estan exposades al públic les llistes completes certificades de les persones aspirants admeses i excloses, així com el dia, l'hora i el lloc de començament de les proves i la composició nominal del tribunal qualificador. S'assenyalaran les causes d'exclusió de les persones aspirants.

4.2. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la corporació i a la pàgina web de l'Ajuntament. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal. En el mateix llistat s'indicarà si la persona està exempta de realitzar la prova de coneixements de català.

4.3. Es concedirà un període de cinc (5 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim dels 15 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la seva presentació i es publicarà de nou el llistat. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

4.4. Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de les persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona recurrent en els termes que estableix la LPAC. Tot seguit, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses, i l'esmena només serà exposada al tauler d'anuncis de la seu electrònica.

Base 5a.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan de selecció de la convocatòria estarà format per un/a president/a, dos vocals i un/a secretari/ària amb veu i sense vot. Per a cadascun dels membres titulars li serà designat un membre suplent.

De conformitat amb els criteris de l'article 60 del Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic es preservarà la paritat entre homes i dones en la seva composició



5.2. La composició nominal del tribunal qualificador serà oportunament publicada conjuntament amb el decret de persones admeses/excloses amb caràcter previ a l'inici de la fase selectiva.

5.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho al Servei de Gestió de les Persones, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23.2 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del Sector Públic. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal qualificador quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa Llei.

5.4. El Tribunal qualificador podrà disposar, si així ho creu convenient, de la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu però sense vot en les sessions del Tribunal.

5.5. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol persona participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

5.6. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

5.7. Els membres del Tribunal qualificador externs meritran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

Base 6a.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El tribunal de selecció podrà determinar la realització d'un o més exercicis en una sola sessió. En aquest cas, la correcció de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

6.1. Fase d'oposició:

Consta de quatre proves de caràcter obligatori i eliminatori.

Primera prova. Prova teòrica (obligatòria i eliminatòria). Es valorarà els coneixements de l'aspirant vinculats amb el lloc de treball a desenvolupar i segons el temari de l'annex. La seva puntuació total serà de 30 punts. Consistirà en un qüestionari de 30 preguntes amb quatre opcions de resposta, per a cada una d'elles a escollir-ne una, d'acord al temari de l'annex. Cada resposta correcta tindrà el valor d'un punt i per cada resposta incorrecta restarà 0,10 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà del 50% de la seva puntuació (15 punts). Els aspirants que no assolixin la puntuació mínima restaran exclosos dels procés de selecció.





Segona prova. Prova pràctica (obligatòria i eliminatòria). Consisteix en el desenvolupament d'un/s supòsit/s de caràcter pràctic, relacionat/s amb les funcions corresponents al lloc de treball i segons el temari de l'annex.

En aquest exercici es valorarà, la claredat i l'ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant, la seva capacitat de síntesi, el raonament de la resposta i la solució.

La prova és eliminatòria i es qualificarà sobre un màxim de 20 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 10 punts en la prova en serà automàticament eliminada .

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

La primera i segona prova es duren a terme en la mateixa sessió. Els aspirants tindran un temps màxim d'una hora i mitja per a la realització conjunta de les dues proves. En tant al caràcter eliminatori de la primera prova, el tribunal només corregirà la segona prova d'aquells aspirants que hagin superat la primera.

Tercera prova. Coneixements de llengua catalana i/o castellà.

Obligatòria per a tots aquells que no puguin acreditar estar en possessió, d'acord al Decret 3/2014, de modificació del Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, del certificat de nivell suficiència de català (C1) o superior, de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o qualsevol altre reconegut oficialment com equivalent (les equivalències poden ser consultades a la informació de la convocatòria penjada al web municipal). En el cas d'haver de realitzar la prova, constarà de dues parts, la primera avaluarà l'expressió escrita i coneixements pràctics de la llengua catalana i la segona part avaluarà la capacitat d'expressió oral. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a, quedant aquests darrers eliminats del procediment selectiu.

Per a la realització d'aquesta prova el Tribunal compta amb l'assessorament de personal tècnic especialitzat en normalització lingüística.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar la/es prova/es corresponent/s. La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a, essent, per tant, de caràcter eliminatori.

Quarta prova: Prova psicotècnica. La prova consistirà en l'avaluació, mitjançant l'administració d'un test de competències i/o personalitat i la realització d'una entrevista individualitzada, de les competències professionals considerades pròpies de la categoria objecte de la convocatòria. Es valorarà el perfil competencial aprendre a aprendre, capacitat analítica, competència digital, gestió de la informació, habilitats interpersonals, iniciativa, el domini professional, l'orientació a la qualitat del resultat i la recerca de solucions.



Aquest exercici és eliminatori i es valorarà d'apte o no apte. Les persones aspirants convocades hauran de lliurar el seu currículum vitae en el moment d'entrar a l'aula.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques i realització d'entrevistes per competències.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui.

En les entrevistes ha de ser present, com a mínim, un membre del tribunal juntament amb el tècnic o tècnica especialista amb l'assistència.

