



BASES PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL TÈCNICS/QUES DE PROMOCIÓ ECONÒMICA

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la creació d'una borsa de treball de tècnics/ques de Promoció Econòmica per a possibles contractacions laborals temporals o substitucions, pel termini d'un any.

2. Funcions del lloc de treball

- Informació i assessorament a empreses, persones emprenedores i en procés de recerca de feina.
- Programació de la formació per empreses, persones emprenedores, treballadores en actiu i desocupades.
- Allotjament empresarial i usos puntuals d'espais (cessió d'espais amb les modalitats viver d'empreses, centre de negocis, espais de coworking, domiciliació fiscal)
- Sensibilització, difusió i promoció de la cultura emprenedora i l'activitat empresarial (campanyes de promoció del comerç local, programes de sensibilització als centres educatius, dinamització de la xarxa empresarial local, activitats informatives i de sensibilització sectorial, convocatòria de subvencions i premis)
- Col·laboració amb l'àmbit d'ocupació per a l'impuls de programes de desenvolupament local (gestió i intermediació d'ofertes laborals, necessitats de contractació de les empreses, assessorament en matèria de selecció, bonificacions i subvencions a la contractació, etc).
- Treball de prospecció i detecció de necessitats en el teixit productiu local.

3. Requisits de participació a la convocatòria

- a) Els que estableixen les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009.
- b) Estar en possessió del títol de grau universitari de la branca de les ciències socials i jurídiques, o equivalent.
- c) Acreditar el nivell de suficiència de català (nivell C1).
- d) Acreditar nivell superior de coneixements de llengua castellana.

4. Sol·licitud

Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés selectiu, en les quals els aspirants han de manifestar que reuneixen totes les condicions que s'exigeixen a la segona base, s'adreçaran al president de la corporació i es presentaran en un model oficial i normalitzat que es facilitarà a l'Oficina d'Atenció Ciutadana de l'Ajuntament, en el termini de 20 dies naturals comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, o bé es podran trametre per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A partir de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província, tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de l'Ajuntament del Masnou i al web municipal www.elmasnou.cat.

5. Admissió dels aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies, es dictarà resolució, mitjançant decret, en el termini màxim d'un mes, que es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i del web municipal, en la qual es declararà aprovada provisionalment la llista dels aspirants admesos i exclosos. A la resolució esmentada, s'indicaran els llocs en què es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos i els motius d'exclusió (que serà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i al web municipal, si no es diu el contrari). En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici i, si escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció.

Els aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per formular davant del president de la corporació les reclamacions o rectificacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en el termini de 5 dies hàbils no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. El president de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i en notificarà la resolució a les persones interessades. Si escau, dictarà la resolució de rectificació corresponent del llistat d'admesos i exclosos, que s'anunciarà al tauler d'anuncis de la corporació. No obstant això, la publicació esmentada podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 40 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com a desestimades.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

6. Comissió de valoració

La comissió de valoració estarà formada de la manera següent:

President: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

Vocals: Tres funcionaris/àries o treballadors/ores fixos de l'Administració pública

Secretari/ària: Un/a funcionari/ària o treballador/a laboral fix/a de l'Ajuntament del Masnou

7. Procés selectiu

El procediment de selecció contindrà les següents fases:

- Primera fase: Coneixements de la llengua catalana i castellana
- Segona fase: Fase pràctica
- Tercera fase: Fase concurs
- Quarta fase: Entrevista

Primera fase: Coneixements de llengua catalana i castellana

Consta de 2 exercicis:

Exercici 1. Coneixements de la llengua catalana. Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements de suficiència de la llengua catalana (nivell C). Restaran exempts de realitzar aquest exercici les persones que acreditin documentalment estar en possessió d'aquest nivell de català dins del termini de presentació d'instàncies.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Exercici 2. Coneixements de la llengua castellana. Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminadori per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 100 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exempts de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exempts de realitzar aquest exercici.

Els aspirants ha d'obtenir la qualificació d'apte per poder accedir a la segona fase del procés selectiu.

Segona fase: Fase pràctica

Consisteix en la resolució d'un o més supòsits pràctics relacionats amb el contingut del temari específic que figura a l'annex d'aquestes bases.

L'exercici es valorarà de 0 a 20 punts. Restarà eliminat l'aspirant que obtingui una puntuació inferior a 10 punts.

