



BASES
CONCURS OPOSICIÓ CONVOCAT PER SELECCIONAR DIFERENT
PERSONAL AMB CARÀCTER NO PERMANENT, COM A TITULAT/DA
SUPERIOR PER A GESTIÓ DE PROGRAMES DE L'ÀMBIT DEL
DESENVOLUPAMENT ESTRATÈGIC, LA PROMOCIÓ ECONÒMICA I LA
PROMOCIÓ DE L'OCUPACIÓ (FORMACIÓ I OCUPACIÓ).

B.O.P. DE DATA 11 D'AGOST DE 2017

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de tècnics superiors, subgrup A1, nivell de complement de destinació 20, en l'àmbit del Desenvolupament Estratègic, la Promoció Econòmica i la Promoció de l'Ocupació, **(Formació i Ocupació)** per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

El sistema de selecció serà el de concurs oposició.

Les funcions a realitzar estaran relacionades amb les temàtiques i els àmbits que es relacionen en el temari específic d'aquesta convocatòria.

S'inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció establert.

El termini de vigència de la borsa de treball serà de dos anys que es podrà ampliar si així ho acorda la Junta de Govern Local, una vegada s'hagi dissolt el Tribunal Qualificador.

SEGONA.- REQUISITS DELS/DE LES ASPIRANTS

Per ser admès/a i participar en el procediment selectiu els/les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE C1, o certificats d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.



2.- Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3.- Estar en possessió d'una Llicenciatura Universitària o titulació de Grau dins de la **branca de coneixement de Ciències Socials i Jurídiques o Llicenciatura o Grau en Psicologia.**

4.- Acreditar el nivell de suficiència de català, nivell C1, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigít s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels procés selectiu.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia que es faci la prova de nivell).

5.- No haver estat separat de servei de cap Administració Pública, ni estar inhabilitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

El requisit 5 haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària interí/na.

6.-No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou: l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

- Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delicte contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

El requisit 6 haurà de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/ària interí/na quan el lloc de treball a cobrir impliqui contacte habitual amb menors.

7.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques.

A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.



TERCERA.- SOL·LICITUDS

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona 10, planta baixa (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC), en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases.

També es poden presentar en la forma que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar:

- Bref del Currículum Vitae en format europeu:
<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>
- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per poder ser compulsades. (Excepte el DNI que no caldrà ser compulsat).

- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, el dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel Departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

QUARTA.- LLISTA D'ADMESOS/ES I EXCLOSOS/ES

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament situat al carrer Josep Prats, 2.

En la mateixa resolució es nomenaran als membres del Tribunal Qualificador.



Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si es presentessin reclamacions o esmenes, una vegada resoltes, el Tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenta cap reclamació, la llista provisional passarà a ser definitiva sense que es torni a fer cap publicació.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una persona designada pel Tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades per l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat d'entre els que presenten serveis al departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del/de la president/a i del/de la secretari/ària serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del Tribunal, el president té vot de qualitat.

Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercicis de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

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.



SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció és el de concurs oposició i constarà de les següents fases:

Fase d'oposició

L'oposició consistirà en les següents proves:

1. Realització d'una prova teòric – pràctica consistent en:

Primer: Un exercici teòric (Comú)

Exercici teòric, tipus test, que consistirà en contestar diverses preguntes relacionades amb el **Temari de Matèries Comunes** que figura a l'**Annex I**

Es valorarà de 0 a 10 punts.

Segon: Un Exercici teòric – pràctic

Consistirà en la realització d'un exercici tipus test, més un supòsit pràctic, relacionat amb el **Temari Específic** que figura a l'**Annex I**

És valorarà de 0 a 30 punts.

Per aprovar i passar a la següent prova serà necessària una puntuació mínima de **20 punts**, una vegada sumats els punts obtinguts a ambdós exercicis de la prova teòric-pràctica.

2. **Prova de català, nivell de suficiència, certificat C1.**

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.
- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest Ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest Ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.



3. **Entrevista.**

Realització d'un entrevista que es valorarà de 0 a 5 punts i no tindrà caràcter eliminatori.