Aquesta prova és obligatòria, té caràcter eliminatori i es qualificarà fins a 20 punts. La puntuació mínima per superar-la serà de 10 punts.

6.2 Fase de concurs:

Aquesta fase és aplicable a les persones aspirants que superin la fase d'oposició.

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de **15 punts**, i de conformitat amb el barem i la forma d'acreditació dels mèrits establerts a la Base segona .

Experiència. (10 punts)

A partir d'un mínim d'un any a raó de 0,35 punts per cada mes sencer treballat com a Tècnic/a de prospecció d'empreses, en administracions públiques, del grup A2 o equivalent, fins a un màxim de 10 punts.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

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.

Cursos. (3 punts)

Per formació relacionada amb el lloc de treball:

- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques d'un durada mínima de 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,50 punts.



- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada mínima de 21 hores i fins a 40 hores, 0,10 punts, amb un màxim d'1 punt.
- Per cursos de formació organitzats per altres entitats públiques amb una durada de més de 41 hores, 0,15 punts, amb un màxim d'1,5 punt.
- Per cursos d'informàtica de durada inferior a 20 hores, 0,05 punts amb un màxim de 0,20 punts
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 21 hores i fins a 50 hores, 0,10 punts amb un màxim de 0,30 punts.
- Per cursos d'informàtica de durada superior a 51 hores, 0,20 punts amb un màxim d'0,50 punt.

Nota: Els cursos dels quals no s'acrediti durada es valoraran amb 0,02 punts.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia 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 a les bases específiques.

Titulacions. (1 punt)

- Per títols de llicenciatura de grau superior diferents dels demanats a la convocatòria: 1 punt

S'hauran d'aportar els originals i les còpies dels títols pel seu acarament, previ al nomenament.

Base 7a.- LLISTA DE PERSONES APROVADES, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I REGULACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

7.1. Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal qualificador farà pública al tauler d'anuncis de la seu electrònica i al web de la corporació el resultat amb les persones candidates relacionades per ordre de puntuació d'acord a la suma de la fase d'oposició i de concurs. Les persones aspirants relacionades constituïran la borsa de treball i la primera de la llista serà proposada per al seu nomenament. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la LPAC.

7.2. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc, a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda al concurs apartat experiència. Si encara persisteix l'empat, es faculta al tribunal qualificador per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor



capacitat. S'aplicaran aquestes normes també en aquells casos en que hi hagi empat entre els membres de la borsa de treball.

7.3. Acreditació dels requisits. La persona aspirant proposada pel nomenament haurà d'acreditar documentalment al Servei de Gestió de les Persones, en el termini de 2 dies hàbils a partir de la crida i abans de ser nomenada, els requisits assenyalats a la base segona, mitjançant la presentació dels documents i certificacions originals. La formalització del nomenament restarà condicionada a l'acompliment de la totalitat dels requisits formals de les bases. Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera haurà d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

7.4. Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, no podran ser nomenades en el cas de la persona aspirant que ocupi el primer lloc ni podran formar part de la borsa de treball en el cas de la resta i, en conseqüència, s'haurien d'anul·lar les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer per falsejar la sol·licitud inicial.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació.

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

7.5. La durada de la borsa és de dos anys. Servirà per donar cobertures en places Tècnic/a de Prospecció d'empreses. El personal serà cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat. La no superació del període de prova del nomenament celebrat, així com les possibles faltes disciplinàries o informes negatius, comportarà l'expulsió de la persona aspirant de la borsa.

7.6. Es contactarà amb la persona aspirant via telefònica i en el cas que no s'obtingui comunicació dins el mateix dia es tornaran a realitzar dos intents més. També es contactarà via correu electrònic, d'acord amb l'adreça indicada en la instància de participació en el procés.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Servei de Gestió de les Persones, es passarà a cridar a la següent persona aspirant per ordre de puntuació i així successivament.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Es consideren en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c. Per mort d'un familiar dins el primer grau de consanguinitat o afinitat.



- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament d'Abrera.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies laborables a comptar des que es va produir la crida (a excepció del supòsit de l'apartat e).

Serà causa d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió de falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dues ofertes de treball, llevat que es justifiqui documentalment que està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament ja iniciat en virtut d'aquesta borsa.
- La voluntat expressa de la persona de ser exclosa de la borsa.

Base 8a.- CONTRACTACIÓ LABORAL I PERÍODE DE PROVA

8.1. El president de la corporació contractarà la persona aspirant proposada pel Tribunal qualificador. Aquesta contractació serà notificada a la persona interessada i publicat al tauler d'anuncis de la seu electrònica. La notificació pot ser substituïda per contacte telefònic amb diligència per part de funcionari que realitza la tramitació.

8.2. Una vegada efectuada aquesta notificació/contacte telefònic, la persona aspirant ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerida, i d'acord amb les necessitats del servei.

8.3. Durant el període de prova, amb una durada de quatre mesos, la persona podrà assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

8.4. Durant el període de prova es gaudeix de les mateixes retribucions que el personal d'igual categoria i lloc de treball.

