



Ajuntament de Cardona

ANUNCI de l'Ajuntament de Cardona d'aprovació de les bases reguladores de la convocatòria de selecció per la contractació laboral d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL)

Es dona publicitat de que la Junta Govern Local de data 30 d'octubre de 2018, ha resolt aprovar les següents bases reguladores de la convocatòria de selecció per a la contractació laboral d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) de l'Ajuntament de Cardona per a la dinamització i el suport a les empreses de Solsona, Cardona i resta de municipis del Solsonès, mitjançant concurs-oposició lliure:

BASES REGULADORES DEL PROVÉS SELECTIU PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL) DE L'AJUNTAMENT DE CARDONA

Base primera. Objecte de la convocatòria

Aquesta convocatòria té per objecte regular la cobertura amb caràcter temporal d'un lloc de treball d'Agent de d'Ocupació i Desenvolupament Local (AODL) per treballar en el projecte "Pla d'acció per a l'impuls del desenvolupament local de Cardona i Solsona a través de la col·laboració público-privada", dins del pla d'ocupació subvencionat pel Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC), amb una durada aproximada d'un any. El sistema selectiu s'efectuarà mitjançant concurs. La contractació de la persona seleccionada estarà íntegrament supeditada al definitiu atorgament de la subvenció i a l'aprovació de la candidatura per part del SOC.

Base segona. Contingut del lloc de treball

Les funcions pròpies del lloc de treball, a nivell enunciatiu i no limitatiu, són les següents :

- Implementar i desenvolupar programes, projectes i actuacions destinades al suport a l'activitat empresarial de Cardona, Solsona i resta de municipis del Solsonès tenint en compte els criteris de desenvolupament local i la creació d'ocupació digna. Caldrà portar a terme accions de dinamització empresarial, prospectiva, suport a la competitivitat i desenvolupant projectes i estratègies, d'acord amb el "Pla d'acció per a l'impuls del desenvolupament local de Cardona i Solsona a través de la col·laboració público-privada".
- Donar suport a la creació i dinamització d'espais d'intercanvi i col·laboració públic i privat en l'àmbit del desenvolupament local.
- I totes aquelles altres assignades per la direcció de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona en funció al lloc de treball i les necessitats del programa concret.

Base tercera. Condicions del lloc de treball

S'ofereix a la persona seleccionada:

- Contracte de treball: d'obra o servei de durada determinada.
- Inici del contracte: desembre de 2018.



Ajuntament de Cardona

- Jornada: complerta de 37'5 hores setmanals.
- Horari habitual : de dilluns a divendres de 9 a 17, amb els descansos que estableix la llei. Ocasionalment caldrà treballar vespres i caps de setmana.
- Retribucions: dotat de les retribucions que corresponguin de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

El lloc de treball serà a la Plaça de la Fira, 1 de Cardona i al carrer Llobera 31 de Solsona. El lloc de treball implica la realització molt freqüent de visites a empreses i institucions d'àmbit territorial i la realització de viatges ocasionals dins de la Unió Europea.

Base quarta. Condicions de les persones aspirants

Les persones aspirants que vulguin prendre part en el procés selectiu hauran de reunir i acreditar els següents requisits amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya.

En qualsevol cas, les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

Les que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

- b) Tenir 16 anys d'edat i no superar l'edat establerta per la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió d'un títol de grau universitari o superior.
Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esports.
- d) Nivell de suficiència de català (C1) o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C amb caràcter obligatori i eliminatori.
- e) No haver estat separat/da, per mitja de resolució disciplinària ferma del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Estar en possessió del carnet de conduir i disposar de vehicle.
- g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball.

Base cinquena. Documentació de les sol·licituds

Les persones aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud dirigida a l'alcaldia de l'Ajuntament de Cardona.



