

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CALAFELL

ANUNCI relatiu a la convocatòria d'una borsa de treball de tècnic/a de grau mitjà de l'Ajuntament de Calafell.

Per acord de la Junta de Govern Local de data 30 d'octubre de 2023, es va acordar aprovar les bases específiques que regiran la selecció per a la creació d'una borsa de treball de personal tècnic per cobrir llocs de treball de caràcter temporal que es generin en relació als diferents programes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya i/o altres organismes, dins l'àmbit de la formació i/o ocupació de les polítiques actives d'ocupació, mitjançant concurs-oposició lliure, alhora que la seva convocatòria.

Les bases que regeixen el procediment, són les següents:

"BASES REGULADORES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNICS/QUES DE GRAU MIG PER OCUPAR LLOCS DE TREBALL DEL SERVEI D'OCUPACIÓ, FORMACIÓ I EMPRESA DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL (codi convocatòria: RH/23/008)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la creació d'una borsa de treball de personal tècnic per cobrir llocs de treball de caràcter temporal que es generin en relació als diferents programes subvencionats pel Servei d'Ocupació de Catalunya i/o altres organismes, dins l'àmbit de la formació i/o ocupació de les polítiques actives d'ocupació.

Aquestes bases són comunes als tres processos selectius que es realitzaran de forma simultània. Les especificacions de cada lloc de treball, com és la titulació exigida, funcions i temari, queden recollides als annexes que per a cada lloc de treball contenen aquestes bases, que són:

ANNEX 1.- Lloc de Treball: Tècnic/a foment cooperació empresarial

ANNEX 2.- Lloc de Treball: Tècnic/a d'assessorament empresarial

ANNEX 3.- Lloc de Treball: Tècnic/a de Programa-prospector/a d'empreses, en l'àmbit de les polítiques actives d'ocupació.

Les condicions generals dels llocs de treball són:

- Tipologia contractual: Nomenament interí/a per programa.
- Jornada laboral: en funció de la subvenció atorgada (sencera o a temps parcial)
- Horari de treball: s'adaptarà a les necessitats del servei/programa
- Disponibilitat horària (matí i tarda)
- Comporta desplaçaments amb regularitat a altres institucions, ajuntaments i empreses (dins i fora de la comarca)
- Les tasques del lloc de treball es podran dur a terme en qualsevol municipi de la comarca del Baix Penedès .

SEGONA.- CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

CVE-DOGC-A-23304023-2023

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents amb residència legal a l'estat espanyol. Els nacional extracomunitaris també podran participar en el procés de selecció sempre que acreditin estar en possessió del permís de treball i residència.

En el cas que l'objecte de la convocatòria estableixi específicament que implica autoritat caldrà tenir nacionalitat espanyola, de conformitat amb les lleis vigents.

b) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana i en concret el certificat nivell de suficiència C1 de català d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

c) En cas que l'aspirant no tingui la nacionalitat espanyola ha d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, la realització mitjançant la d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si s'escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell superior amb l'acreditació de la següent documentació:

-Certificat conforme ha cursat la primària, i/o secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.

-Diploma d'espanyol nivell superior que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

-Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

d) Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.

e) Estar en possessió de la titulació universitària exigida per a cada lloc convocat, definit als annex específic, 1, 2 i 3, d'aquestes bases.

En el cas d'un títol equivalent a l'exigit, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

f) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents al lloc de treball convocat.

g) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de la feina i no incórrer en causa legal d'incapacitat.

h) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

i) Inexistència d'antecedents penals per delictes sexuals.

j) Posseir el permís de conduir de vehicles de la classe B en vigor i vehicle propi per efectuar els desplaçaments necessaris dins i fora de la comarca..

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds, amb l'excepció del català i/o castellà que podrà acreditar-se fins al dia de la prova, i de l'apartat i).

Als efectes d'acreditar el requisit exigit al punt i) les persones aspirants hauran d'aportar abans del seu nomenament, una certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals d'acord amb el què disposa la llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de protecció jurídica del menor o bé una autorització expressa a favor de l'Ajuntament de Calafell per poder consultar les dades de la persona aspirant al Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els mèrits computats seran exclusivament els obtinguts fins el termini de presentació d'instàncies.

