

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

Identificació de l'expedient

Número d'expedient: 580/2017.

Assumpte: Aprovació de les bases per a la constitució d'una borsa de treball de tècnica o tècnic mig d'ocupació, amb caràcter d'urgència.

Servei gestor: Recursos Humans.

Òrgan que resol: Alcaldia.

Fets

L'Ajuntament de Montgat té la necessitat sobrevinguda de disposar d'una tècnica o d'un tècnic mig d'ocupació, i fer-ho mitjançant la creació d'una borsa de treball d'aquest perfil.

En aquest sentit, s'ha fet una proposta de bases reguladores de la convocatòria, de la qual poder efectuar els nomenaments en funció de les necessitats del servei.

Atès que s'ha emès informe tècnic en data 09/03/2017 per part del servei de recursos humans, on s'acredita la necessitat de tramitar-ho amb caràcter d'urgència.

Atès que es justifica a l'expedient la necessitat i urgència inajornable d'aquesta contractació temporal, així com la condició del servei d'ocupació com un servei prioritari i necessari per l'Ajuntament, considerant excepcionada la limitació a la contractació de personal laboral temporal establerta a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat.

Vist que l'aprovació de les bases de proves selectives es troben delegades a la Junta de Govern Local, d'acord amb el decret 224/2015, de 19 de juny.

Vist que la propera Junta de Govern Local no es celebrarà fins al proper dia 16 de març.

Atès que l'article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic, preveu l'avocació de les competències delegades quan circumstàncies d'índole tècnica, econòmica, social, jurídica o territorial la facin convenient.

Fonaments de dret

- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Article 33 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.
- Article 10 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Per tant, en l'exercici de les competències conferides en virtut de la delegació efectuada per l'Alcaldia a la Regidora delegada de Recursos Econòmics i Serveis Interns, mitjançant el Decret número 227/2015, de data 19 de juny de 2015, emeto la següent:

PROPOSTA DE RESOLUCIÓ

PRIMER.- Avocar la competència atribuïda a la Junta de Govern Local en matèria d'aprovació de bases de proves selectives a favor de l'Alcaldia per a poder complir amb els objectius indicats a la part expositiva.

SEGON.- Aprovar el contingut de les bases de la convocatòria d'una borsa de treball de tècnica o tècnic mig d'ocupació per a l'Ajuntament de Montgat, que s'acompanyen com a annex a la present resolució.

TERCER.- Ordenar la publicació de dites bases amb caràcter d'urgència per a procedir a la convocatòria del procés selectiu corresponent.

QUART.- Comunicar la present resolució als serveis de Recursos Humans i de Promoció Econòmica, així com als Serveis Jurídics i Administratius Centrals i la Intervenció Municipal.

CINQUÈ.- Assabentar de la present resolució a la Junta de Govern Local en la propera sessió que es celebri.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

La Regidora de Recursos Econòmics i Serveis Interns.

RESOLUCIÓ

Acceptant els fonaments i els raonaments jurídics de la proposta de resolució formulada i dels informes incorporats a l'expedient, resolc de conformitat i converteixo la proposta en resolució.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

L'Alcaldessa

En dono fe

La Secretària

ANNEX

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA URGENT PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MIG D'OCUPACIÓ PER A L'AJUNTAMENT DE MONTGAT

BASE PRIMERA. OBJECTE

L'objecte d'aquesta convocatòria urgent és la constitució d'una borsa de treball de tècnics d'ocupació, mitjançant concurs-oposició lliure, per a cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes, per a atendre necessitats urgent i inajornables, i sempre d'acord amb les necessitats del servei.

BASE SEGONA. CARACTERÍSTIQUES, FUNCIONS I RÈGIM JURÍDIC APLICABLE

Característiques. El lloc de treball correspon a l'escala d'administració subgrup de classificació A2.

La jornada serà a temps complet.

La retribució anual serà la que correspongui al lloc de treball a proveir, de nivell A2.