Ajuntament de Cardona

En la sol·licitud, els i les aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases i l'acompanyaran amb la següent documentació:

- Currículum.
- Fotocòpia compulsada del DNI o del document equivalent dels països de la Unió Europea o del NIE pels estrangers no comunitaris
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida
- Fotocòpia compulsada del permís de conduir
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les persones que no puguin acreditar aquest nivell amb el certificat corresponent hauran de realitzar una prova de català de nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori
- Informe de vida laboral
- Relació dels mèrits al·legats, segons document que consta com a annex 1 a aquestes bases, i documents acreditatius dels mèrits al·legats i susceptibles de ser valorats en el concurs. Tota aquesta documentació s'ha de presentar en el termini de presentació de sol·licituds, en cas contrari no podrà ser valorada pel Tribunal.

Per acreditar els serveis prestats en l'Administració Pública i/o l'empresa privada, a part del certificat de la vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, s'ha de presentar certificat emès per l'Administració o empresa, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, jornades i seminaris de formació i especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la durada en hores i assistència, i en el seu cas, aprofitament.

En el cas que la documentació acreditativa a presentar obri en poder de l'Ajuntament de Cardona, la persona sol·licitant haurà d'indicar aquest extrem en la seva sol·licitud, tot indicant en quin expedient o procediment obra el document al qual es fa referència.

El domicili, correu electrònic i telèfon que figura en les instàncies es considerarà com a l'únic vàlid a efectes de notificacions, essent responsabilitat exclusiva de l'aspirant tant dels errors en la seva consignació com en la comunicació de qualsevol canvi en aquestes dades.

Base sisena. Termini i lloc de presentació de sol·licituds

El termini de presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. La publicació de la convocatòria es farà al web municipal, al Butlletí Oficial de la



Ajuntament de Cardona

Província de Barcelona i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Les bases íntegres de la convocatòria es publicaran al Butlletí Oficial de la Província.

Les sol·licituds per prendre part al procés s'adreçaran a l'Alcaldia-Presidència de l'Ajuntament de Cardona i es presentaran al Registre General de l'Ajuntament, ja sigui en el registre electrònic o de manera presencial a les oficines de registre, o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la sol·licitud no es presenta a l'ajuntament de Cardona, sigui electrònicament o presencial, la persona aspirant haurà de comunicar la remissió de la còpia de la instància el mateix dia a la Unitat de Recursos Humans de l'Ajuntament (malpicabe@cardona.cat) adjuntant el certificat que ho acrediti, com a màxim, el darrer dia del termini de presentació de les instàncies, i una còpia electrònica de la documentació aportada. No s'acceptarà cap instància per correu que no compleixi aquest requisit.

En el concurs només es valoraran els mèrits acreditats mitjançant la documentació corresponent, que s'haurà d'haver presentat en el termini de presentació de sol·licituds.

Si alguna de les sol·licituds tingues algun defecte, es requeriria a la persona interessada per tal que en el termini màxim de 5 dies esmenés la deficiència o acompanyés els documents preceptius, amb l'apercebiment que, si no ho fes, es procediria sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva sol·licitud i seria exclosa de la llista d'aspirants.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els i les aspirants donen el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part de la convocatòria i per a la resta del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Es garanteix la total confidencialitat dels candidats a aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades persones i professionals. I s'assegura que la participació dels candidats no seleccionats quedarà en l'estricta àmbit del tribunal qualificador.

Base setena. Admissió d'aspirants

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcalde en el termini màxim d'un mes dictarà resolució declarant les admissions provisionals, les causes de les exclusions provisionals, la composició del tribunal qualificador, i assenyalament del lloc, la data i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés de selecció. Aquesta resolució es farà pública a la seu electrònica de l'Ajuntament de Cardona i al tauler d'anuncis, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquells candidats que facilitin una adreça de correu electrònic se'ls notificarà mitjançant aquest.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 41 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Les eventuales reclamacions seran resoltes per l'Alcaldia en el termini de deu dies naturals següents a la finalització del termini



Ajuntament de Cardona

d'exposició. Cas de no existir persones aspirants excloses, l'anterior relació tindrà directament caràcter definitiu.

Si s'accepta alguna reclamació, es notificarà a la persona interessada, s'esmenarà la llista de persones aspirants admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes i al web municipal.

