

ADMINISTRACIÓ LOCAL

AJUNTAMENTS

AJUNTAMENT DE CASTELLAR DEL VALLÈS

ANUNCI sobre aprovació de les bases específiques i convocatòria del procés de selecció per a la contractació d'un/a agent d'ocupació i desenvolupament local dins del programa de suport al desenvolupament local, Programa d'agents d'ocupació i desenvolupament local, del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

En sessió de junta de govern local celebrada en data 27 de setembre de 2022, s'ha acordat aprovar la convocatòria i les bases específiques pel procés de selecció per a la contractació d'un/a agent/a d'ocupació i desenvolupament local dins del programa de suport al desenvolupament local (Programa d'agents d'ocupació i desenvolupament local) del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, d'acord amb el següent detall:

"BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ D'UN/A AGENT/A D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL DINS DEL PROGRAMA DE SUPORT AL DESENVOLUPAMENT LOCAL (PROGRAMA D'AGENTS D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL) DEL SERVEI PÚBLIC D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte d'aquestes bases regular el procés de selecció de personal laboral temporal per a cobrir un lloc de treball d'agent/a d'ocupació i desenvolupament local de conformitat amb la Resolució EMT/1794/2022, de 3 de juny, per la qual s'obre la convocatòria per a l'any 2022 per a la concessió de subvencions destinades a la contractació de nous agents d'ocupació i desenvolupament local (SOC - Agents d'ocupació i desenvolupament local - AODL) (ref. BDNS 631957), publicada al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya núm. 8687, de 13 de juny de 2022, i que es desenvolupen per l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades als Programes de suport al Desenvolupament Local, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre.

Les condicions de treball del lloc són les següents:

- Jornada: ordinària fixada per l'ajuntament, jornada completa.
- Horari: de 8.00 a 15:30 hores, de dilluns a divendres, amb possibilitat de treballar alguna tarda de forma puntual.
- Retribució anual íntegra: 32.982,48 euros
- Durada: Previsió d'inici el dia 1 de novembre de 2022 i per un període d'un any, prorrogable en cas de prorrogar-se la subvenció que rebí l'ajuntament a càrrec del programa de contractació de nous agents d'ocupació i desenvolupament local del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, en les condicions fixades a l'apartat 2.6 de l'annex 4 de les bases reguladores per a la concessió de subvencions dels Programes de suport al desenvolupament local, aprovades per l'Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre.
- Adscripció orgànica: Unitat de Desenvolupament Empresarial

Aquesta contractació resta condicionada a la concessió de la subvenció per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

SEGONA. FUNCIONS

CVE-DOGC-A-22273065-2022

Les funcions a desenvolupar seran les següents:

- Executar les actuacions previstes al pla de treball AODL Impuls a l'emprenedoria local.
- Organització de tallers i/o activitats de sensibilització cap a l'emprenedoria pels centres d'ensenyament del municipi, així com també per persones usuàries del Servei Local d'Ocupació.
- Informació, orientació i assessorament a les persones emprenedores del municipi que estan valorant posar en marxa una activitat empresarial.
- Suport tècnic a la consolidació d'empreses durant els tres primers anys.
- Facilitar els traspassos de negocis en funcionament a través del servei Reempresa per tal d'evitar-ne el tancament i la pèrdua de llocs de treball al municipi.
- Suport als nous projectes empresarial innovadors al municipi en col·laboració amb l'espai de fabricació digital LAB Castellar.
- Suport a la intraemprenedoria industrial del municipi.
- Potenciar i dinamitzar el Centre de Serveis per a Empreses.
- Elaborar els informes necessaris en la seva àrea de competència, així com les memòries tècniques corresponents al programa.
- Altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses en el procés selectiu, les persones aspirants hauran de reunir, en el darrer dia del termini per a la presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Estar en possessió del grau universitari en els àmbits d'Economia, Ciències Empresarials, Administració i Direcció d'Empreses, Relacions Laborals i Dret.
- b) Estar inscrit com a demandant d'ocupació, si més no amb caràcter previ a la seva contractació.
- c) Estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (anterior nivell C de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. Les persones aspirants que no acreditin documentalment aquest requisit, hauran de passar la prova de nivell corresponent.
- d) Estar en possessió de permís de conduir B, en vigor.

