



AJUNTAMENT DE SANT ANDREU DE LLAVANERES

EDICTE

Es fa públic que per Decret de l'Alcaldia núm. 407/2017, de 18 de juliol de 2017, s'ha resolt:

"(...)

Primer.- ESTIMAR ÍNTEGRAMENT el recurs de reposició interposat pel Col·legi d'Educadores i Educadors Socials de Catalunya (CEESC), contra les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació i la creació d'una borsa de treball i la contractació de la persona que resulti seleccionada, en el sentit d'ampliar la titulació dels aspirants a «educadors i educadores socials habilitats/ades professionalment», (base 3,c).

Segon.- DESESTIMAR ÍNTEGRAMENT el recurs de reposició interposat per la senyora Esther Morte Jurado, contra les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació i la creació d'una borsa de treball i la contractació de la persona que resulti seleccionada, en el sentit que no es considera adient ampliar la titulació dels aspirants als llicenciats en economia, (base 3,c).

Tercer.- DESESTIMAR ÍNTEGRAMENT el recurs de reposició interposat per la senyora Raquel Roman Belmonte, contra les bases i la convocatòria del procés de selecció, mitjançant concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació i la creació d'una borsa de treball i la contractació de la persona que resulti seleccionada, en el sentit que aquestes bases responen a necessitats diferents de les de la borsa de tècnic/a d'Ocupació, i, per tant, no se li pot oferir a ella el lloc de treball.

Quart.- APROVAR les bases per la convocatòria del procés selectiu per a la contractació com a personal laboral temporal i pel sistema de concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació per dur a terme les accions i els projectes municipals i la creació d'una borsa de treball, amb la inclusió a la base 3.c) del text següent: « o disposar de l'habilitació professional». Les esmentades Bases s'incorporen al present acord a tots els efectes legals, mitjançant annex.

Cinquè.- DONAR COMPTE de la present resolució al Ple de la Corporació.

Sisè.- NOTIFICAR la present resolució als recurrents juntament amb còpia dels informes emesos, als efectes oportuns.

Setè.- PUBLICAR la present resolució al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Vuitè.- CONVOCAR el concurs-oposició lliure per la selecció de l'aspirant per a la contractació com a personal laboral temporal i pel sistema de concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació i la creació d'una borsa de treball.

Novè.- PUBLICAR la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, al Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament i al lloc web municipal, atorgant un termini de vint (20) dies naturals per a la presentació de sol·licituds per part dels interessats. El termini es computarà des de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB.

"(...)"

Sant Andreu de Llavaneres, 18 de juliol de 2017.

L'ALCALDE,

Joan Mora i Buch

Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES





Ajuntament de  
**SANT ANDREU DE LLAVANERES**

N:\Alexandra\PERSONAL\OPOSICIONS-COMISSIONS SERVEI\BORSA TREBALL\BORSA TÈC. OCUPACIÓ\BORSA ESMENADA\BASES BORSA TÈCNIC OCUPACIÓ 2 - dilig..doc



Aprovat per Decret número 407/2017, de data 18 de juliol de 2017.

Sant Andreu de Llavanes, 18 de juliol de 2017.

El Secretari,

Josep Lluís Valentín i Martínez

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A D'OCUPACIÓ COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL I PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE I LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL**

**1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.**

És objecte de la present convocatòria la selecció per a la contractació, en règim de personal laboral temporal i pel sistema de concurs oposició lliure, d'un/a tècnic/a d'Ocupació per dur a terme les accions i els projectes municipals i la creació d'una borsa de treball.

La duració inicial del contracte serà d'un any, prorrogable.

