



**Àrea Economia i Gestió Interna  
Departament Organització i Recursos Humans**

Jaume Abril, 2  
08840 Viladecans  
Tel. 93 635 18 00  
Fax 93 637 04 02

**ANUNCI**

aj-viladecans@viladecans.cat  
www.viladecans.cat

Per decret del tinent d'alcalde, Sr. Joaquin Guerrero García de data 29 de setembre de 2009 s'aproven les bases i la respectiva convocatòria del procés de selecció d'un/a Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, per l'Ajuntament de Viladecans.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al BOP.

**BASES I CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ TEMPORAL D'UN/A AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL, DE L'AJUNTAMENT DE VILADECANS.**

**1.- Objecte.**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció per a la contractació temporal i per raons d'urgència d'un/A Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, subgrup A2, de l'Ajuntament de Viladecans, per dur a terme el projecte "Gestió de xarxes i cooperació empresarial" a la ciutat de Viladecans, i donar així compliment a la resolució d'atorgament de subvenció a favor de l'Ajuntament de Viladecans per portar a terme l'esmentat projecte. La durada restarà condicionada a la concessió de la pròrroga de la subvenció atorgada pel SOC amb número d'expedient B-068/08) i serà de l'1 d'octubre de 2009 i fins el 30 de setembre de 2011.

Aquestes bases i convocatòria es consideraran fermes si transcorregut el termini 10 dies naturals des de la seva publicació al BOP no s'han presentat al·legacions a les mateixes.

**2.- Convocatòria:**

El procediment de selecció es regirà per convocatòria pública i atenent els principis de mèrit, igualtat i capacitat, i s'ajustarà a allò disposat a les presents bases reguladores en compliment del principi de publicitat.

**3.- Procediment de selecció i continguts del procediment:**

**3.1.- Identificació i funcions del lloc de treball:**

Agent d'Ocupació i Desenvolupament Local, subgrup A2, adscrit al centre de Promoció Econòmica de l'Ajuntament de Viladecans, amb una jornada de 35.5 hores setmanals i retribucions segons conveni.

**3.2.- Definició de les funcions, competències i requisits específics.**

Realitzarà entre d'altres les funcions següents:

- Elaboració i redacció de projectes i memòries.
- Tramitació, gestió i ordenació de documents.
- Tramitació de projectes i de les respectives subvencions, supervisió i seguiments dels mateixos.
- Manteniment de la pàgina web municipal en relació als continguts relacionats amb l'àmbit de gestió.
- I en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes en l'àmbit del desenvolupament tècnic i de l'àrea.

Competències del lloc de treball:

- **PLANIFICACIÓ I GESTIÓ DE PROJECTES:** Capacitat per determinar objectius i estratègies clares així com directrius o procediments per a la seva consecució.
- **GESTIÓ DE LES TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ:** Dominar l'ús de les eines i dels instruments informàtics actuals en la institució així com els medis de comunicació i aprenentatge associats a les noves tecnologies.
- **TREBALL EN EQUIP:** Capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns amb altres persones, àrees i organitzacions.
- **COMUNICACIÓ:** Sociabilitat o disposició positiva a les relacions interpersonals i de grup.

Requisits específics:

- Estar en possessió d'una titulació universitària de grau mig en qualsevol branca de l'àrea de Ciències Socials, o en condicions d'obtenir-lo, en la data en què acabi el termini de presentació de sol·licituds.
- Experiència mínima d'1 any desenvolupant les funcions del lloc de treball en l'àmbit de la promoció econòmica i els serveis a les empreses, en especial pel que fa a la gestió empresarial, bàsicament relacions comercials i de marketing.

### **3.3.- Composició de l'òrgan de Selecció:**

L'òrgan de selecció tindrà la següent estructura:

Presidenta: La sra. Cristina Muñoz Gardeñas, cap del departament d'Organització i Recursos Humans i com a suplent persona en qui delegui.

Vocalies:

La cap del departament de Promoció Econòmica de l'ajuntament de Viladecans i com a suplent persona en qui delegui.

Un/a vocal designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Actuarà com a secretària la sra. M. Carmen Corrales Baz, funcionària del departament d'Organització i Recursos Humans. Actuarà amb veu però sense vot.