En tots els casos, aquests requisits s'han de mantenir fins a la presa de possessió.

TERCERA.- SOL·LICITUDS

CVE-DOGC-A-23304023-2023

3.1. Termini de presentació de les sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar dins el termini improrrogable de 10 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i, en extracte en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona.

Els restants i successius anuncis de cada convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'anuncis electrònics de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament de Calafell (e-tauler), tenen tots els efectes de notificació a les persones interessades d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

3.2. Presentació de sol·licituds.

a) **TELEMÀTICAMENT:** Les sol·licituds s'hauran de presentar preferentment telemàticament per la pàgina web de l'Ajuntament de Calafell, o presencialment al registre general de l'Ajuntament.

b) També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

En el cas de realitzar la presentació de la sol·licitud per registre electrònic d'un altra administració pública que no sigui l'Ajuntament de Calafell o per correu postal certificat, haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax (977.69.91.55) o mail (recursoshumans@calafell.cat), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 4) assenyalant per a quin dels llocs de treball presenten candidatura, i del comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció amb l'assumpte: CONVOCATÒRIA RH/23/008_TÈCNIC/A GRAU MIG, als efectes de poder tenir control sobre la recepció d'aquesta i efectuar la corresponent reclamació de la documentació en cas de demora en el seu enviament per part de l'Administració pública d'origen.

c) **Presentació presencial:** les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex 4 en aquestes bases, assenyalant per a quin dels llocs de treball presenten candidatura, i han d'estar signades per la persona aspirant.

Totes les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Un currículum vitae actualitzat de la persona
- Còpia del DNI,
- Còpia dels títols acadèmics exigits a la base segona
- Còpia del permís de conduir classe B
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs.
- Còpia del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.
- Comprovant de pagament dels drets d'examen o justificant de la seva exempció.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

Per ser admès a les proves selectives els/les aspirants manifesten amb la presentació de la sol·licitud que són certes les dades que indiquen i documents que acompanyen a la sol·licitud i que compleixen totes i cada una de les condicions establertes a les bases, i **HO DECLAREN SOTA LA SEVA RESPONSABILITAT I AMB INDEPENDÈNCIA DE LA POSTERIOR ACREDITACIÓ EN FINALITZAR EL PROCÉS SELECTIU.**

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Calafell de qualsevol canvi de les mateixes.

3.3. Drets d'examen.

L'import dels drets d'examen d'acord amb les ordenances fiscals de l'Ajuntament de Calafell és de 25,68 €.

CVE-DOGC-A-23304023-2023

Els drets d'examen han de ser satisfets per les persones aspirants, que han d'adjuntar el comprovant de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud.

El pagament dels drets d'examen no substitueix el tràmit de presentació de la sol·licitud de participació en el termini i les formes de presentació establerts en aquestes bases.

La manca de pagament, el pagament incomplet del dret d'examen o la no acreditació de la seva exempció comporten l'exclusió de la persona participant de la convocatòria.

No és procedent la devolució de la taxa d'inscripció en els supòsits d'exclusió de la convocatòria per una causa imputable a la persona participant.

3.4. Formes de pagament del dret d'examen.

a) El pagament de l'import de la taxa es farà en el moment de la presentació de la instància als caixers físics ubicats als diferents punts d'informació del Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell.

b) En altres casos, fer correu electrònic a recursoshumans@calafell.cat sol·licitant l'autoliquidació de la taxa corresponent per poder fer el pagament, fent constar nom i cognoms de la persona aspirant, DNI, adreça, telèfon de contacte, import del dret d'examen i el número de registre de la convocatòria (RH/23/008_TÉCNIC/A GRAU MIG). Aquesta autoliquidació, un cop abonada, s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud.

Els drets d'examen han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, que han d'adjuntar la corresponent carta de pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud o abans que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds o, en el seu cas, dins del termini d'al·legacions.