**2. FUNCIONS BÀSIQUES I CARACTERÍSTIQUES.**

Les funcions bàsiques a desenvolupar seran les següents:

- Dissenyar un itinerari individualitzat, acordat amb la persona jove, en funció del seu perfil i del lloc de treball a cobrir.
- Elaborar itineraris individualitzats per a joves en risc d'exclusió social.
- Elaborar, executar i avaluar programes per reduir l'atur juvenil.
- Elaborar, executar i avaluar projectes per a fomentar l'ocupació jove.
- Acompanyar el jove de forma continuada, establint periodicitat de les reunions de seguiment.
- Actualitzar de la cartellera d'ofertes adreçades a joves.
- Assessorar, informar i orientar de les persones usuàries amb accions individuals o grupals.
- Proposar, impartir i gestionar formació relacionada amb capacitació laboral i recerca de feina.
- Gestionar les entrevistes de feina i les ofertes de treball per a joves.
- Manteniment i actualització de les dades d'usuaris i empreses a la xarxa Xaloc.
- Participar en els processos de selecció dels candidats a programes.
- Exercir de referent en l'assessorament i interlocució municipal del programa de Garantia Juvenil i Mobilitat Internacional.
- Mantenir contacte amb el/la tutor/a de l'entitat o empresa contractant per a realitzar un seguiment acurat de l'experiència professional del jove participant.
- Fer la interlocució, tramitació i gestió dels plans d'ocupació adreçats a joves.
- Facilitar informació sobre programes externs de recerca de feina, especialment per a joves.
- Exercir la secretaria del Consell Municipal de Treball i Empresa.
- Elaborar projectes, memòries i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat.
- Cercar, proposar i tramitar subvencions dins l'àmbit d'Ocupació Juvenil.
- Altres de caràcter similar que per la seva condició de tècnic/a li siguin atribuïdes.

Les condicions i característiques del lloc de treball a proveir són les següents:

- Denominació del lloc de treball: Tècnic/a d'Ocupació.
- Nombre de places: 1.
- Tipus de Jornada: 75% dedicació (28,12 h/setmanals)

- Subgrup de classificació (article 76 EBEP): A2.
- Tipus de contractació: temporal en la modalitat que sigui procedent.
- Durada del contracte: 1 any, prorrogable
- Adscripció orgànica: Àrea de Promoció Econòmica i Àrea de Joventut.

### 3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ.

Per a prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits següents, amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds:

a) Ser ciutadana/ana espanyol/a o tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres estats en els quals, en virtut dels tractats internacionals signats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en que s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea, sens perjudici de l'establert en l'article 57 del 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.

També podran ser admesos/ses els nacionals de països diferents als que formen part de la Unió Europea, els /les quals hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de demostrar coneixements suficients de castellà i català; s'exigirà la superació de proves amb aquesta finalitat.

b) Haver complert 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de Grau o equivalent en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o educació social o disposar de l'habilitació professional o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Per poder acreditar l'equivalència d'algun altre títol universitari s'estarà al que disposa el RD 1272/2003, de 10 d'octubre, pel qual es regulen les condicions per a la declaració d'equivalència dels títols d'ensenyament superior universitari.

Aquesta condició s'acreditarà mitjançant la presentació de la fotocòpia del títol corresponent i/o de la certificació d'equivalència emesa pel centre oficial corresponent. Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

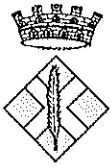
d) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques, el compliment de les condicions específiques per a l'exercici de les funcions s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

e) No trobar-se incurs/a en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat a tenor de la legislació vigent.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a feines o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupen en cas del personal laboral, del que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

### 4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

4.1. Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives han de presentar, dins l'horari d'oficina (de dilluns a divendres de 8.00 a 14.00 hores i dimarts de 16.00 a 20.00 hores), a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres (Plaça de la Vila, 1) una sol·licitud en un model oficial i normalitzat que es facilitarà gratuïtament a les dependències municipals i a la pàgina web <http://www.ajllavaneres.cat>, adreçada a l'Il·lustríssim Sr. Alcalde-President d'aquesta corporació.



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment comú de les Administracions Públiques.

Si la instància es presenta per correu administratiu caldrà enviar un correu electrònic adjuntant la sol·licitud amb el segell de correus a l'adreça [fabregasfa@ajllavaneres.cat](mailto:fabregasfa@ajllavaneres.cat), per tal de poder-ne tenir constància de la seva presentació dins del termini de presentació d'instàncies.

Transcorreguts deu dies de la data de finalització del termini atorgat per a la presentació de la documentació sense que s'hagi rebut la documentació, aquesta no serà admesa en cap cas.

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La resta d'anuncis es publicaran només al tauler d'anuncis municipal i al web municipal.