La vigència de la borsa de treball serà de 2 anys, prorrogable un any més com a màxim, per resolució de l'Alcaldia, sempre que no s'hagi exhaurit la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Funcions. Als efectes de facilitar la valoració del concurs-oposició i d'orientar el contingut de l'entrevista, a continuació s'enumeren les funcions genèriques del lloc de treball a proveir, i que seran, com a mínim, les següents:

Quant a la gestió de programes i projectes

- 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.
- Domini de les eines d'ofimàtica i aplicacions específiques dels diferents programes (Xaloc, GIA, EACAT, portal de tràmits de la Diputació de Barcelona i de la Generalitat de Catalunya, disseny de publicitat, Office i Xarxes socials).
- Redacció d'articles, notícies i informes relacionats amb el Servei de Promoció Econòmica.
- Gestió d'esdeveniments, jornades i altres activitats relacionades amb el servei.
- Proposar, programar, coordinar i executar projectes i programes de promoció econòmica i desenvolupament territorial.
- Conèixer i facilitar la cooperació entre el conjunt d'administracions locals, potenciant la mancomunació i les economies d'escala.
- Elaborar documentació tècnica per a la realització, seguiment i control de diferents tràmits administratius en matèria d'ocupació.

- Suport en l'elaboració d'informes de seguiment i avaluació de les actuacions específiques desenvolupades, així com del conjunt de resultats en funció dels objectius i indicadors establerts.
- Compliment dels objectius que la direcció del servei estableixi.

I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball i/o programa específic.

Quant a la Intermediació laboral

- Acollida, informació, orientació i assessorament en recerca de feina de persones en procés de recerca de feina.
- Tutorització i seguiment de les persones que accedeixen al servei.
- Realització de sessions formatives i grupals de recerca activa de feina.
- Disseny i programació d'itineraris ocupacionals.
- Participar en els processos de selecció dels candidats a programes.
- Programació, gestió i coordinació d'accions formatives ocupacionals.

Quant a la Prospecció empresarial

- Gestionar les ofertes laborals de les empreses col·laboradores per tal de garantir oportunitats d'inserció dels participants en els programes.
- Sensibilitzar i establir col·laboració amb empreses per ajudar a la inserció de col·lectius amb risc d'exclusió.
- Dinamitzar les empreses col·laboradores perquè participin en els diferents programes, jornades i diferents tipus de esdeveniments promoguts per les administracions públiques o l'organització.
- Dissenyar, planificar, controlar, fer el seguiment i avaluar les pràctiques en empreses i la inserció laboral dels programes.
- Planificar i executar la prospecció a empreses per poder establir col·laboracions per pràctiques i per captar ofertes de feina.
- Gestionar l'inici i tancament de les accions formatives de formació contínua.
- Assessorar a les empreses que ho demanin informació sobre subvencions, contractacions i procediments específics per a determinats tipus de col·lectius específics.
- Anàlisi de les necessitats del teixit empresarial.
- Gestió i manteniment de bases de dades del teixit empresarial.
- Accions de prospecció empresarial i laboral (convenis de pràctiques, contractes laborals pels usuaris/es).

Règim jurídic aplicable. A aquestes bases els hi serà d'aplicació el següent règim jurídic:

- 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.
- Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.

- 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 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Llei 26/2010, del 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.
- 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.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal de règim local de Catalunya.
- Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i es programes mínims als que s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'Administració Local.
- La resta de normativa vigent en la matèria.

BASE TERCERA. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en el procés selectiu és necessari que els/les aspirants reuneixin els requisits següents:

1) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea segons les normatives vigents, o dels estats que en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents del cònjuge dels espanyols i dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que no estiguin separats de dret, i pel que fa als descendents no siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a les seves expenses.

2) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa el dia que acabi el termini de presentació de sol·licituds.

3) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de diplomatura, llicenciatura o grau de l'àmbit de les ciències socials i jurídiques. En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de tenir la credencial que n'acrediti l'homologació.

4) Tenir un nivell de coneixement de la llengua catalana tant de comprensió i d'expressió oral, com de coneixement escrit (nivell de suficiència del català de C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent, antic certificat de nivell C). Les persones que no tinguin el nivell C1 de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió del nivell requerit mitjançant l'aportació de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols reconeguts oficialment segons la normativa vigent en matèria lingüística, i concretament la 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, publicada al DOGC del 23 de novembre de 2009, núm. 5511.

Per determinar les equivalències dels títols oficials del Departament d'Ensenyament amb els certificats de la Junta Permanent de Català, a més del títol, i per acreditar que s'ha fet tota l'escolarització a Catalunya sense exempció de l'assignatura de llengua catalana, cal presentar un certificat expedit, a sol·licitud de la persona interessada, pel centre docent corresponent.

5) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell superior o nivell C2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol 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 diploma.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

6) No patir malaltia ni discapacitat física que impedeixi el normal exercici de les funcions objecte d'aquesta convocatòria. Als aspirants amb diversitat funcional se'ls aplicarà allò que es preveu al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

7) No haver estat acomiadat/da ni separat/da, per expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per resolució judicial.

8) No trobar-se incurs en causes d'incompatibilitat, d'acord amb la normativa legal vigent sobre incompatibilitats de personal al servei de les administracions públiques.

Els aspirants hauran de complir aquests requisits dins el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los íntegrament en el moment de la contractació

BASE QUARTA. SOL·LICITUDS DE PARTICIPACIÓ

Les sol·licituds per a prendre part a les proves d'accés s'adreçaran a l'Ajuntament de Montgat i es presentaran al Registre General d'aquest Ajuntament, o en les formes establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (en endavant, LPACAP).

També es poden presentar les sol·licituds mitjançant registre electrònic, al web de l'Ajuntament www.montgat.cat. En aquest sentit, a l'efecte de poder tramitar les sol·licituds per mitjans telemàtics, s'estarà a allò que disposa la Llei 59/2003, de 19 de desembre, de signatura electrònica.

En el cas que s'opti per presentar la sol·licitud en altres registres públics habilitats diferents dels de l'Ajuntament de Montgat, o bé a través de les oficines de Correus, s'haurà de remetre via correu electrònic al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament, a través de l'adreça casanovasbb@montgat.cat, el mateix dia, còpia digitalitzada de la sol·licitud degudament registrada o segellada. Sense la concurrència d'ambdós requisits la sol·licitud no serà admesa si és rebuda amb posterioritat a la finalització del termini assenyalat en l'anunci.

Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament a la Seu Electrònica de l'Ajuntament a través del Tauler d'Edictes electrònic. El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de les bases i de la convocatòria en el BOP i en el Tauler d'Edictes Electrònic de l'Ajuntament. Així mateix, els successius anuncis de la convocatòria i del procés de selecció es faran públics únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament.

En qualsevol cas, les instàncies seran acompanyades de fotocòpia de la documentació acreditativa de la titulació exigida i si s'escau, del nivell de català exigít. Per tant, les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o passaport vigent, o en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Fotocòpia del títol universitari oficial de diplomatura, llicenciatura o grau de l'àmbit de les ciències socials o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
- c) Currículum de la persona aspirant.
- d) Declaració responsable del compliment dels requisits establerts als apartats 6, 7 i 8 de la base tercera.
- e) Resguard acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen.
- f) Fotocòpia del certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C), o document equivalent.

- g) Fotocòpia del certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2, o document equivalent, quan així es requereixi.
- h) Fotocòpia del certificat de discapacitat, si es fa constar aquesta condició a la sol·licitud.
- i) Fotocòpia dels documents que acreditin els mèrits que la persona aspirant desitgi fer constar per a ser valorats pel tribunal qualificador. Els mèrits que no s'acreditin documentalment dins del termini fixat no seran tinguts en compte pel tribunal, i, per tant, no es valoraran.
- j) Exempcions i bonificacions: cal fer constar si s'està en algun dels supòsits d'exempció o bonificació.

Tota la documentació s'haurà de presentar en original, fotocòpia compulsada o un altre mitjà que n'acrediti l'autenticitat de forma fefaent. No es tindran per presentats els documents que no compleixin amb aquests requisits, sens perjudici de la seva esmena dins el preceptiu termini.

Taxes. D'acord amb l'ordenança fiscal número 16, de taxes per a l'expedició de documents administratius, l'import de la taxa de drets d'examen és de 15,60 euros, que s'ha de satisfer prèviament per les persones aspirants. La mateixa Ordenança indicarà les possibles exempcions i bonificacions de la taxa de drets d'examen.

No serà procedent la devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió per causa imputable a les persones aspirants. La falta de justificació de l'abonament dels drets d'examen o del dret d'exempció determinarà l'exclusió de la persona aspirant.

Tractament de dades de caràcter personal. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent. En qualsevol cas, la persona aspirant podrà exercir els seus drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició al tractament de les seves dades de caràcter personal d'acord amb la legislació vigent.

BASE CINQUENA. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos, la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i la composició del tribunal qualificador.