3.5. Exempció del pagament del dret d'examen.

L'article 5.1.1.2 de l'Ordenança fiscal de l'Ajuntament de Calafell estableix la següent exempció en el pagament de les taxes:

"Els drets d'examen per ocupar places i llocs de treball de l'Ajuntament, per les persones que estiguin en atur i no siguin perceptors de cap quantitat en concepte de subsidi."

Aquest extrem s'acreditarà mitjançant certificat emès per la corresponent oficina d'ocupació, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.6. Motius d'exclusió

És motiu d'exclusió la no presentació de la documentació següent:

- Instància degudament signada.
- Còpia del DNI. Si aquest document ha estat aportat amb anterioritat a l'Ajuntament de Calafell no caldrà tornar a aportar-ho.
- El justificant de pagament dels drets d'examen, o certificat d'exempció d'abonament dels drets d'examen, de data posterior a la publicació de la convocatòria.

3.7. Protecció de dades de caràcter personal

La presentació de la sol·licitud de participació en aquesta convocatòria es considera com un consentiment de la persona participant per al tractament de les seves dades de caràcter personal, necessàries per gestionar la convocatòria.

En compliment de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals, les dades personals que facilitin les persones participants en les seves sol·licituds de participació, així com en altra documentació que puguin aportar i, si s'escau, les que es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquesta convocatòria, s'inclouran en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic per a les finalitats que s'hi preveuen, i podran ser cedides d'acord amb la normativa aplicable.

Les persones participants poden exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.cat.

Les persones aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 4 xifres de les posicions tercera a sisena del seu DNI/NIF.

QUARTA.- LLISTA D'ASPIRANTS

4.1. Un cop 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 de persones aspirants admeses i excloses provisional que es publicarà en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)). En aquesta mateixa resolució s'inclourà la llista completa de les persones aspirants admeses i excloses en la convocatòria, i els motius d'exclusió, en el seu cas.

4.2. Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a comptar des de l'endemà de la publicació de la resolució indicada en el tauler d'anuncis electrònic de la Corporació (e-tauler) per formular davant de l'òrgan que va dictar resolució les reclamacions que creguin oportunes, adreçades a esmenar els defectes que s'hagin pogut produir, o per adjuntar la documentació per la qual hagin estat excloses. Se les adverteix què, en el cas que no esmenin dins d'aquest termini, el defecte a elles imputable, que hagi motivat la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.

4.3. Una vegada finalitzat el termini previst en l'apartat anterior, la Corporació aprovarà, mitjançant una resolució, la llista definitiva de les persones aspirants admeses i excloses. Aquesta resolució determinarà també el lloc, data i hora de la celebració del primer exercici del procés selectiu, i donarà a conèixer els noms dels membres titulars i suplents de l'òrgan qualificador. En cas que no es presentés cap al·legació, esdevindrà definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses.

4.4. Als efectes d'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les mateixes. La Corporació podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants, les quals podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

CINQUENA.- ÒRGAN QUALIFICADOR

5.1. L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President/a:

Titular i suplent: Personal funcionari habilitat nacional de la Corporació

Vocals:

Titulars i suplents: Un/a persona empleada designada per la Corporació de la mateixa o d'una altra administració

Secretari/ària, amb veu però sense vot:

Titular i suplent: Persona en qui delegui la Corporació

La composició nominal es dictarà en el llistat d'admesos i exclosos del procés selectiu.

L'òrgan selectiu ha de complir els principis d'especialitat i d'idoneïtat tècnica amb relació al lloc o plaça a cobrir.

5.2. La designació de l'òrgan qualificador, en el seu cas, es farà pública al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, com a mínim 10 dies naturals abans de les proves.

5.3. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan qualificador s'han d'ajustar al que estableixen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

5.4. El tribunal qualificador no es pot constituir ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de tres dels seus membres.

5.5. De totes les sessions del tribunal qualificador se n'ha d'estendre l'acta corresponent.

5.6. Les persones que formen part de l'òrgan qualificador i el personal col·laborador en la realització de les proves tenen dret a percebre les assistències previstes en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. L'òrgan qualificador es classifica en la categoria segona.