Fase de concurs

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment de forma fefaent pels/per les aspirants.

VALORACIÓ DE L'EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

1. Valoració de l'experiència professional com a tècnic superior d'acord amb la següent escala:
 - a) Administració pública local: a raó de 0,06 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.
 - b) Una altra administració pública: a raó de 0,03 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.
 - c) Per serveis prestats a l'empresa privada: a raó de 0,01 punts per mes fins un màxim de 4 punts.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts.

2. Valoració de l'experiència professional com a tècnic superior realitzant funcions de tècnic superior en la gestió de programes en l'àmbit d'aquesta convocatòria, d'acord amb la següent escala:
 - a) Administració pública local: a raó de 0,06 punts per mes fins un màxim de 4 punts.

Per a la valoració dels anteriors apartats s'hauran de presentar els documents acreditatius del temps de serveis prestats, tipus de relació laboral o professional, categoria professional i funcions realitzades A més a més, es recomana que es presenti Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social.



VALORACIÓ DE L'ITINERARI FORMATIU

3. Els cursos, seminaris, jornades, etc. que tinguin relació amb el contingut de la convocatòria que s'ha de cobrir, inclosos els cursos de prevenció de riscos laborals, de protecció de dades, transparència i els relacionats amb temes d'igualtat de gènere, es valoraran fins a *3 punts* de la forma següent:
- Si no consta la seva durada es valorarà a raó de 0,10 punts per curs.
 - Per cada hora de curs es valorarà 0,01 punts.
 - Nivell de català superior al requerit en aquesta convocatòria a raó de 0,20 punts per nivell.
 - En el cas de cursos que es certifiquin en un únic document, en el que es faci constar el total d'hores de durada, encara que contingui l'especificació o desglossament de les hores de durada de cada part, assignatura o matèria de que hagi constatat el curs, se'n valorarà globalment per les hores totals de durada i no parcialment per les hores de durada de cada part, assignatura o matèria.
 - La puntuació màxima que es podrà atorgar a un curs serà d'un punt, encara que la seva durada sigui superior a les hores tingudes en compte per a la valoració d'un punt atorgat.
4. Es valoraran amb *1 punt*, els estudis i les titulacions oficials relacionats amb els àmbits de la convocatòria, que no siguin els requerits per a la presentació a la procés selectiu, que a continuació es relacionen:
- Llicenciatura universitària
 - Grau universitari
 - Postgraus
 - Màsters
 - Doctorats

La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt.

VALORACIÓ D'ALTRES MÈRITS

5. Es valoraran fins a un màxim d'*1 punt*, altres mèrits relacionats amb les funcions a desenvolupar i més concretament conferències i jornades, impartició de cursos i docència, ponències, xerrades, publicacions i/o documents específics d'anàlisi i investigació, articles i comunicacions a congressos, docència, tutories, voluntariat, etc.

La fase de concurs no té caràcter eliminatori.



SETENA.- VALORACIÓ FINAL

Una vegada realitzada la fase d'oposició, el Tribunal Qualificador publicarà al web municipal i al tauler d'anuncis la relació definitiva d'aprovat i atorgarà als aspirants aprovats un termini de 10 dies hàbils comptats a partir del següent al que es publica l'esmentat anunci per a que presentin en el Registre General d'aquest Ajuntament situats als carrers Josep Prats 2, Girona 10 i Migdia 5 els documents acreditatius dels mèrits que al·leguin per a la fase de concurs, presentant originals i fotocòpies per a ser compulsades o fotocòpies ja prèviament compulsades.

La documentació que es presenti haurà d'estar numerada, assignant un número correlatiu per a cada full.

A la puntuació de la fase d'oposició es sumarà la puntuació obtinguda en la valoració de mèrits. El resultat final del concurs oposició i la classificació final dels/les aspirants que no hagin estat eliminats/des vindran determinades per la suma de les puntuacions obtingudes a les fases d'oposició i concurs.

En el supòsit de que es produeixin empats tindrà preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici teòric-pràctic, en segon lloc la major puntuació obtinguda en l'exercici teòric comú, i en tercer lloc la suma total de la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho.