QUARTA. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu hauran de presentar una sol·licitud al Registre General de l'Ajuntament. La presentació pot ser electrònicament a través de la Seu Electrònica, presencialment al Servei d'Atenció al Ciutadà (SAC), al edifici El Mirador, plaça d'EL Mirador, s/núm. , o bé per mitjà de qualsevol dels mitjans previstos a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques, amb la documentació següent:

- a) Sol·licitud de participació en el procés selectiu signada per la persona aspirant (instància que es pot trobar a la pàgina web municipal www.castellarvalles.cat) manifestant expressament que reuneix totes les condicions exigides a les bases de la convocatòria.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o NIE, en vigor.
- c) Fotocòpia de la titulació requerida a efectes de la convocatòria.
- d) Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell corresponent de coneixement de català (nivell C), en el seu cas.
- e) Fotocòpia del permís de conduir B, en vigor.
- f) Currículum "vitae" i fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

4.2. Les persones aspirants amb discapacitat podran demanar les adaptacions necessàries per a la realització de la prova de coneixements i l'entrevista. Aquesta petició s'haurà de formular en la sol·licitud de participació

en el procés selectiu.

4.3. Les sol·licituds es presentaran en el termini de set dies naturals comptats a partir del següent al de publicació de l'anunci de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

CINQUENA. RELACIÓ DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim de tres dies hàbils declarant aprovada la relació provisional de persones admeses i excloses. L'esmentada resolució es publicarà a la web municipal.

5.2. Es disposarà d'un termini de tres dies hàbils per presentar reclamacions, que es resoldran en el termini màxim de tres dies hàbils. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució expressa, les reclamacions es consideraran desestimades.

5.3. En cas de no presentar-se reclamacions, la relació de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada sense que sigui necessari adoptar cap resolució en aquest sentit.

5.4. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la relació i es publicarà a la web municipal.

SISENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

6.1. El Tribunal qualificador estarà format per 5 persones titulars i el mateix nombre de suplents, una de les quals desenvoluparà les funcions de Presidència i una altra les de Secretaria.

La composició del Tribunal es determinarà per resolució de l'Alcaldia en el mateix acte d'aprovació de la relació de persones admeses i excloses a la convocatòria i en la designació dels seus membres s'estarà a allò que es preveu a l'article 60 del text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic (TRLEBEP), aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre..

6.2. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de les persones que desenvolupen les funcions de Presidència i Secretaria, o qui les substitueixi, i almenys la majoria simple dels seus membres, siguin titulars o suplents.

6.3. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes.

També podrà assistir a les reunions del Tribunal, amb veu però sense vot, una persona representant del personal municipal.

SETENA. PROCÉS SELECTIU

7.1. El procediment de selecció constarà de quatre fases:

1. Coneixement de la llengua catalana.
2. Prova de coneixements teòrica i pràctica.
3. Valoració dels mèrits.
4. Entrevista curricular.

7.2. Fase 1: coneixement de la llengua catalana.

Quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin tenir coneixements de llengua catalana equivalents o superiors al certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, segons el que disposa l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril (DOGC núm. 5610 de 19/04/2010) de modificació de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística.

Per superar la prova, les persones aspirants hauran de demostrar un nivell de coneixements similar al que caldria per a l'obtenció del certificat esmentat en el paràgraf anterior. Les persones aspirants seran qualificades com a apte o no apte, quedant aquestes darreres eliminades del procés selectiu.

7.3. Fase 2: prova de coneixements teòrica i pràctica.

CVE-DOGC-A-22273065-2022

La prova consistirà en la resolució per escrit d'un o varis supòsit que tindran a veure amb les funcions assignades al lloc de treball.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 20 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 10 punts per superar l'exercici.

7.4. Fase 3: valoració dels mèrits.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per participar en el procés selectiu. No es tindran en compte les titulacions i/o mèrits no justificats documentalment.

Els mèrits seran valorats fins a un màxim de 10 punts i es qualificaran d'acord amb els criteris següents:

7.4.1. Experiència professional per haver prestat serveis en administracions públiques, ja sigui amb la condició d'empleat/ada públic/a o mitjançant un contracte administratiu de prestació de serveis, realitzant funcions en l'àmbit de desenvolupament econòmic local, fins a un màxim de 5 punts que es puntuen a raó de 0,10 punts per mes complet de serveis.