La presentació de les sol·licituds fora de l'esmentat termini comporta l'exclusió automàtica de l'aspirant.

4.3. En la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, els aspirants han de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria i, hi hauran d'adjuntar original o fotocòpia compulsada de la documentació següent:

- a) Del Document Nacional d'Identitat, passaport en vigor o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la personalitat.
- b) Del títol acadèmic exigint a la base tercera.
- c) Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- d) Currículum vitae i els documents acreditatius dels mèrits al·legats en la fase de concurs. El tribunal qualificador no podrà tenir en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.  
L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis; per acreditar l'experiència professional en el sector privat caldrà aportar certificació dels serveis prestats emès pel centre corresponent (Fundacions, ONG, associacions, cooperatives, centres privats) o còpia del contracte de treball, ambdós casos s'haurà d'acompanyar d'un full d'història de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès on s'acrediti el número d'hores i l'entitat organitzadora. En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores o crèdits, no s'atorgarà cap puntuació.
- e) Certificat que acrediti que esta en possessió del nivell de suficiència de català (nivell C1), equivalent o superior.
- f) Documentació acreditativa dels coneixements de castellà, si s'escau.

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

De tots els documents s'hauran d'aportar originals, fotocòpia compulsada o autenticades per notari. Les fotocòpies dels documents, si es porten els originals, es podran compulsar a les mateixes oficines de presentació de sol·licituds de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres, en el cas que no es portin autenticades.

4.4. Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 30,00 € i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. Aquest pagament es farà únicament mitjançant ingress o transferència bancària al compte de l'Ajuntament número ES74-2038-8980-2164-0000-0284.

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a l'interessat.

En cas que el pagament dels drets d'examen sigui per transferència caldrà adjuntar la documentació justificativa corresponent a la sol·licitud.

4.5. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les aspirants donen 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

Serà requisit indispensable per poder prendre part en aquest procés fer constar un correu electrònic i un telèfon de contacte. En cas que no constin ambdós l'aspirant quedarà exclòs.

## 5. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Exhaurit el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos.

L'esmentada relació s'exposarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web (<http://www.ajllavaneres.cat>), i es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a possibles reclamacions. No es notificarà personalment a les persones aspirants. Les al·legacions presentades seran resoltes pel mateix òrgan en el termini màxim dels 30 dies; comptats a partir de l'endemà de la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

En el cas que en el termini per formular reclamacions no se'n presentes cap, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació. La relació d'aspirants, juntament amb la composició del Tribunal i el lloc, dia i hora del començament del procediment de selecció, s'exposarà en el Tauler d'anuncis de la Corporació i a la seva pàgina web.

Una vegada iniciat el procés de selecció, els anuncis de realització de proves es publicaran en el tauler d'anuncis de la corporació i en el web municipal.

A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. En el seu cas, l'ordre dels/de les aspirants es registrarà per ordre alfabètic del primer cognom i, en cas d'identitat, també del segon.

En qualsevol moment del procés selectiu els/les aspirants podran ser requerits pels membres del tribunal amb la finalitat d'acreditar la seva personalitat.

Els errors materials, de fet i aritmètics es podran esmenar en qualsevol moment del procés.

## 6. ÒRGAN DE SELECCIÓ.

La designació nominal dels seus membres, que inclourà la dels respectius suplents, es publicarà conjuntament amb la resolució d'admesos/esses i exclosos, ajustant-se a les regles establertes a l'article 60 del 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 i normativa concordant.

L'abstenció i la recusació dels membres del tribunal s'han d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Regim Jurídic del Sector Públic.

Els membres hauran d'abstenir-se d'intervenir notificant-ho a l'autoritat convocat i els aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes a l'art. 23.2 de la referida normativa. L'òrgan seleccionador s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat i es constituirà de la següent manera:

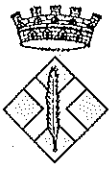
President:

El Secretari General de l'Ajuntament o funcionari en qui delegui

Vocals:

- La tècnica de Promoció Econòmica, personal laboral
- Un/a tècnic/a especialista en la matèria
- Un/a tècnic/a especialista en la matèria designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretària: La tècnic mig de Secretaria, amb veu i sense vot.



