

Núm. 10039

AJUNTAMENT DE BANYOLES

Alcaldia

Edicte d'aprovació de la convocatòria i les bases pel procediment de selecció per a la contractació laboral temporal urgent d'una persona com a tècnic/a mig de programes AODL a l'Ajuntament de Banyoles

Es fa pública que per Decret d'Alcaldia de la Corporació núm. 2018DECR003712 de data 20 de novembre de 2018 ha aprovat la convocatòria i les bases que regeixen el procés de selecció per a la contractació laboral temporal urgent d'una persona com a tècnic/a mig de programes AODL a l'Ajuntament de Banyoles.

“BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL TEMPORAL URGENT D'UN/A PERSONA COM AGENT D'Ocupació I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE DINAMITZACIÓ DE L'ACTIVITAT ECONÒMICA I EMPRESARIAL DELS POLÍGONS D'ACTIVITAT ECONÒMICA (PAE) DE BANYOLES I EL PLA DE L'ESTANY

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la convocatòria és la contractació laboral temporal d'una persona per a realitzar les tasques d'agent d'ocupació i desenvolupament local en el marc de la Resolució TSF/1868/2018, de 25 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2018 per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local, sota la modalitat contractual temporal d'obra o servei determinat, en jornada laboral 37,5 hores setmanals de dilluns a diumenge, amb els descansos previstos a la legislació vigent.

La contractació de l'aspirant que hagi quedat en primera posició restarà condicionada a l'atorgament a l'Ajuntament de Banyoles de la subvenció per a la contractació d'aquest AODL, prevista en la Resolució TSF/1868/2018, de 25 de juliol, i l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, i a l'acceptació per part de la Generalitat de Catalunya de la persona proposada per l'Ajuntament com a AODL.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en el procediment de selecció serà necessari:

a) Reunir un dels següents requisits respecte la ciutadania:

- Ser ciutadà espanyol d'acord amb les lleis vigents.
- Ser ciutadà d'algun dels estats membres de la Unió Europea 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 de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses a l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i hauran de superar les proves establertes per aquesta finalitat.

b) Tenir complerts 16 anys d'edat i no excedir, en cap cas, de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar inscrit en el Servei d'ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació o per a millora d'ocupació, (Base 55.1 Ordre EMO 258/2014 de 5 d'agost).

d) Estar en possessió d'un grau universitari o diplomatura. En cas de presentació d'altres títols equivalents, l'aspirant haurà d'aportar un certificat oficial de l'equivalència de les titulacions presentades.

e) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir normalment les funcions corresponents.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.

g) Acreditar el nivell de suficiència de català (Certificat C) o equivalent, de coneixements de llengua catalana expedit per la Junta Permanent de Català .

En cas de no acreditar-se degudament dins de la data de presentació de instàncies tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de proves programades a l'efecte dintre del procés selectiu o bé amb l'aportació del document acreditatiu de tenir els coneixements de català exigits davant del tribunal de selecció.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Fomentar la creació de xarxes entre els diferents agents del territori.
- Afavorir l'existència de mecanismes de cooperació público-privada.
- Definir estratègies per fomentar l'associacionisme entre les empreses dels polígons.
- Definir, redactar i implantar una cartera de serveis dels polígons d'activitat econòmica.
- Implantar actuacions que incrementin la competitivitat empresarial.
- Elaborar informes i memòries del pla de treball de l'AODL.

4. SOL·LICITUDS

Les persones interessades en prendre part a les proves han de presentar una instància, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides. Les instàncies es dirigiran a l'Alcalde president i es presentaran al registre general d'aquest Ajuntament, o en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment administratiu comú de les administracions públiques. L'anunci de la convocatòria es publicarà al taulell d'anuncis electrònic de l'Ajuntament e-tauler a la seu electrònica <https://seu.banyoles.cat/> i al butlletí Oficial de la Província.

El termini de presentació de sol·licituds serà durant els cinc dies hàbils següents a la publicació de la convocatòria en el BOP de Girona.

Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General d'aquest Ajuntament, l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al servei de recursos humans, mitjançant fax o correu electrònic, dins del període de presentació d'instàncies.

Les persones aspirants a la presentació de la sol·licitud hauran de manifestar que reuneixen totes les condicions exigides a la base segona i hi hauran d'adjuntar:

- a) Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat.
- b) Currículum acadèmic i professional on s'haurà de detallar les tasques realitzades, i acompanyar la documentació acreditativa de les tasques que hi consten.
- c) Còpia compulsada de la titulació exigida.
- d) Còpia compulsada dels documents presentats per a la valoració de mèrits.
- e) Certificat del Nivell C de català.
- f) Document acreditatiu emès pel SOC conforme l'aspirant està inscrit com a demandant d'ocupació o per millora d'ocupació.

5. LLISTA D'ASPIRANTS ADMESOS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'Instàncies es publicarà a seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles, <https://seu.banyoles.cat/> La llista d'aspirants admesos i exclosos, i la data de celebració de les proves.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal estarà format per:

- President/a: - El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.
- Vocals: - El cap de Servei de Promoció Econòmica i Programes o persona en qui delegui.
- La cap de Servei-Coordinadora de Serveis a les Persones o persona en qui delegui.