La publicació es farà en el tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 5 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas només es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.

Aquesta resolució, així com totes les actes i acords del tribunal de selecció i totes les informacions i anuncis relacionats amb el procediment selectiu es faran públics únicament en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament en aplicació de l'article 45.1. b) de la

LPACAP. En qualsevol cas, les convocatòries per a realitzar les proves han de fer-se públiques almenys amb tres dies d'antelació a l'inici de la prova de què es tracti, d'acord amb allò indicat a l'article 79 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.

En cas que se'n produeixin, l'Alcaldia resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'un mes, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el cas que el tribunal tinguis coneixement de que algun dels/de les aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de la persona interessada, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades, als efectes pertinents.

BASE SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador dels exercicis i mèrits dels aspirants es designarà segons disposa l'article 72 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL).

El tribunal qualificador, designat per l'Alcaldia, estarà constituït pel president o presidenta i per un mínim de tres vocals titulars i tres vocals suplents, un dels quals actuarà també com a secretari/ària.

La designació es farà pública amb l'aprovació i publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses. El tribunal s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà a la paritat entre dones i homes. En qualsevol cas, no en podran formar part ni el personal de designació política ni el personal eventual.

Quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, les persones aspirants podran formular recusació contra els membres del tribunal d'acord amb el procediment establert, per una banda, i per una altra banda els membres del tribunal hauran d'abstenir-se si es produeix alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23.2.

El tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents. És necessària la presència del president/ta i del secretari/tària. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot de la presidència, que serà de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació de les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, les quals actuaran amb veu però sense vot, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin, relatives a les matèries de la seva competència.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot allò que no preveuen aquestes bases.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

BASE SETENA. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

El procediment de selecció constarà de dues parts diferenciades. En la primera fase s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

FASE DE VALORACIÓ D'APTITUDS

8.1 Coneixement de llengües oficials.

Aquest exercici serà obligatori per a les persones aspirants que no hagin acreditat el coneixement de llengües requerides.

8.1.1 Prova de coneixements de català.

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 (antic nivell C).

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu. La durada màxima de la prova no podrà excedir en cap cas les 3 hores de duració.

8.1.1.1 Exempcions a la realització de la prova de coneixements de català.

Queden exemptes de realitzar aquesta les persones aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir:

- El certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística).
- Un certificat de nivell superior a aquell exigint a la convocatòria respecte de coneixements de català.
- També estan exemptes les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Montgat, en que hi hagués establerta 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, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

8.1.2 Prova de coneixements de llengua castellana.

Els coneixements de la llengua castellana s'hauran d'acreditar per les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua espanyola consistirà en la redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts, i a mantenir una conversa amb el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE o NO APTE, quedant aquests darrers eliminats del procés selectiu.

8.1.2.1 Exempcions a la realització de la prova de coneixements de llengua castellana.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinent d'un estat diferent a l'Estat espanyol que tingui com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de selecció, fotocòpia compulsada d'algun dels documents descrits a la Base Tercera, apartat g).

FASE D'OPOSICIÓ

Aquesta fase es puntuarà amb un màxim de 20 punts.

8.2 Coneixements teòrics.

L'acreditació dels coneixements teòrics es basarà en una prova escrita que estarà formada per dos blocs:

- Un primer bloc, que consistirà en respondre a una pregunta a escollir, a partir de les plantejades pel Tribunal, respecte del temari general indicat a l'annex d'aquestes bases.
- Un segon bloc, que consistirà en respondre a dos preguntes a escollir, a partir de les plantejades pel Tribunal, respecte del temari específic indicat a l'annex d'aquestes bases, i estarà orientat a les tasques pròpies del lloc de treball a ocupar.

Aquesta fase es valorarà de manera conjunta de 0 a 20 punts i són necessaris, per aprovar i passar a la prova següent, un mínim de 10 punts.

Per a la seva correcció es tindran en compte tant la claredat en la redacció, com l'aportació d'idees, experiències i estratègies actuals. També es valorarà l'estructura tècnica a l'hora de plasmar la informació, i el coneixement que es té del territori.

Aquesta prova teòrica serà obligatòria i tindrà caràcter eliminatori. La qualificació **màxima per la prova serà en tot cas de 20 punts**, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin un mínim del 50% (10 punts).