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

El tribunal de selecció es constituirà vàlidament sempre que compti amb la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, de les persones que n'ostentin la presidència i la secretaria o, si s'escau, de les persones que les substitueixin.

La designació nominal dels membres dels respectius tribunals, que inclourà la dels corresponents suplents, es realitzarà per resolució de l'alcalde i s'anunciarà simultàniament amb la llista provisional d'admesos i exclosos abans del primer exercici.

L'òrgan de selecció podrà disposar, si així ho creu convenient, la incorporació de tècnics o tècniques especialistes que col·laborin en l'execució de les proves. En cas que en alguna prova participi personal tècnic especialista, serà necessària només la presència d'un membre de l'òrgan de selecció, designat prèviament per aquest, per assegurar-ne una realització correcta i traslladar posteriorment a l'òrgan els resultats de la prova o proves. Els tècnics o tècniques especialistes podran emetre els informes que corresponguin i disposaran de veu davant de l'òrgan de selecció, però no de vot.

De totes les sessions de l'òrgan de selecció se n'estendrà l'acta corresponent.

El funcionament de l'òrgan es regirà per la normativa general sobre funció pública aplicable a les corporacions locals.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció així com per apreciar lliurement els mèrits dels aspirants i per decidir si els considera suficientment provats.

## 7. PROCÈS DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició lliure i constarà de les fases següents:

Fase d'oposició: prova de coneixement de la llengua catalana, prova de coneixement de la llengua castellana, prova teòrica, prova pràctica.

Fase de concurs: valoració de mèrits.

Si s'escau, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal.

Període de pràctiques.

### FASE D'OPOSICIÓ: Màxim 22,00 punts

#### 7.1. Primera prova: prova de coneixements de llengua catalana.

D'acord amb el que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escrita. En aquest sentit, els aspirants hauran d'acreditar, dins el termini de presentació de les sol·licituds, el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant qualsevol document que acrediti el nivell de suficiència de català (certificat C1) segons el que disposa l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.

En cas que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquestes proves és d'apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que siguin declarades no aptes quedaran eliminades del procés selectiu.

Igualment hauran d'acreditar el nivell de suficiència de català, aquelles persones que el tinguin convalidat per estudis.

A l'efecte del que preveu el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, l'Òrgan competent en matèria de política lingüística nomenarà una persona perquè assessori el tribunal qualificador, la qual actuarà amb veu i sense vot. Així mateix, el tribunal pot sol·licitar l'assessorament de persones expertes en matèria lingüística, les quals hauran de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar l'òrgan de selecció en la valoració de la prova de coneixements de llengua catalana.

## 7.2. Segona prova: prova de coneixements de llengua castellana.

Les aspirants admesos que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originaris de països en què el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar posseir coneixements de llengua castellana de nivell superior. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'estat espanyol.
- Diploma d'espanyol (nivell superior o nivell C2) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, 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.

En cas contrari, aquest coneixement s'acreditarà mitjançant la superació de la corresponent prova, que es qualificarà d'apte o no apte, en cas de no superar-se, també tindrà caràcter eliminatori.

## 7.3. Tercera prova: Prova teòrica.

La prova consistirà en respondre un test de preguntes, amb respostes alternatives, dels temes relacionats amb el contingut del temari annex a les bases de convocatòria.

Aquesta fase tindrà caràcter eliminatori, i es qualificarà amb un màxim de 10 punts. Restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5,00 punts.

## 7.4. Quarta prova: Prova pràctica.

Es convocarà als aspirants que hagin superat les proves anteriors per a la realització d'una prova pràctica amb el fi de valorar la capacitat en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. La prova o proves estaran relacionades amb el temari específic annex a les bases.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori i es qualificarà amb un màxim de 10 punts. Restaran eliminats aquells aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 5 punts.

L'òrgan de selecció podrà alterar, de forma motivada, l'ordre de les proves de la fase d'oposició.

## 7.5. Cinquena prova: Entrevista.

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 2,00 punts.

L'aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, se li atorgarà una puntuació de zero (0) punts.

La qualificació definitiva de cada aspirant serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i concurs, i, en el seu cas, de l'entrevista. En cas d'empat, l'ordre s'establirà, en primer lloc, a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició. De persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica, per aquest ordre.