- Secretària: La cap de Servei de RH o persona en qui delegui.

Els diferents membres del Tribunal podran designar suplents per al desenvolupament de les proves.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de Règim Jurídic del Sector públic.

El Tribunal podrà disposar de la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base a les quals col·laboraran exclusivament amb l'òrgan de selecció.

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 el que no preveuen aquestes bases.

7. DESENVOLUPAMENT DE PROCÉS DE SELECCIÓ: EXERCICIS

La selecció es farà mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Els processos constaran de dues parts diferenciades: la d'oposició i la de concurs. Únicament accediran a la fase de concurs als aspirants que superin la d'oposició.

La fase d'oposició consistirà en:

A. Fase prèvia: coneixement de les llengües oficials. Constarà de les següents proves:

1. Prova de català, nivell de suficiència (certificat C), que s'adequarà al Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en les processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball a les administracions públiques de Catalunya.

Estaran exempts/es de les proves per valorar el coneixement de català els aspirants que justifiquin amb els corresponents títols oficials que tenen el nivell exigent de català. 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, expedit pel centre docent corresponent.

2. Prova de coneixements de llengua castellana: els coneixements de la llengua espanyola s'hauran d'acreditar per aquells/es aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

La prova de coneixements de la llengua castellana consistirà en mantenir una conversa amb les assessors/es que el tribunal de selecció nomeni, de manera que quedi demostrat un domini suficient de l'idioma per part de l'aspirant.

Restaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a Espanya que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, juntament amb la instància sol·licitant prendre part en el procés de selecció fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol o certificació acadèmica que acrediti que s'han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Ambdues proves es valoraran, cadascuna, com a apte o no apte. Ambdues són obligatòries i eliminatòries, quedant exclosos del procés de selecció els /les aspirants que, no estant dintre d'un dels supòsits d'exempció degudament acreditats, no superin alguna de les dues proves.

B. Fase d'oposició

1. Primer exercici: prova de coneixements.

Prova escrita. Realització d'una prova consistent en la resolució d'un o més supòsits plantejats pel tribunal i relacionats amb les funcions del lloc de treball i amb el temari annex, amb l'objectiu de valorar els coneixements i competències dels aspirants respecte al lloc de treball convocat.

El termini per a la realització de la prova serà de 90 minuts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 10 punts, quedant exclosos els aspirants que no arribin a una puntuació mínima de 5 punts.

C. Fase de concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants. No es tindran en compte aquells mèrits que no s'acreditin a través de documentació original o còpies compulsades, presentats dins del termini de presentació d'instàncies.

El tribunal d'avaluació farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents, la puntuació màxima d'aquesta apartat serà de 3 punts.

Serveis Prestats: màxim 2 punts

- 1) Experiència professional en el sector privat:
per serveis prestats en tasques similars a la de la plaça convocada0,05 punts per mes treballat.
- 2) Experiència professional en l'àmbit de l'Administració pública:
per serveis prestats en tasques similars a la de la plaça convocada..... 0,1 punts per mes treballat.

Formació: màxim 1 punt

- 1) Cursos i diplomes amb certificat d'aprofitament relacionats amb les tasques a desenvolupar i valorats en funció del grau de dificultat, la durada i l'existència o no de proves qualificadores d'acord amb el següent barem: màxim 0,75 punt.

Fins a 20 hores.....0,20 punts
De més de 20 hores i fins a 100 hores0,30 punts
De més de 100 hores.....0,40 punts

El còmput dels serveis es farà fins a la data de presentació d'Instàncies : les porcions inferiors al mes no es computaran.

8. QUALIFICACIÓ DE LES PROVES

Tots els exercicis de la fase d'oposició seran obligatoris i eliminators fins a un màxim de 10 punts, essent considerat no aprovats/des i exclosos/es del procediment de selecció els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en cadascun d'ells. El nombre de punts que cada membre del tribunal atorgarà en cadascun dels exercicis serà de 0 a 10 punts.

La nota final serà el resultat de la mitjana aritmètica dels punts atorgats per cada membre del tribunal.

La puntuació definitiva de la fase d'oposició ve determinada per la suma de les puntuacions obtingudes a cadascun dels exercicis.

Els exercicis de coneixements de català i de castellà seran qualificat com a apte o no apte, essent eliminat qui no obtingui la qualificació d'apte.

Al final de cadascun dels exercicis el tribunal farà públiques les qualificacions obtingudes. Aquells/es aspirants que no superin la puntuació mínima per superar la prova obtindran la qualificació de no aprovats/des i quedaran eliminats/des del procés del procés selectiu.

A la puntuació de la fase d'oposició s'hi sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels aspirants que no hagin estat eliminats/des vindrà determinat per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs. En cas la puntuació obtinguda en el concurs es podrà utilitzar per superar la fase d'oposició. El resultat final es farà pública o a la seu electrònica de l'Ajuntament de Banyoles.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins a la data de la contractació. No obstant

això, si durant el desenvolupament dels processos selectius, el tribunal considerés que existeixen raons suficients per fer-ho, podrà demanar que els aspirants acreditin el compliment de totes o algunes de les condicions i requisits exigits per prendre part al procés selectiu de què es tracti.