5.7. L'òrgan qualificador pot disposar de la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions de

CVE-DOGC-A-23304023-2023

l'òrgan qualificador, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

5.8. L'òrgan qualificador aprovarà els criteris tècnics per valorar les diferents fases d'aquesta convocatòria.

5.9. L'òrgan qualificador pot convocar personalment les persones participants per tal d'aclarir punts dubtosos de les capacitats o altres aspectes de la documentació que hagin aportat, quan ho consideri convenient.

5.10. L'òrgan qualificador pot exigir a les persones participants la seva identificació, en qualsevol moment de la convocatòria.

5.11. L'òrgan qualificador, si té coneixement que una de les persones participants no posseeix la totalitat dels requisits exigits per aquesta convocatòria o ha pogut incórrer en inexactituds o falsedats, proposarà a l'òrgan competent de la Corporació l'exclusió de la persona participant de la convocatòria. Les inexactituds o falsedats comprovades es posaran en coneixement de les autoritats competents a l'efecte pertinent.

5.12. L'òrgan qualificador pot esmenar en qualsevol moment de la convocatòria els errors materials, de fet i aritmètics.

5.13. L'òrgan qualificador exclourà automàticament de la convocatòria les persones participants que durant el transcurs de la convocatòria realitzin conductes contràries a la bona fe o orientades a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el desenvolupament normal de la convocatòria.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció serà el de concurs-oposició, que consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball al qual opten (annex 1, 2 o 3) i en la superació de les proves corresponents i el període de pràctiques.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis electrònic de la Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb el llistat de persones admeses i excloses.

La previsió per a la realització de les proves serà el darrer trimestre de l'any 2023.

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis electrònic d'aquesta Corporació (e-tauler), sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat), juntament amb els resultats de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

SETENA.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és 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 de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

CVE-DOGC-A-23304023-2023

2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

2n. exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

3r Exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori). Màxim: 20 punts

Tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, per escrit durant una hora i mitja com a màxim, d'un o més supòsits de caràcter pràctic proposats per l'òrgan qualificador immediatament abans de l'inici de l'exercici, i relacionats amb les funcions, atribucions i cometes pròpies del lloc de treball, objecte d'aquesta convocatòria, a fi i efecte d'avaluar la competència tècnica de la persona candidata.

El supòsit pràctic estarà relacionat amb el temari que consta en aquestes bases per a cadascun dels llocs convocats (ANNEX 1, 2 i 3).

En aquest exercici es valoraran els coneixements professionals i les competències següents: la capacitat d'anàlisi, la profunditat dels coneixements, la iniciativa, la proposta d'idees innovadores i la idoneïtat de les accions plantejades per donar resposta al supòsit que es planteja.

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

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 10 punts.

La puntuació total de la fase de l'oposició serà la suma de tots els exercicis puntuables d'aquesta fase. Total: 20 punts.

VUITENA.- DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds.

Els mèrits informats en el curriculum vitae per la persona aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

L'òrgan qualificador valorarà d'acord amb el barem següent:

A) Experiència professional. Màxim: 6 punts

- Experiència professional, desenvolupant tasques pròpies de les funcions definides a les bases:
- Per cada mes de treball prestat en Corporacions locals o altres administracions públiques desenvolupant tasques com a tècnic/a d'orientació laboral, prospector/a d'empreses i/o assessorament empresarial: 0,040 punts per cada mes complet de treball. Màxim: 3 punts
- Per cada mes de treball prestat en l'àmbit privat desenvolupant tasques com a tècnic/a d'orientació laboral,

CVE-DOGC-A-23304023-2023

propector/a d'empreses i/o assessorament empresarial: 0,020 punts per cada mes complert de treball.
Màxim: 1 punt

B) Altres titulacions acadèmiques, no exigides a la convocatòria. Màxim de 2 punts, segons el barem següent, sempre que no sigui la titulació d'accés a la borsa:

- Màsters relacionats amb el lloc de treball convocat: 2,00 punts
- Postgraus relacionats amb el lloc de treball convocat: 1,00 punts
- Títols universitaris : 1,00 punts

C) Formació i perfeccionament. Màxim 2 punts

- Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball convocat: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