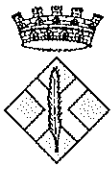
## FASE DE CONCURS: Màxim 8,00 punts

### 7.6. Valoració de mèrits.

L'òrgan de selecció procedirà a la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants que hagin superat la fase d'oposició. La referida valoració s'efectuarà d'acord amb els barems següents:

- a) Per experiència professional (fins a 5,00 punts).





Ajuntament de  
**SANT ANDREU DE LLAVANERES**

a.1) Per experiència professional a qualsevol administració o al sector privat en lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria: a raó 0,25 punt per cada 6 mesos complerts treballats, fins a un màxim de 5,00 punts. Les fraccions inferiors a 6 mesos no computaran.

Per tal d'acreditar correctament l'experiència professional i als efectes de còmput del temps treballat, caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprenguin les dades següents: data de l'alta i de baixa o bé acreditació que encara es treballa, tipus de tasques realitzades i categoria professional.

b) Per formació complementària (fins a 2,00 punts).

b.1) Per estar en possessió d'un mestratge o postgrau directament relacionat amb les funcions del lloc a proveir: 1,00 punt.

b.2) Per cursos, seminaris o jornades relacionats amb algun dels següents coneixements: (màxim 1,00 punt)

Orientació i inserció laboral; procés de cerca de feina; metodologia i aplicatiu Xaloc; tècniques de motivació i conducció d'equips; coaching, dinàmiques de grup; selecció i contractació de personal; prospecció d'empreses; formació; normativa reguladora dels contractes de treball i tipologies; perfils professionals; seguretat i salut en el treball; mercat laboral; atenció a col·lectius amb dificultats especials o coneixements similars.

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores, no s'assignarà cap puntuació.

Els cursos, seminaris i jornades es puntuaran d'acord amb l'escalat següent:

HORES	PUNTS
0 a 25	0,10
26 a 49	0,20
50 o més	0,30

c) Per altres mèrits al·legats a criteri del tribunal, que estiguin directament relacionats amb les funcions del lloc de treball i no hagin estat objecte de valoració en els altres apartats, fins a 1,00 punt.

Seràn excloses totes aquelles persones que es comprovi que han falsejat els mèrits que declaren o la seva valoració.

## 8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I CONTRACTACIÓ LABORAL

Un cop finalitzada la qualificació dels exercicis, l'òrgan de selecció publicarà la relació dels aspirants amb la puntuació total obtinguda per cadascun d'ells i es penjarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web ([www.ajllavaneres.cat](http://www.ajllavaneres.cat)), efectuant-se la proposta de contractació en favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació. S'estableix un període de prova de tres (3) mesos que es farà constar de forma expressa al contracte laboral.

L'aspirant requerit per a la seva contractació haurà de presentar, en el termini màxim de vint dies naturals, la documentació següent:

- Una declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/84, de 26 de desembre, o, en el seu cas, sol·licitud de compatibilitat.
- Número d'afiliació a la Seguretat Social i Número de Compte Corrent.
- Certificat mèdic oficial, acreditatiu de no patir cap malaltia o defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions pròpies del lloc a proveir.
- Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública.
- Qualsevol altre document que exigeixi la normativa vigent.

No es podrà efectuar la contractació de l'aspirant proposat si aquest, dins el termini indicat, llevat de casos de força major, no presenta la documentació exigida, o si del seu examen se'n dedueix que hi manca un o més requisits essencials. Si això s'esdevé, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en que hagi pogut incórrer l'aspirant per falsedat en la sol·licitud presentada per prendre part en el procés selectiu. Si un aspirant o una aspirant proposats és declarat exclòs del procés selectiu, el tribunal ha de formular una nova proposta, incloent-hi, si s'escau, el següent o següents aspirants que hagin superat el procés selectiu amb la puntuació més alta.

## 9. ALTRES ASPECTES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ.

La publicació dels resultats de les diferents proves i valoracions de mèrits es faran públics en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Sant Andreu de Llavaneres i a la seva pagina web [www.ajllavaneres.cat](http://www.ajllavaneres.cat).