Tercera fase: concurs

La documentació per a aquesta fase del procés selectiu, no serà necessari lliurar-la en el moment de presentar la sol·licitud. L'òrgan de selecció obrirà un període de presentació de documents, un cop iniciat el procés selectiu i prèviament a la fase de concurs, el qual serà publicat al web de l'Ajuntament del Masnou. Tot i això, només es comptabilitzaran els mèrits al·legats dels quals ja s'estigués en possessió en la data de finalització de la presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu, i mai els que s'hagi meritat amb posterioritat a aquesta data.

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran segons el barem següent:

1) **Expedient acadèmic.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

Es valorarà estar en possessió d'altres titulacions acadèmiques, sempre que no sigui l'exigida a la convocatòria o de nivell inferior, a raó de 0,25 punts per a cada titulació.

2) **Experiència professional.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 2 punts.

2.a) Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,05 punts per mes complet treballat.

2.b) Per serveis prestats a l'Administració local en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues a les de les places a cobrir, que es puntuen a raó de 0,10 punts per

mes complet treballat. El període que computi com administració local no podrà computar com administració pública.

3) **Formació.** Aquest apartat tindrà una valoració màxima de 2,5 punts.

3.a) Formació específica: es valorarà la formació relacionada amb les funcions descrites a les bases de la convocatòria. Tindrà una valoració màxima de 1,5 punts.

3.b) Formació general: es valorarà la formació d'interès per a qualsevol lloc de treball de l'administració de la mateixa o superior categoria. Tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

Formació	Número hores	Puntuació
Específica	0 a 75	0,5
	76 a 150	1,0
	151 a 225	1,5
	226 a 300	2,0
	>300	2,5
General	0 a 75	0,1
	76 a 150	0,2
	151 a 225	0,3
	226 a 300	0,4
	>300	0,5

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits. No es valoraran formacions d'ofimàtica.

3.c) Altre formació. Tindrà una valoració màxima de 0,5 punts.

- Estar en possessió de ACTIC (es valorarà el nivell més alt):

Nivell mitjà, 0,15 punts

Nivell avançat, 0,25 punts

- Nivell superior de català: 0,25 punts

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits que en cap cas podrà ser superior a 5 punts.

Quarta fase: entrevista

Les persones aspirants que hagin superat totes les proves podran ser cridades, si el tribunal ho considera convenient, per realitzar una entrevista personal, la qual estarà dirigida a avaluar les competències professionals i idoneïtat dels/les aspirants amb relació a les places convocades. L'entrevista puntuarà un màxim del 3 punts.

Per a aquesta prova el tribunal podrà comptar amb personal expert en aquesta matèria.

Les competències a avaluar seran les següents:

- Flexibilitat / adaptació
- Compromís / responsabilitat
- Autocontrol
- Resolució de conflictes
- Habilitats comunicatives
- Orientació al client
- Visió d'un mateix

La puntuació final de procés selectiu serà la suma de la puntuacions obtingudes en la segona, tercera i quarta fase.

8. Llista d'aprovat

Aquells candidats/es que superin la fase de capacitació formaran part de la llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal. Aquesta llista tindrà una vigència d'un any a partir de la data de finalització del procés de selecció. Les contractacions que se'n derivin d'aquesta llista es faran tenint en compte l'adequació del perfil dels candidats al lloc de treball a cobrir i es podran realitzar a tal efecte les proves complementàries que es considerin adients.

9. Incidències.

La Comissió de valoració quedarà facultada per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris pel bon ordre del concurs en tot el que no està previst en aquestes Bases.

10. Règim del procés selectiu

Tot allò relacionat amb el procés selectiu i no regulat en les presents bases es regirà per les bases generals aprovades per la Junta de Govern Local de 30 de juliol de 2009, que han estat publicades al BOP número 190, de data 10.08.09 i en extracte al DOGC número 5452 de data 27.08.09.