- Cursos de formació o perfeccionament relacionats en temes d'igualtat d'oportunitats entre homes i dones: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

D) Entrevista personal. Consistirà en mantenir una entrevista personal per competències amb l'òrgan qualificador per determinar la idoneïtat de la persona aspirant amb les característiques i funcions del lloc de treball al qual es presenta (annex 1, 2 o 3), i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

Es valoraran els coneixements i experiència per al desenvolupament de les funcions del lloc al qual opta, coneixement de l'entorn social i econòmic, les competències de comunicació, proactivitat, capacitat de gestió de conflictes, flexibilitat i polivalència, capacitat d'integració en equips de treball i capacitat de compromís amb el projecte de la persona usuària.

Es valorarà fins a un màxim de 5 punts, sense que tingui caràcter eliminatori. No obstant això, la no presentació de la persona aspirant a l'entrevista no determinarà la seva exclusió del procés selectiu, però obtindrà una puntuació de 0 punts.

La puntuació total de la fase de concurs serà la suma de tots els exercicis d'aquesta fase, i no pot ser, en cap cas, superior als 15 punts.

NOVENA. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

L'experiència professional en l'àmbit d'administració pública s'acreditarà mitjançant:

- Certificat expedit per l'administració pública on s'hagin prestat els serveis, i

CVE-DOGC-A-23304023-2023

- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

L'experiència professional en l'àmbit privat s'acreditarà mitjançant:

- Contractes de treball o fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, i

- Certificat de vida laboral de la persona aspirant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

Per l'acreditació i valoració dels cursos de formació, caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida en la qual consti la denominació del curs i la seva durada expressada en hores lectives, si manca el número d'hores se li assignarà la mínima puntuació, i si és possible el programa formatiu.

DESENA. QUALIFICACIONS FINALS I ESTABLIMENT DE LA BORSA

10.1 La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

10.2 L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat).

10.3 Tots els exercicis són obligatoris i eliminatoris.

10.4 Les persones aspirants proposades en el moment de la crida de la borsa hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, en el termini màxim que s'estableixi, els documents acreditatius de les condicions exigides a la base segona.

10.5 Si dins del termini establert, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser nomenats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat.

10.6 La realització efectiva de la contractació o nomenament quedarà condicionada a la publicació de la convocatòria de sol·licitud de subvencions i a l'atorgament de la subvenció per part del programa subvencionat, que també determinarà el nombre de llocs a proveir. En el cas que en futures convocatòries canviï la denominació del projecte sense alterar la naturalesa del lloc de treball es mantindrà la vigència d'aquesta borsa de treball.

10.7 Si s'escau, el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya comprovarà la idoneïtat de les persones candidates proposades. A tal efecte, un cop realitzat el procediment de selecció i amb anterioritat a l'efectiva contractació o nomenament, l'Ajuntament de Calafell haurà de presentar davant del Servei de Desenvolupament Econòmic Local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya la documentació relativa a la persona candidata.

En el cas que el criteri tècnic d'aquesta unitat sigui contrari a la selecció de la persona candidata, es proposarà la següent persona aspirant de la borsa que hagi obtingut la major puntuació en la llista definitiva de candidats.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

- Es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.

- Si persisteix l'empat, es desfarà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació en l'entrevista.

- En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient, com a mínim de 48 hores.

ONZENA.- BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part de la borsa de treball a la qual s'hagin presentat per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per a ser contractades

CVE-DOGC-A-23304023-2023

o nomenades d'acord amb els requisits exigits a la normativa específica de cada programa.

En el supòsit que calgués cobrir un lloc de treball en algun programa que requerís d'una titulació universitària específica, o d'un perfil professional concret contemplat en la pròpia convocatòria o en l'ordre de les bases reguladores del programa, tan sols es tindrien en consideració les persones que complissin els criteris establerts en l'esmentada resolució i/o ordre.

Aquestes borses de treball restaran obertes fins a l'aprovació d'una nova, en el seu cas, i l'Ajuntament en farà ús si sorgeixen noves necessitats.