Base vuitena. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del Tribunal Qualificador.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu tindrà la següent composició:

- President: Directora de l'Agència de Desenvolupament local de Solsona i Cardona o persona o tècnic/a expert de l'Agència en qui delegui.
- Secretari: Un funcionari/ària de l'Ajuntament de Cardona
- Vocals:
 - Un/a membre de l'Escola d'Administració pública de Catalunya
 - Un/a tècnic/a de l'Agència de Desenvolupament Local de Solsona i Cardona
 - Un tècnic expert, de la pròpia o d'una altra corporació, amb una titulació igual o superior a la requerida a les persones aspirants.

El secretari del tribunal actua amb veu però sense vot.

La designació nominal dels membres del Tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al President de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

Per a la constitució vàlida del tribunal qualificador i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president i del secretari o dels seus substituïts. El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció. Adoptarà les seves decisions per majoria de vots. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes, que actuaran amb veu però sense vot.

El tribunal queda facultat per interpretar les bases i resoldre qualsevol dubte i incidència del procés de selecció, sent els seus acords immediatament executius, sens perjudici de la possibilitat de ser impugnats davant l'Alcaldia.

Base novena. Procés de selecció

El procés de selecció constarà tres fases: una fase d'oposició, una de concurs i una d'entrevista.



Ajuntament de Cardona

Una primera fase d'oposició contindrà l'exercici d'acreditació prèvia dels coneixements de català i, en cas de les persones aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'una prova de llengua castellana. També es realitzarà una prova teòrico-pràctica sobre territori, desenvolupament local i dinamització empresarial.

La segona fase de concurs de mèrits només serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició, que té caràcter obligatori i eliminatori. La tercera fase consistirà en una entrevista personal.

Les fases són consecutives i la no obtenció de la puntuació mínima suposa no tenir accés a la fase següent.

Establerta la puntuació final, el tribunal publicarà al tauler d'edictes i al web municipal, la relació de les persones aspirants i la relació d'aprovat per ordre de puntuació. Si la persona proposada per a la contractació, per motius personals o per manca de justificació de documents, no pogués accedir al lloc de treball, es proposarà a la següent persona per ordre de puntuació, sempre que hagi superat el llindar mínim de puntuació requerit

Primera fase: Oposició

Integrada pels següents exercicis de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici: Acreditació prèvia dels coneixements de català

Els aspirants que no acreditin documentalment estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català(C1) o equivalent, hauran de realitzar una prova de caràcter obligatori i eliminatori adequada a l'esmentat nivell de coneixements. La qualificació d'aquesta prova serà d' "apte" o "no apte".

Segon exercici: Prova de llengua castellana

De caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

Les persones que acreditin documentalment davant l'òrgan de selecció que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exemptes de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

La presentació de la documentació acreditativa dels coneixements de castellà per realitzar exempt de realitzar la prova, si no s'ha fet dins el termini de presentació de sol·licituds, es podrà fer en qualsevol moment del procés selectiu i com a màxim fins el dia hàbil abans de la realització de la prova corresponent.

Tercer exercici: Examen teòrico-pràctic sobre el territori, desenvolupament local i gestió i dinamització empresarial. La prova tindrà una durada màxima de 2 hores i versarà sobre el temari que figura com a annex 2 a aquestes bases

La puntuació màxima serà de 50 punts.



Segona fase: Concurs de mèrits

Consistirà en l'avaluació dels mèrits sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la instància.

Només es valoraran els mèrits que tinguin relació amb les funcions o tasques pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima serà de 25 punts.

a) Experiència laboral a l'administració en tasques que requereixin coneixement de procediments administratius. A raó de 0,25 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

b) Experiència laboral a l'empresa privada o l'administració en tasques que requereixin tenir coneixements de gestió empresarial i visió estratègica del creixement de l'empresa o emprenedoria. A raó de 0,25 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

c) Experiència laboral en l'àmbit de la prospecció empresarial o la dinamització d'actors locals o altres feines que comportin necessàriament excel·lents habilitats socials a raó de 0,25 punts per mes treballats. A raó de 0,50 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

d) Experiència en el lloc de treball a ocupar. Serveis prestats en ajuntaments o en un lloc de treball similar on s'hagi tingut relació amb els programes de treball del SOC, Catalunya empen o Reempresa. A raó de 0,25 punts per cada mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