El Masnou,
[Firma01-01]

[Firma02-01]

ANNEX – TEMARI

Temari general

1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, principis generals, drets i deures fonamentals dels espanyols
2. Organització territorial de l'Estat (I): Les comunitats autònomes. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, continguts essencials i principis fonamentals. La Generalitat: competències exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.
3. Organització territorial de l'Estat (II): El municipi i la seva regulació jurídica. Organització i competències. Menció especial al Reglament orgànic municipal (ROM) de l'Ajuntament del Masnou.
4. L'Administració pública: principis d'actuació a l'Administració pública: eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració i coordinació.
5. Submissió de l'Administració a la llei i al dret: Fonts del dret públic. La llei: classes de llei. El Reglament: concepte i classes.
6. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La motivació i la forma.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. La revisió dels actes en via administrativa: revisió d'ofici, els recursos administratius. El recurs contenciós administratiu.
9. La responsabilitat de les administracions públiques. Responsabilitat patrimonial. L'acció de responsabilitat. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
10. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Àmbit d'aplicació subjectiva. Classificació dels contractes i règim jurídic.
11. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació. Contingut i efectes dels contractes administratius: prerrogatives de l'Administració. La revisió de preus i l'equilibri financer. L'extinció dels contractes administratius: el compliment i la resolució.
12. El servei públic: formes de gestió dels serveis públics locals.
13. La postestat sancionadora administrativa i el procediment sancionador.
14. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
15. Els béns de les entitats locals: el domini públic, ús i utilització. Els béns patrimonials.
16. Hisenda local: ingressos i despeses. Les ordenances fiscals.
17. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari.
18. Drets i deures del personal al servei de l'Administració Pública. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració pública.

Temari específic

1. Els contractes de les administracions públiques. La preparació del contracte; tipus de contractes, procediments i criteris d'adjudicació; plecs de prescripcions tècniques; valoració i informes per a l'adjudicació.
2. La gestió de projectes. Conceptes i fases. Pressupost i finançament.
3. L'avaluació de programes: concepte i enfocaments teòrics. Fases del procés d'avaluació.
4. La responsabilitat social a l'administració pública (RSA) i a l'empresa (RSE).
5. La gestió de la qualitat en els serveis de Promoció Econòmica.
6. Les característiques socio-econòmiques del municipi del Masnou.
7. El desenvolupament local. Concepte i definició. El paper dels ajuntaments en el desenvolupament local: marc competencial i formes d'actuació.
8. Els recursos supralocals per a la promoció econòmica.
9. Els agents d'ocupació i desenvolupament local (AODL). Funcions i paper en els serveis de promoció econòmica.
10. El paper de la concertació, la cooperació i el partenariat en el desenvolupament econòmic local.

11. La planificació estratègica i la seva incidència en el desenvolupament econòmic local.
12. Les transformacions dels sectors tradicionals en l'economia. La terciarització i l'economia del coneixement.
13. El mercat de treball. Conceptes bàsics i principals indicadors d'anàlisi. Observatoris locals del mercat treball. Les fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball. La situació del mercat de treball al municipi del Masnou.
14. L'atur. Tipus i causes de l'atur. Els col·lectius de risc. Estratègies de lluita contra l'atur.
15. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.
16. El paper de la prospecció d'empreses en els serveis locals d'ocupació. La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció.
17. Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.
18. Les metodologies de l'orientació laboral.
19. Les empreses d'inserció. Definició i contingut.
20. La formació al llarg de la vida com a factor per a la millora de l'ocupabilitat: la formació ocupacional, la formació adults i la formació contínua.
21. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball.
22. Xarxes locals per a la intermediació en l'ocupació. La xarxa Xaloc.
23. Les borses de treball. Concepte, organització i funcionament.
24. El procés d'intermediació entre oferta i demanda de treball i les seves fases.
25. Els nous jaciments d'ocupació. Concepte, definició, abast i exemples.
26. Les pràctiques en empreses i la inserció. Característiques principals dels convenis de pràctiques compartides a l'empresa.
27. Els plans d'ocupació com a instrument de dinamització econòmica.
28. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals.
29. Models de gestió de les polítiques de suport al teixit productiu.
30. Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
31. Programes adreçats a persones emprenedores i empresàries. La sensibilització per a nous emprenedors.
32. Els elements bàsics del pla de viabilitat d'empresa.
33. Economia social i solidària.
34. Serveis de foment de noves empreses: centres i viviers d'empreses.
35. La creació d'empreses com a forma d'inserció laboral.
36. La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local.
37. Les tasques del prospector d'empresa.
38. Els serveis d'informació i assessorament a les noves empreses.
39. El comerç com a element estructurador del municipi.
40. Les polítiques de foment del comerç en l'àmbit local.
41. Els plans de dinamització comercial.
42. Causes i conseqüències dels nous hàbits dels consumidors. Els nous reptes comercials dels municipis. Comerç de nova generació i canvis en el consum.