Els aspirants tindran un termini de 3 dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació al web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió d'examen o revisió de l'avaluació de mèrits.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'Ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació pel seu nomenament com a funcionaris/àries interins/es.

Hi haurà un període de prova de 6 mesos.

VUITENA.- RECURSOS

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest Ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015, de procediment administratiu comú o recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del Tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis



Centrals en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest Ajuntament.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

NOVENA.- PROTECCIÓ DE DADES

Aquest Ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus currículums vitae i altra documentació que es pugui aportar i, les que, en el seu cas es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en un fitxer de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals amb domicili al carrer Josep Prats, 2, c.p. 08901, l'Hospitalet de Llobregat.

La presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu serà considerada per aquest Ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'Ajuntament de l'Hospitalet carrer Josep Prats 2, 08901, en els termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.



ANNEX I

TEMARI MATÈRIES COMUNES

Tema 1.

La Constitució Espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. L'organització territorial de l'Estat: principis generals. L'Administració Local. Les Comunitats Autònomes.

Tema 2

L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: estructura i contingut. Drets i deures de la ciutadania. Principis rectors. Garanties dels drets estatutaris. El Govern Local. Organització territorial local. Organització del Govern Local de Catalunya. Competències locals. El Consell de Governos Locals. El municipi i l'autonomia municipal. Principis d'organització i funcionament i potestat normativa. Principi de diferenciació.

Tema 3

Regulació del règim local: ens que integren l'Administració Local. Competències municipals. Règim d'organització dels municipis de gran població: àmbit d'aplicació. Organització i funcionament dels òrgans municipals. Organització de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Organització territorial i participació ciutadana de l'Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. El Consell Social de la Ciutat.

Tema 4

El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. El recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: principis de la tributació local. Ordenances fiscals. Taxes: fet imposable. Supòsits de subjecció i d'exempció. Contribucions especials: fet imposable. Quota. Meritació. Impostos: concepte. Tipus d'impostos: naturalesa i fet imposable.

Tema 5

Transparència: exercici del dret d'accés a la informació pública. Transparència activa. Portal de transparència de l'Ajuntament. Administració electrònica: pla director per a la implantació electrònica. Comunicacions i notificacions electròniques. Protecció de dades de caràcter personal: principis generals. Igualtat: el principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1

Les polítiques actives d'ocupació: l'Estratègia catalana per a l'ocupació 2012-2020.

Tema 2

L'estratègia d'ocupació juvenil a Catalunya. Garantia Juvenil 2014-2020

Tema 3

La igualtat de tracte i d'oportunitats de dones i homes en l'àmbit laboral: normativa reguladora.



Tema 4

Les característiques socioeconòmiques del municipi de L'Hospitalet.

Tema 5

Gestió de la qualitat. La norma ISO 9000:2000

Tema 6

Programa Operatiu del Fons Social Europeu (FSE) 2014-2020 de Catalunya

Tema 7

La Llei de la formació i qualificació professional de Catalunya.

Tema 8

L'aprenentatge al llarg de la vida i les competències professionals. Marc conceptual i tipus de competències.

Tema 9

Els certificats de professionalitat i l'acreditació de les qualificacions professionals.

Tema 10

L'avaluació de l'aprofitament de l'adquisició de competències en les accions formatives

Tema 11

Aspectes psicosocials de l'adolescència i la joventut

Tema 12

La transició escola - treball

Tema 13

Funcions i competències del Servei d'Ocupació de Catalunya, el Consorci de la Formació Continua de Catalunya, l' Institut Català de les Qualificacions Professionals i el Consell Català de la Formació Professional.

Tema 14

Anàlisi de competències professionals: fonaments metodològics

Tema 15

Ocupabilitat i inserció laboral: Acollida, anàlisi de l'ocupabilitat i desenvolupament competencial

Tema 16

Prospecció i interacció amb l'empresa

Tema 17

Desenvolupament econòmic local

Tema 18

Bonificacions - reduccions a la contractació laboral

Tema 19

Agències de Col·locació. Procés d'intermediació laboral

Tema 20

Prestacions i ajudes a la desocupació