El funcionament de la borsa es regirà per les següents normes:

1. L'horari de treball s'adequarà a les necessitats del lloc de treball a ocupar, podent ser, jornada continuada i/o partida, completa o parcial.

2. La crida a les persones aspirants serà per contacte telefònic, amb dos intents en hores diferents i enviament d'un correu electrònic, si aquest ha estat facilitat en la instància. Si a la segona trucada no s'ha pogut establir el contacte i no s'ha contestat al correu electrònic en un màxim de 24 hores des del seu enviament, s'entendrà que la persona aspirant renuncia i es seguirà el criteri de renúncia establert segons la durada de l'oferta de treball establert en aquestes bases, i es donarà avís a la següent persona de la llista.

Les persones aspirants que formen part de la borsa són responsables de comunicar a l'Ajuntament l'actualització de qualsevol canvi de les dades de contacte.

3. La posició que inicialment es designi a cada persona candidata, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés selectiu, es mantindrà durant tota la vigència d'aquesta borsa de treball, independentment de si ha estat cridada per desenvolupar un lloc de treball a temps parcial o complet, excepte el que disposa els apartats següents.

3.1. Si una persona aspirant causa baixa voluntària automàticament quedarà exclòs de la borsa de treball.

3.2. Si una persona aspirant causa baixa per no superar el període de pràctiques/prova o s'emet un informe negatiu per part de la persona responsable, automàticament quedarà exclosa de la borsa de treball.

3.3. Quan la persona aspirant finalitzi el seu contracte/nomenament s'incorporarà novament a la posició de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació inicial d'aprovació de la borsa de treball.

3.4. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per cobrir una baixa per incapacitat temporal indeterminada renuncia, no se l'exclourà de la borsa, ni es mourà el seu lloc dins de la llista.

3.5. Si la persona aspirant al ser cridada en temps i forma per la Corporació per una contractació/nomenament mínima de 6 mesos al 100 % de jornada renuncia o no compareix, no se l'exclourà de la borsa, ni es mourà el seu lloc dins de la llista. Però si hi renuncia per segona vegada, es mourà el seu lloc dins de la llista i passarà a l'última posició. No obstant, això no seria d'aplicació en cas que concorrien causes degudament justificades que impossibilitin la incorporació immediata, com per exemple circumstàncies que posin en risc la salut.

3.6. En el cas d'aspirants de la borsa que ja es trobin treballant en programes ocupacionals i/o de formació local a l'Ajuntament de Calafell, quan la nova oferta de treball suposi unes condicions laborals més beneficioses per a la persona, se li donarà opció a escollir entre les dues ofertes de treball abans de cridar a la persona aspirant següent de la llista. Si l'aspirant renuncia a la nova oferta restarà en la mateixa posició, i se li ofertarà a la persona aspirant següent en actiu, i així successivament. En el cas que la persona aspirant en actiu li sigui d'interès el nou lloc de treball ofertat, causarà baixa voluntària del lloc on es trobi en actiu, si bé aquesta baixa voluntària no suposarà moure-la a l'última posició de la llista, ni excloure-la de la mateixa, restant en la mateixa posició.

4. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

DOTZENA.- PERÍODE DE PRÀCTIQUES

El personal d'aquesta borsa tindrà un període de pràctiques de SIS MESOS de durada, que serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

No obstant això, i durant aquest període de pràctiques, les persones nomenades podran ser avaluades per la persona responsable en relació a diverses competències transversals relacionades amb el lloc de treball convocat, segons els ítems d'avaluació que tot seguit es relacionen, donant com a resultat una avaluació

CVE-DOGC-A-23304023-2023

positiva o negativa. En el cas d'informe negatiu, es considerarà que no ha superat el període de pràctiques, i serà cessada del seu nomenament, comportant la seva exclusió en aquesta borsa de treball.