En qualsevol moment el tribunal podrà requerir els aspirants perquè acreditin la seva personalitat.

L'aspirant amb major puntuació serà proposat per a la contractació.

9. ACTUACIÓ DELS/ DE LES ASPIRANTS

Al començament de cada exercici els /les aspirants seran cridats en crida única en el dia i lloc que es determini. Seran exclosos aquells aspirants que no compareguin, inclús en casos de força major.

El tribunal determinarà l'ordre d'actuació dels aspirants en aquelles proves que puguin fer tots els aspirants de forma simultània.

10. PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

Un cop atribuïdes les puntuacions del concurs a cadascun dels aspirants, el tribunal farà pública la puntuació total de cada aspirant i la proposta de contractació a nom d'aquell que hagi obtingut la millor puntuació, no podent-se superar el nombre de places convocades.

El Tribunal determinarà els aspirants que han superat el procés selectiu d'acord amb les puntuacions obtingudes, i proposarà a l'Alcaldia de la Corporació la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

La contractació de l'aspirant proposat restarà condicionada a l'atorgament de la subvenció prevista en el marc de la resolució TSF/1868/2018 de 25 de juliol, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2018 per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al desenvolupament local, d'acord amb l'Ordre EMO 258/2014, de 5 d'agost, i a l'acceptació per part de la Generalitat de Catalunya de la persona candidata proposada per l'Ajuntament com a AODL.

11. CONTRACTACIÓ

Una vegada el Servei d'Ocupació de la Generalitat de Catalunya hagi comunicat la seva provació al candidat proposat pel Tribunal, per reunir els requisits necessaris, establerts a la convocatòria, l'Ajuntament formalitzarà els contracte de la persona proposada com a personal laboral.

L'aspirant haurà d'incorporar-se al servei de la Corporació en el moment en què sigui requerit/da, i en aquest moment li serà lliurat contracte laboral.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la Corporació, perdre tots els drets derivats del procés de selecció i de la subsegüent contractació com a personal laboral.

12. RÈGIM DE RECURSOS I NORMATIVA

Contra les llistes definitives d'admesos/es i exclosos/es, la contractació del personal laboral, així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes comptat des de la data de notificació de la resolució. Si es fa això no podrà interposar-se recurs contenciós –administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà el recurs desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona, en el termini de dos mesos a comptar des de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des de la data següent o aquell es que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós-administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar aquest recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

Contra la convocatòria i contra les bases del procediment de selecció podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en

el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació davant del Jutjat contenciós administratiu de Girona.

En tot allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per Decret 214/1990, de 30 de juliol, i la resta de disposicions aplicables.

13. EFECTES DEL PROCÉS SELECTIU

Aquest procés selectiu quedarà sense efecte i no es generarà cap dret per als aspirants si l'Ajuntament no obté la subvenció de la Generalitat que motiva la tramitació del procés selectiu, si la persona seleccionada no es considera idònia pel SOC o per qualsevol altre causa que, de forma anterior a la formalització del contracte de treball, suposi la no execució del programa de treball al qual està vinculada la plaça convocada.

14. BORSA DE TREBALL

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu, podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de qualificació, per a la seva contractació en règim laboral en cas de baixa per malaltia, llicència o vacances de la persona seleccionada com AODL, durant el termini de 1 any a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

ANNEX 1. TEMARI:

Part general

Tema 1. El municipi. L'organització municipal. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.

Tema 2. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. Disposicions generals. Títol 1: els interessats en el procediment administratiu.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques Títol 2: activitat de les administracions públiques.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques Títol 3: els actes administratius.

Tema 5. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte i àmbit d'aplicació de la Llei. Negocis i contractes exclosos. Tipus de contractes. Contractes subjectes a regulació harmonitzada.

Tema 6. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Continguts del contracte i règim d'invalidesa. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 7. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Plecs de clàusules administratives i de prescripcions tècniques.

Tema 8. El pressupost general de les entitats locals

Tema 9. Activitat subvencional de les administracions públiques. Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Procediments de concessió i gestió de les subvencions. Reintegrant de subvencions.

Tema 10. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Banyoles .

Part específica

Tema 11. Ordenança general de subvencions de l'Ajuntament de Banyoles.

Tema 12. Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per a la concessió de subvencions destinades als programes de suport al desenvolupament local.

Tema 13. Situació socioeconòmica de Banyoles i el Pla de l'Estany.

Tema 14. Factors de desenvolupament econòmic local.

Tema 15. Formes de gestió dels polígons d'activitat econòmica.

Tema 16. Problemàtiques de la gestió dels polígons d'activitat econòmica.

Tema 17. Dinamització i promoció dels polígons d'activitat econòmica.”

Banyoles, 20 de novembre de 2018

Jordi Congost Genís
Alcalde accidental