8.5. El període de proves es realitzarà sota la supervisió de la Cap de Promoció Econòmica.

8.6 Abans de la finalització de període de prova, la Cap del Servei de Promoció Econòmica emetrà informe indicant si s'ha superat.

Aquest informe es donarà a conèixer a la persona interessada, qui podrà formular les al·legacions que consideri oportunes. En el cas que no se superi el període de prova, la presidència de la corporació o autoritat delegada formularà proposta de nomenament en favor de la persona aspirant següent que hagi adquirit la puntuació més alta.

Base 9a.- RÈGIM D'IMPUGNACIONS I AL·LEGACIONS





9.1. La llista definitiva de persones pot ser impugnada per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació al tauler d'anuncis de la seu electrònica, sens perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la corporació o de l'autoritat en qui hagi delegat.

9.2. Els actes del Tribunal qualificador, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència de la corporació, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a l'article 121 de la LPAC i podran ser recorreguts en alçada davant l'alcalde president en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.

9.3. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.

9.4. Contra la convocatòria i bases específiques, i d'acord amb la LPAC i resta de disposicions concordants, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant la jurisdicció contenciosa administrativa, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de publicació de l'acte davant l'alcalde.

DISPOSICIÓ ADDICIONAL En allò que no estigui previst en aquestes bases, es procedirà segons el que determina el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública i resta de normativa d'aplicació.

ANNEX:

Temari:

- 1) La gestió de projectes. Conceptes i fases. Pressupost i finançament.
- 2) L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
- 3) La responsabilitat social a l'administració pública (RSA) i a l'empresa (RSE).
- 4) Les característiques socioeconòmiques del municipi d'Abrera.
- 5) El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.
- 6) Els recursos supramunicipals per a la promoció econòmica.
- 7) El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el desenvolupament econòmic local.





- 8) La planificació estratègica i la seva incidència en el desenvolupament econòmic local.
- 9) Treball per projectes: concepte i enfocaments teòrics. Fases fonamentals i procés d'avaluació
- 10) El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi. Observatoris locals del mercat treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball. La situació del mercat de treball al municipi d'Abrera.
- 11) La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local. Les tasques del prospector d'empresa. Polígons industrials d'Abrera.
- 12) Missió i funcions del servei de promoció econòmica. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació dels serveis de promoció econòmica.
- 13) Formes de gestió dels serveis públics. Especialitats en la gestió en la promoció econòmica, el comerç, l'activitat firaire, el turisme i suport a l'activitat empresarial.
- 14) Gestió de la despesa. Competències per a l'autorització i disposició de despeses. Responsabilitats. Despeses a justificar.
- 15) Gestió econòmica i elaboració de pressupostos dels projectes de promoció econòmica i de les activitats. Regulació jurídica. Possibles fonts de finançament.
- 16) La regulació de les subvencions i ajuts en general. L'atorgament de subvencions. Procediment. Regulació jurídica.
- 17) El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa etc...). La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball. El mercat de treball: oferta i demanda. Les fonts d'informació.
- 18) Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua: objectius, programes i normativa vigent.
- 19) L'ocupabilitat per competències. Definició, metodologia i aplicabilitat en els processos selectius.
- 20) Els Programes de Formació i Inserció (PFI). Objectius, destinataris i estructura curricular.
- 21) Serveis locals d'ocupació: concepte, organització i funcionament. Programes i serveis d'orientació per a la inserció laboral.
- 22) Les pràctiques en empresa: objectiu, procés i actors que hi participen.
- 23) Els programes de Garantia Juvenil. Requisits i programes.





- 24) Les tècniques de recerca de feina. Orientació laboral: concepte i elements. Procés d'orientació. Avaluació de l'orientació. La inserció laboral. Processos, seguiment i avaluació. Itineraris personals d'inserció. Desenvolupament d'itineraris personalitzats.
- 25) Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.
- 26) Acollida del nouvingut/uda i atenció a l'usuari: característiques i eines de comunicació. El coneixement de l'entorn finalitat i objectius. Polítiques i línies d'actuació per la creació d'ocupació: borsa de treball. Concepte, organització i funcionament.
- 27) Tipologies de contractes, l'extinció de la relació laboral i el salari.
- 28) Canals i estratègies per a la recerca de feina: les tic com a recurs. Els clubs de feina: objectius, funcions i recursos.
- 29) Els nous jaciments d'ocupació vinculats als canvis socials. Jaciments d'ocupació emergents per sortir de la crisi econòmica. Subvencions. Concepte, definició i abast. El foment de l'ocupació autònoma.
- 30) La prospecció d'empreses a nivell laboral: objectius i metodologia.
- 31) Els col·lectius en risc d'exclusió sociolaboral: tipologia i característiques. Les desigualtats en el mercat de treball: el cas de les persones d'origen immigrant.
- 32) El treball per objectius: procés d'implantació, fases i procediments. Gestió de la qualitat en els serveis de promoció econòmica.
- 33) L'atur. Tipus i classe d'atur.