## 10. BORSA DE TREBALL.

La resta de persones, més enllà del proposat per a la contractació, que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, passaran a formar part d'una borsa de treball durant un període de cinc anys a comptar des de la data de la resolució d'aprovació de la llista ordenada dels aspirants aprovats. La Corporació podrà utilitzar aquesta borsa per cobrir les necessitats del servei, relatives a aquest lloc de treball, amb caràcter temporal, sempre i quan no decideixi obrir un nou procés selectiu. Formar part la borsa de treball no constitueix cap dret ni cap mèrit.

En el supòsit en que algun dels aspirants cridats no complís amb un o més requisits, o renunciés al seu a la seva contractació, serà exclòs de la proposta de contractació i serà proposat en el seu lloc l'aspirant que segueixi per ordre de puntuació.

La contractació dels/de les aspirants aprovats/ades que integrin la borsa de treball es condiona a la presentació dels documents acreditatius dels requisits generals i específics determinats en aquestes bases i els originals de les fotocòpies acreditatives dels mèrits al·legats, a fi de poder-les confrontar.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

1. Els/les aspirants seran cridats d'acord amb el seu ordre de classificació. En el cas que la primera persona classificada no accepti l'oferta es proposarà a la persona següent, i així successivament. El fet de no acceptar l'oferta comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.
2. El fet de refusar una contractació per tres vegades s'entendrà com a renúncia a formar part de la llista i aquella persona serà donada de baixa de la borsa de treball.

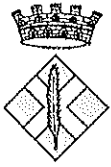
També serà motiu de baixa de la borsa de treball el fet de no haver superat el període de pràctiques o haver obtingut una avaluació negativa en el desenvolupament de les feines assignades.

3. Mentre una persona integrant de la borsa de treball tingui vigent un contracte laboral amb l'Ajuntament, no se li oferirà cap altra nou nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior.

Una vegada obtingut i finalitzada la contractació de la persona torna a la borsa de treball passant a ocupar l'últim lloc de la llista, sempre que aquesta encara sigui vigent.

4. La persona que no respongui en el termini de 24 hores després de ser requerida en els telèfons i/o correu electrònic que es faciliti, no mantindrà cap dret preferent i es cridarà al següent candidat de la llista i comportarà perdre el número d'ordre i l'assignació de l'últim lloc de la llista.

5. També es donarà de baixa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquest lloc de treball i no hagi superat el període de pràctiques.



## 11. INCIDÈNCIES.

L'òrgan de selecció resoldrà totes aquelles incidències o dubtes que es plantegin en el desenvolupament de les proves, adoptant els acords necessaris per al correcte desenvolupament del procés selectiu i resoldrà, també, tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

## 12. INCOMPATIBILITATS.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, els serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats al sector públic, en compliment de la qual l'aspirant, en el moment de la contractació, haurà de realitzar una declaració de les activitats que porta a terme, i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat.

## 13. RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde o regidor-delegat, si aquests actes decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb 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 l'òrgan que hagi dictat l'acte, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, 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, al jutjat contenciós administratiu corresponent, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets o 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 l'alcalde o regidor-delegat.

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

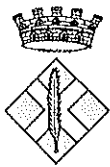
## ANNEX.

### TEMARI GENERAL.

1. Trets principals del Capítol 1 de la Constitució Espanyola: dels drets i els deures fonamentals.
2. Trets principals dels òrgans que conformen la Generalitat de Catalunya en el títol segon de l'Estatut de Catalunya.
3. L'àmbit competencial d'un Ajuntament.
4. Règim de sessions i acords dels òrgans del govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicacions dels acords.
5. Funció, composició i competències del Ple municipal.
6. L'Alcalde, funcions, competències i nomenament.
7. La Junta de Govern Local, funcions, composició, objecte i nomenament.
8. Principals trets dels pressupostos municipals: organització i aprovació.
9. Trets principals del personal al servei dels ajuntaments: personal funcionari, personal funcionari eventual i personal laboral.
10. L'acte administratiu: concepte i elements.
11. El procediment administratiu. Tramitació d'expedients. Els interessats. Comunicacions i notificacions. El silenci administratiu.
12. Formes de gestió dels serveis municipals.