Cada mèrit (a-d) es valorarà independentment

e) Altres mèrits a consideració del tribunal: fins a 5 punts (0,5 punt per mèrit)

Competències en disseny gràfic
Competències en ús de xarxes socials
Competències en comunicació
Competències en treball en equip
Competències en presentacions públiques
Competències en organització de reunions
Competència en planificació urbanística
Competència en cooperativisme
Competència en assessorament empresarial
Competència en creació d'empreses
Competència en elaboració de plans d'empresa
Competència en idiomes
Competència en model canva, scope o similar
Competència en bases de dades
Competència en anàlisi de cadena de valor

Tercera fase: Entrevista personal

Després de la valoració, es confeccionarà una llista ordenada de les persones aspirants segons la puntuació obtinguda i el tribunal convocarà i entrevistarà els i les aspirants que hagin obtingut la major nota, amb un nombre màxim de 6 entrevistes. En el cas de que la diferència de punts entre dos aspirants sigui



Ajuntament de Cardona

superior a la puntuació màxima de la prova es desestimarà l' aspirant amb menor puntuació y els consecutius en la llista.

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la persona aspirant per tal d'avaluar la idoneïtat de la mateixa respecte les funcions del lloc de treball. La puntuació màxima serà de 10 punts.

La puntuació mínima per passar l'entrevista serà de 5 punts.

Base desena. Relació de persones aprovades i borsa de treball

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 pàgina web de l'Ajuntament (www.cardona.cat) efectuant-se la proposta de contractació en favor de la persona aspirant que hagi superat les tres fases i que hagi obtingut la major puntuació.

Els/les aspirants que tot i haver superat les tres fases de selecció no siguin proposats per a ser contractats, s'incorporaran a una borsa de treball que l'Ajuntament de Cardona utilitzarà per cobrir les vacants que es puguin produir en aquest lloc de treball d'agent d'ocupació i desenvolupament local (AODL).

La vigència d'aquesta borsa tindrà una durada de dos anys a comptar des de la data de resolució de la contractació de l'aspirant seleccionat/da, segons l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals. L'ordre de proposta de contractació respectarà el criteri de la major puntuació obtinguda.

Base onzena. Incidències i recursos

Aquestes bases i la convocatòria, així com els actes que se'n derivin, poden ser impugnades pels qui es considerin interessats legítims, mitjançant els recursos següents:

- Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant de l'òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria al tauler d'anuncis, d'acord amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques
- O directament, recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, o bé alternativament, si el domicili és en una altra província, davant dels jutjats contenciosos administratius amb competència territorial a la província de la localitat on resideix, en el termini de dos mesos a comptar de dos mesos a comptar des del dia següent al de la inserció de l'anunci de la convocatòria i tauler d'edictes, de conformitat amb el que preveu l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

No obstant això, pot interposar-se qualsevol altre si ho considera convenient.



Ajuntament de Cardona

Annex 1 Graella d'autoavaluació de mèrits

Mèrit	Justificació del mèrit	Puntuació
a- Experiència laboral a l'administració en tasques que requereixin coneixement de procediments administratius.		
b- Experiència laboral a l'empresa privada o l'administració en tasques que requereixin tenir coneixements de gestió empresarial i visió estratègica del creixement de l'empresa		
c- Experiència laboral en l'àmbit de la prospecció empresarial o la dinamització d'actors locals o altres feines que comportin necessàriament excel·lents habilitats socials		
d Experiència en el lloc de treball a ocupar. Serveis prestats en ajuntaments o en un lloc de treball similar on s'hagi tingut relació amb els programes de treball del SOC, Catalunya empren o reempresa.		
e- Altres mèrits a consideració del tribunal: Competències en disseny gràfic Competències en ús de xarxes socials Competències en comunicació Competències en treball en equip Competències en presentacions públiques Competències en organització de reunions Competència en planificació urbanística Competència en cooperativisme Competència en assessorament empresarial Competència en creació d'empreses Competència en elaboració de plans d'empresa Competència en idiomes Competència en model canva, scope o similar Competència en bases de dades Competència en anàlisi de cadena de valor		
TOTAL		

Cardona, a 7 de novembre de 2018
L'Alcalde-President. Ferran Estruch i Torrents