7.4.2. Cursos de formació i de perfeccionament relacionats amb les funcions del lloc de treball de la convocatòria d'acord amb el barem següent:

- a) Cursos de fins a 9 hores: 0,05 punts per curs.
- b) Cursos de 10 a 19 hores: 0,10 punts per curs.
- c) Cursos de 20 a 39 hores: 0,20 punts per curs.
- d) Cursos de 40 a 79 hores: 0,35 punts per curs.
- e) Cursos de 80 o més hores: 1,50 punts per curs

En el cas que no quedi acreditada la duració del curs es valorarà amb la puntuació mínima de 0,05 punts.

La puntuació màxima en l'apartat cursos de formació i perfeccionament serà de 4 punts.

7.4.3. Acreditació del nivell de coneixement de la llengua anglesa:

- a) Nivell B1: 0.5 punts.
- b) Nivell B2 o superior: 1 punt.

7.5. Fase 4: entrevista curricular.

El Tribunal convocarà a les persones aspirants que hagin superat la prova de coneixements, per a la realització d'una entrevista curricular per valorar les característiques personals d'adequació al lloc de treball així com el seu nivell de coneixements i aptituds professionals, que es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

L'entrevista versarà sobre aspectes del currículum vitae de la persona aspirant, punts concrets del mèrits al·legats i, en general, sobre aspectes que permetin a l'òrgan de selecció avaluar la idoneïtat de la persona aspirant per al lloc.

VUITENA. CONTRACTACIÓ DE LA PERSONA SELECCIONADA

8.1. La puntuació definitiva d'aquest procés selectiu serà la suma de les puntuacions obtingudes a les fases 2, 3 i 4 de la base setena anterior.

8.2. Acabada la qualificació de les persones aspirants, el Tribunal qualificador publicarà la relació de les persones que hagin superat el procés de selecció per ordre de puntuació.

De conformitat amb l'apartat 2.3 de l'annex 4 de les bases reguladores per a la concessió de subvencions dels Programes de suport al desenvolupament local, aprovades per Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre, el Servei Pública d'Ocupació comprovarà la idoneïtat de la persona candidata proposada.

En cas de concedir-se la subvenció, la persona seleccionada serà contractada per l'ajuntament en les condicions assenyalades a l'apartat primer d'aquestes bases.

8.3. Amb la resta de persones que hagin superat el procés de selecció, es constituirà una borsa per atendre possibles substitucions per alguna de les causes següents, de conformitat amb l'apartat 2.5 de l'annex 4 de les bases reguladores per a la concessió de subvencions dels Programes de suport al desenvolupament local,

CVE-DOGC-A-22273065-2022

aprovades per Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre: incapacitat temporal, maternitat, paternitat, risc durant l'embaràs, risc durant la lactància, i adopció o acolliment i excedència voluntària. L'ordre per a la crida a la substitució serà el que resulti de la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

NOVENA. PRÒRROGA DE LA CONTRACTACIÓ

L'ajuntament podrà prorrogar la durada inicial del contracte en cas que en el moment de la seva finalització el Servei Públic d'Ocupació de Catalunya prorrogui a subvenció concedida, en els termes regulats en l'apartat 2.6 de l'annex 4 de les bases reguladores per a la concessió de subvencions dels Programes de suport al desenvolupament local, aprovades per Ordre TSF/123/2018, de 24 de juliol, modificada per l'Ordre TSF/158/2020, de 21 de setembre.

DESENA. Protecció de dades

Les persones aspirants que vulguin participar en el procés selectiu donaran 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 tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal (LOPD) i al Reglament (UE) 2016/679 de 27 d'abril de 2016, Reglament General de Protecció de Dades (RGPD).

ONZENA. Publicitat.

La convocatòria del procés selectiu i aquestes bases seran publicades al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i es donarà publicitat de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. La publicitat de tots els actes posteriors del procediment es durà a terme a la web municipal de l'ajuntament.

DOTZENA. Incidències.

12.1. La convocatòria i les seves bases i quants actes administratius es derivin d'aquesta i de les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i la forma establerts a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

12.2. El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes i les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Les seves decisions s'adoptaran en tot cas per majoria simple del vot de les persones presents; en cas de produir-se empat, el vot de la persona que ocupi la Presidència serà de qualitat."

La qual cosa es fa pública de conformitat amb l'article 95.3 del Reglament del personal al servei de les entitats locals, aprovat per decret 214/1990, de 30 de juliol.

Castellar del Vallès, 28 de setembre de 2022

L'alcalde

P. d. (Decret núm. 339, de 24 de març de 2021)

Pablo Maldonado Arauz

Cap d'Unitat de Recursos Humans

(22.273.065)