## TEMARI ESPECÍFIC.

1. Fons Social Europeu: Les iniciatives Comunitàries per a la millora de l'ocupació.
2. L'Estratègia Catalana per a l'Ocupació 2012-2020
3. Pla de desenvolupament de Polítiques d'Ocupació a Catalunya
4. El servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i funcionament
5. Les polítiques actives d'ocupació. Marc general i competències de les administracions públiques.
6. Les polítiques actives d'ocupació del Servei d'Ocupació de Catalunya.
7. Les Escoles Taller, els Tallers d'Ocupació i els Plans d'Ocupació: objectius, disseny i gestió de projecte.
8. Polítiques de suport a l'ocupació i vies de finançament.
9. Seguiment i avaluació de les polítiques d'Ocupació.
10. Les justificacions tècniques i econòmiques de les subvencions.
11. L'Estratègia d'Ocupació Juvenil a Catalunya. Garantia Juvenil
12. La realitat socioeconòmica de Sant Andreu de Llavaneres.
13. El Mercat de treball: conceptes bàsics (taxes d'atur i d'activitat, població activa oferta i demanda, ...)
14. Els Serveis locals d'Ocupació: Concepte, organització i funcionament.
15. Funcionament d'una borsa de treball municipal.
16. La Xarxa Local d'Ocupació. Evolució, continguts i perspectives de futur.
17. Possibilitats i funcionament de l'aplicatiu XALOC
18. El procés d'intermediació laboral. Itineraris de l'oferta i la demanda.
19. El procés d'orientació laboral i tècniques de recerca de feina.
20. La protecció de dades de caràcter personal en el procés de recerca de feina.
21. Contractació laboral. Tipologies de contractes, l'extinció de la relació laboral, el salari inentius a la contractació.
22. Orientació professional i laboral.
23. Els itineraris personals d'inserció.
24. Desenvolupament de les competències professionals.
25. Recursos d'inserció sociolaboral de col·lectius amb disminució física, psicològica i/o malalties mentals. Detecció i derivació.
26. L'entrevista ocupacional.
27. El Club de la Feina. Organització, gestió i públic destinatari.
28. Eines, vies i tècniques de recerca de feina.
29. Les noves tecnologies en el procés de recerca d'ocupació.
30. La Qualificació Professional.
31. Gestió de la qualitat en els serveis de Promoció econòmica.
32. Fases fonamentals en la programació de projectes ocupacionals.
33. Els tècnics locals d'Intermediació laboral. Perfil, evolució i funcions.
34. El tercer sector i la seva contribució a la generació d'ocupació.
35. Les empreses de treball temporal, les agències de col·locació i les empreses d'inserció.
36. La Inserció laboral de col·lectiu desfavorits en les diferents realitats de la comarca.
37. La prospecció d'empreses. El perfil del prospector/a d'empresa. Estratègies d'actuació. Incidència en el món local.
38. Les Oficines Tècniques laborals.
39. Disseny i planificació de la formació ocupacional i professionalitzadora
40. Eines i recursos d'inserció sociolaboral pels col·lectius amb dificultat d'inserció
41. Desenvolupament de competències bàsiques, professionals i transversals, en el procés de recerca de feina.
42. La prospecció d'empreses a la xarxa Xaloc. Necessitats de les empreses i presentació dels serveis de Promoció Econòmica.
43. El mercat de treball i la creació d'ocupació. Anàlisi del perfil de les persones en situació d'atur, sectors i activitats econòmiques a Sant Andreu de Llavaneres.
44. Anàlisi de l'impacte de les polítiques de Promoció Econòmica en la creació d'Ocupació. Els sectors generadors d'Ocupació a Sant Andreu de Llavaneres i a la comarca del Maresme.
45. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament al mercat de treball.
46. Polítiques de joventut i ocupació locals.
47. Servei de Mobilitat Juvenil del Maresme impulsat pel Consell Comarcal del Maresme.
48. Els Observatoris del Mercat de Treball. Definició, objectius i funcions. Fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball.



Ajuntament de  
SANT ANDREU DE LLAVANERES

Sant Andreu de Llavanes, 18 de juliol 2017.

LA TÈCNICA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA,

LA REGIDORA-DELEGADA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA,

Gemma Batayé Marmol

Maria Teresa Vidal Peig