Les persones que no es presentin a la fase de proves, quedaran excloses del procés.

BASE VUITENA. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

La fase de concurs, la qual es puntuarà fins a 17 punts, consisteix en la valoració dels mèrits de les persones aspirants (12 punts) i d'una entrevista personal (5 punts).

Es valorarà:

1) Mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats i de forma fefaent en el moment de la presentació de sol·licituds, atenent a les variables i barems següents:

A) Experiència professional. Fins a un màxim de 7 punts

Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic, privat, o professional lliure o autònom en serveis prestats a administracions públiques vinculats a projectes o serveis derivats de l'àmbit de la Promoció Econòmica, Prospecció empresarial, Intermediació Laboral, Programes Ocupacionals, Economia Social i Solidària, així com altres projectes de dinamització del teixit productiu dels diferents sectors, com a tècnic/a mig o superior. A raó d'1 punt/any treballat en administracions públiques, preferentment en l'administració local, i de 0'5 punts/any treballat al sector privat, fins a un màxim de 7 punts.

Als efectes d'allò que s'estableix en els apartats anteriors, un any equival a 360 dies i un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies.

Per acreditar l'experiència professional:

- El temps dels períodes treballats s'acredita amb l'informe de vida laboral actualitzat a la data de presentació de la sol·licitud, document indispensable per poder computar-los. La no presentació de la vida laboral, o presentar-la sense actualitzar, pot comportar la no valoració per part del tribunal del temps treballat.

A més, caldrà tenir en compte que:

- L'experiència professional com a personal al servei de les administracions públiques s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent de la corporació, amb indicació expressa de la categoria professional i de la relació de les funcions realitzades.

- L'experiència professional a l'empresa privada, s'ha d'acreditar mitjançant fotocòpies dels contractes de treball i/o certificació de l'empresa que indiqui les funcions efectuades, la categoria professional i el temps treballat.
- L'experiència professional com a treballador autònom, s'ha d'acreditar mitjançant certificació de serveis emès per les empreses a les quals s'hagi prestat els serveis on consti el nombre d'hores mensuals efectuades.

En qualsevol cas, per poder valorar correctament l'experiència que es demana, s'ha de desprendre de la documentació presentada: data d'alta a l'empresa o corporació, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, categoria professional i funcions realitzades.

B) Formació. Fins a un màxim de 3 punts.

La formació s'acreditarà mitjançant l'aportació del certificat de l'acció formativa emès per l'organisme públic o privat corresponent amb indicació de les hores lectives. Per aquells certificats on no s'especifiquin les hores lectives, no seran valorats.

De les accions formatives de similar contingut temàtic, encara que siguin edicions diferents, es valora únicament la que meriti més.

No es valoraran els cursos o estudis que formen part de carreres o titulacions presentades com a mèrit, ni els cursos de preparació per a l'obtenció dels certificats.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges. L'òrgan tècnic de valoració podrà valorar la idoneïtat dels coneixements acreditats:

a) Cursos, i seminaris de formació, reciclatge i perfeccionament, que estiguin relacionats amb l'àmbit de treball objecte d'aquesta convocatòria, sempre que no sigui l'aportada per la persona aspirant com a titulació exigida a la base tercera, ni les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les, d'acord amb el barem següent:

- De 10 a 20 hores0,10 punts/per curs.
- De 21 a 30 hores.....0,20 punts/per curs.
- De 31 a 100 hores0,30 punts/per curs.
- De més de 100 hores.....0,40 punts/per curs.

C) Altres mèrits. Fins a un màxim de 2 punts.

Tindran consideració d'altres mèrits, els següents:

- Disposar del carnet de conduir B1.....0'25 punts.
- Una segona titulació universitària (Postgrau, Màster, Diplomatura, Llicenciatura o grau), relacionada amb alguna de les matèries objecte de la convocatòria, a criteri del Tribunal.....0'75 punts.
- Estar en possessió del certificat ACTIC:

- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 1 (bàsic) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació de 0,25 punts.
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 2 (mitjà) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació d'0,5 punt.
- En cas d'estar en possessió del Certificat ACTIC nivell 3 (avançat) de la Generalitat de Catalunya, s'assignarà una puntuació d'1 punt.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'aportació de la corresponent fotocòpia de la titulació o fotocòpia del rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol.

2) Entrevista personal.