Avaluació

1. En quan a les habilitats comunicatives s'avaluarà: la capacitat d'expressió i fluïdesa verbal, el saber expressar i presentar els propis pensaments i idees de manera clara, el saber escoltar i entendre els altres, la capacitat per facilitar la relació interpersonal amb diferents canals (verbals i no verbals) i en diferents contextos (estrès, distès, compromès).
2. En quan a l'habilitat per treballar en equip s'avaluarà: la capacitat per col·laborar i participar amb altres persones i àrees de l'empresa per aconseguir un objectiu comú, la tendència a ajudar i compartir la informació i els coneixements més rellevants, desenvolupant empatia i facilitant la cohesió interna.
3. En quan a la flexibilitat i adaptació al lloc de treball s'avaluarà: la habilitat d'adaptar -se i de treballar eficaçment en diferents situacions i amb diferents persones, el que representa entendre i valorar punts de vista, gent diferent o bé adaptar el propi punt de vista a mesura que la situació ho requereixi, o bé acceptar sense problemes els canvis en el propi àmbit.
4. En quan a l'orientació al servei públic s'avaluarà: la predisposició a proposar serveis i atendre demandes de serveis de les àrees, altres administracions o els ciutadans, identificant les necessitats dels serveis amb la intenció de satisfer-les i proporcionar un servei de qualitat.
5. En quan al compromís i la responsabilitat s'avaluarà: La capacitat per a orientar els seus interessos i comportaments envers les prioritats del projecte i participar de forma activa en el mateix i facilitar que els altres també es puguin sentir identificats.
6. En quan al compliment de tasques i objectius s'avaluarà: L'eficàcia i eficiència de les tasques desenvolupades i el nivell d'execució de les mateixes en base a les ordres donades i la planificació establerta pel seu tutor.
7. En quan a la capacitat de planificació i organització de les feines s'avaluarà: Analitzar si es capaç de fixar prioritats segons els objectius i establir accions concretes adequades per aconseguir les fites marcades pel tutor, la capacitat per a gestionar recursos i temps per a la realització de les activitats encomanades, la capacitat per fer seguiment i comparar els resultats i la planificació realitzada, així com emprendre les mesures correctives oportunes, corregint els errors.
8. En quan a la capacitat d'autocontrol i resolució de conflictes s'avaluarà: Saber estar tranquil, raonable i controlat en situacions de tensió; mantenir un rendiment estable i constant inclòs sota pressió; acceptar les crítiques sense mostrar-se susceptible o agressiu, desenvolupant estratègies orientades a solucionar conflictes que es puguin originar-se entre els diferents membres de l'equip i/o altres departaments, entre les persones del seu mateix equip, intentant trobar un acord que pugui satisfer les necessitats per ambdues parts.
9. En quan a la iniciativa s'avaluarà: Analitzar que el opositor mostri un comportament emprenedor, iniciant i empenyent canvis amb tenacitat, promovent la millora continua, avançar-se als problemes que puguin sorgir i iniciar accions per superar obstacles i aconseguir els objectius que se li fixin, de manera que amb un acte voluntari i espontani, no programat ni obligat, és disposi a emprendre accions i millorar resultats abans que es vegi forçat pels esdeveniments.
10. En quan a la motivació s'avaluarà: Es cercarà de l'opositor l'energia, impuls i determinació en el treball, la capacitat d'assumir majors responsabilitats de cara a aprendre i projectar la seva carrera professional, el fet que estimuli i doni suport a la resta de l'equip per tal de que puguin aconseguir els objectius marcats, comproment-se amb ells i animant-los a actuar amb resolució, així mateix generar en el seu entorn actituds positives envers el treball.

TRETZENA. - INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA. - RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb

CVE-DOGC-A-23304023-2023

els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, 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, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, 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, els interessats 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 de l'alcalde.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

ANNEXES

ANNEX 1.- Lloc de Treball: Tècnic/a foment cooperació empresarial

L'objectiu general és promoure la col·laboració entre empreses dins d'una àrea geogràfica o sector específic, creant entorns per facilitar la relació comercial i productiva de les empreses, amb l'objectiu final que les empreses incrementin el seu negoci i al mateix temps es generi ocupació.