Una vegada atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta d'aspirants que hauran de realitzar l'entrevista, que té caràcter obligatori, d'acord amb les puntuacions obtingudes. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i s'hi indicarà la data i el lloc on es duran a terme.

Per tal de garantir la capacitació en funció del perfil requerit, aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de l'aspirant, i que versarà exclusivament sobre els mèrits al·legats. Es valorarà especialment la flexibilitat per afrontar situacions complexes, la capacitat per treballar en equip i en xarxa, la iniciativa per prendre decisions i executar les resolucions.

La puntuació màxima serà de 5 punts, la qual es distribuirà de la manera següent per part del tribunal:

- Molt adequat: 5,00 punts.
- Força adequat: 4,00 punts.
- Adequat: 2,50 punts.
- No gaire adequat: 1,00 punts.
- Gens adequat: 0,00 punts.

La puntuació obtinguda en aquesta fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per a superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

La qualificació final vindrà determinada per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis de la fase d'oposició i mèrits valorats en la fase de concurs. En cas d'empat, aquest es resoldrà aplicant la següent graduació:

- 1) Millor puntuació en la fase d'oposició.
- 2) Millor puntuació en la fase de concurs.
- 3) Si persisteix l'empat finalment es procedirà al sorteig.

BASE NOVENA. VALORACIÓ FINAL I RELACIÓ D'APROVATS

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant les qualificacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs.

Un cop atribuïdes les puntuacions de cadascuna de les persones aspirants, el Tribunal farà pública la puntuació i la proposta de constitució de la borsa de treball d'acord amb l'ordre de classificació dels aspirants. Aquesta relació es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

En cas que cap dels aspirants superés el procés selectiu, el tribunal declararà deserta la convocatòria.

BASE DESENA. CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Els aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball amb ordre d'expectativa, segons puntuació, per a cobrir possibles vacants o substitucions. La llista dels aspirants que integrarà la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. En qualsevol cas, les contractacions que es derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir, i es podran realitzar a aquest efecte les proves complementàries que es considerin adients. Aquestes proves complementàries estaran, en tot cas, relacionades estrictament amb l'àmbit de les funcions a realitzar en el lloc de treball a cobrir.

Feta la proposta de nomenament, la persona interessada haurà de manifestar, en el termini de dos dies hàbils, la seva acceptació o renúncia al nomenament ofert. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'ofertament.

En cas que la persona contactada refusi la proposta, es farà constar per diligència a l'expedient corresponent, i seguidament es proposarà al següent aspirant en ordre de puntuació, i així successivament. En el cas que un aspirant renunciï fins a tres vegades, fruit de diverses propostes de nomenament, passarà al darrer lloc de la llista en l'ordre de classificació.

Quan un aspirant seleccionat finalitzi el seu nomenament interí s'incorporarà novament al lloc de la borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat al constituir la borsa.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Secretaria de la Corporació, prèviament al seu nomenament, els documents acreditatius originals i/o compulsats de les condicions exigides.

Si, dins del termini esmentat, i tret de 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.

BASE ONZENA. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcaldia (delegables a la Junta de Govern Local), si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la LPACAP, 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'òrgan competent, 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 el Jutjat contenciós administratiu de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquest últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'òrgan competent. Igualment, les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la seva defensa.

Per la simple concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Montgat, a data de la signatura electrònica.

- **ANNEX. TEMARI.**
-
- **MATÈRIES COMUNES**
 1. El municipi. Organització municipal i atribucions de cadascun dels òrgans. Competències del municipi.
 2. El Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Els actes administratius. Fases del procediment administratiu.
 3. Les competències de les entitats locals en matèria de promoció econòmica; de comerç, de fires i mercats; de turisme.
- **MATÈRIES ESPECÍFIQUES**
 4. Funcionament d'una borsa de treball municipal.
 5. Possibilitats i funcionament de la xarxa XALOC.
 6. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda.
 7. L'entrevista ocupacional.
 8. Metodologia d'orientació laboral. Tècniques de recerca de feina.
 9. Organització de les sessions d'orientació i Club de la Feina.
 10. Prospecció. Estratègies d'actuació.
 11. Tipus d'aturats i incidències. Col·lectius amb risc d'exclusió social.
 12. El mercat de treball a Montgat.
 13. Els tècnics locals d'intermediació laboral. Perfil, evolució i funcions.