Tasques:

- Organització i gestió dels seminaris per a la millora de la competitivitat de l'empresa i trobades d'empreses.
- Cicle d'activitats de foment de la cooperació empresarial, organitzant activitats d'interès empresarial que facilitin el contacte i el networking entre empreses i persones emprenedores
- Projecte de coneixement, dinamització i generació d'activitat als espais d'allotjament empresarial, desenvolupant accions que fomentin el coneixement del concepte coworking, la captació de professionals i la generació de sinergies entre ells i amb persones, empreses i projectes de la comarca amb l'objectiu de crear un ecosistema empenedor de referència.

Requisits específics:

- Títol de Grau o Diplomatura universitària en l'àmbit de Ciències socials i /o jurídiques

Temari

Tema 1. Anàlisi del teixit empresarial al territori: principals indicadors i sectors d'activitat.

Tema 2. Vivers d'empreses: concepte i tipologies. Serveis oferts. Principals avantatges.

Tema 3. La formació com a element estratègic de creixement. Detecció de necessitats de formació a l'empresa.

ANNEX 2.- Lloc de Treball: Tècnic/a d'assessorament empresarial

L'objectiu general és donar suport, orientació i assessorament a les empreses, persones autònomes i persones

CVE-DOGC-A-23304023-2023

emprenedores de la comarca per engegar nous negocis o millorar la seva competitivitat

Les funcions associades al lloc de treball són:

- Dur a terme sessions informatives individualitzades i/o grupals de sensibilització de foment de l'emprenedoria
- Realitzar assessorament empresarial individualitzat per a la millora i competitivitat de l'empresa.
- Donar suport a la creació de noves empreses mitjançant assessorament individualitzat
- Mentoratge per a nous emprenedors que ho requereixin

Requisits específics:

- Títol de Grau o Diplomatura universitària en l'àmbit de Ciències socials i /o jurídiques

Temari:

Tema 1. La cultura emprenedora. El perfil emprenedor. Competències emprenedores.

Tema 2. Tipologia d'accions de foment de l'emprenedoria des d'una administració local.

Tema 3. La creació de l'empresa. Formes jurídiques de l'empresa. El model de negoci. Pla d'Empresa. Accés al Finançament.

ANNEX 3.- Lloc de Treball: Tècnic/a de Programa-prospector/a d'empreses, en l'àmbit de les polítiques actives d'ocupació.

Les principals funcions d'aquest lloc de treball són les pròpies del lloc de treball de tècnic/a de programes de formació i/o ocupació, i en concret:

- Executar projectes en tota les seves fases d'anàlisi normatiu del projecte/programa, disseny, sol·licitud de subvenció, execució, justificació, avaluació de resultats seguiment administratiu i pressupostari.
- Proposar actuacions tècniques i millores per a l'execució dels programes i/o processos.
- Assegurar el seguiment qualitatiu del programa, projecte o accions desenvolupades, participant en el sistema de qualitat establert.
- Promoure la inserció sociolaboral de les persones beneficiàries
- Realitzar accions d'intermediació laboral
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Requisits específics:

- Títol de Grau o Diplomatura universitària en l'àmbit de Ciències socials i /o jurídiques i Psicologia

Temari:

Tema 1. L'execució de projectes i actuacions ocupacionals. Conceptes i fases. Pressupost i finançament.

Tema 2. La formació com a factor de millora de l'ocupabilitat i de la professionalització al llarg de la vida. Recursos formatius de l'entorn pròxim. L'acreditació de competències professionals. La formació ocupacional i la formació contínua. Els certificats de professionalitat.

CVE-DOGC-A-23304023-2023

Tema 3. La metodologia d'orientació laboral, Objectius i Metodologia. Recursos pròxims.

ANNEX 4.- INSTÀNCIA

(Vegeu la imatge al final del document)

[Instancia_1.pdf](#)

”

La qual cosa es fa pública per a coneixement general i tingui els efectes oportuns, informant que aquesta resolució és definitiva en via administrativa i contra la mateixa es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant del mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la data de publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT, o, directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos comptats des l'endemà de la data de publicació de l'extracte de la convocatòria al BOPT, sens perjudici de poder exercitar qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Calafell, 31 d'octubre de 2023

Alexandre Pallarès Cervillas

Secretari

(23.304.023)