L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a valorar l'exercici corresponent a les seves especialitats tècniques i col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament basant-se en aquestes especialitats.

### **3.4.- Publicació de la convocatòria:**

La present convocatòria es publicarà al BOP, al taulell d'anuncis de la corporació, al SOC, a la pàgina web municipal ([www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)) i si s'escau a qualsevol altre mitjà de premsa escrita.

### **3.5.- Presentació d'instàncies:**

Les persones que desitgin prendre part a la present convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància formalitzada d'aquest Ajuntament, dirigida a l'Il.lm. Sr. Alcalde President, en la qual faran constar el següent: convocatòria a la qual es presenten, que reuneixen tots el requisits necessaris per poder participar i que les dades facilitades al currículum són certes.



El termini de presentació d'instàncies serà de **10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases i convocatòria al Butlletí Oficial de la Província**.  
Jaume Abril, 2  
08840 Viladecans

Les instàncies aniran acompanyades de:

Tel. 93 635 18 00  
Fax 93 637 04 02

- Currículum vitae, que s'haurà d'emplenar segons el model estandarditzat pel departament d'Organització i Recursos Humans publicat a la pàgina web ([www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)).
- **Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats:** No podrà atorgar-se cap puntuació en la fase 1 referida a cap mèrit, relacionat al currículum, que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.
- Fotocòpia de la titulació acadèmica.
- Fotocòpia del títol de coneixements de la llengua catalana, si s'escau.

[aj-viladecans@viladecans.cat](mailto:aj-viladecans@viladecans.cat)  
[www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)

### 3.6- Procediment de selecció i sistema d'avaluació:

El present procediment de selecció s'iniciarà a partir del dia següent del tancament del termini de presentació d'instàncies. El calendari es publicarà a la pàgina web de la corporació ([www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat)).

► **Fase 0: Admissió de les persones aspirants.** Seran admeses les persones aspirants que reuneixin tots i cadascun dels requisits que s'indiquen a la present convocatòria.

Les persones aspirants seran avaluades i qualificades com a admeses o no admeses. Els resultats d'aquesta fase es publicaran a la pàgina web i al Tauler d'anuncis de la Corporació.

A partir del dia següent de la publicació, podran iniciar-se la resta de fases del procés de selecció.

► **Fase 1: Avaluació dels mèrits del currículum.** No podrà atorgar-se cap puntuació en aquesta fase referida a cap mèrit que no estigui avalat pel corresponent certificat o documentació acreditativa.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta fase serà de 3 punts, segons el següent barem:

Experiència professional: 2 punts, com a màxim, per temps treballat en llocs de treball amb tasques similars a les del lloc de treball a cobrir, tant a l'administració pública com al sector privat. Es valorarà a raó de 0.1 punt per mes treballat.

Formació específica: Només es valorarà la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem i amb un màxim d'1 punt:

- 1 punt per cursos igual o superiors a 150 hores.
- 0,75 punts per cursos entre 81 i 149 hores.
- 0,50 punts per cursos entre 41 i 80 hores.
- 0,25 punts per cursos entre 20 i 40 hores.

Avaluats els mèrits de les persones aspirants admeses es publicarà la llista amb els resultats i quedaran seleccionades les tres persones aspirants amb millor puntuació, que seran convocades per les Fase 2 i Fase 3. En cas d'empat es seleccionarà la persona aspirant amb major puntuació a l'experiència professional. L'òrgan de selecció podrà acordar convocar per realitzar les fases 2 i 3 a un número superior d'aspirants als establerts anteriorment.

## ► Fase 2: Prova de capacitació professional, exercici pràctic i entrevista personal:

Prova de capacitació professional:

Les persones aspirants que hagin estat convocades per realitzar la fase 2 realitzaran una prova d'avaluació de les característiques personals i psicològiques requerides per a l'òptim desenvolupament de les funcions pròpies de la categoria del lloc de treball. Per a la realització d'aquest exercici, l'òrgan de selecció podrà emprar qualsevol sistema d'avaluació homologat en el mercat adequat per a l'exercici de les funcions genèriques del lloc de treball objecte de la present convocatòria (proves actitudinals, psicotècniques, de personalitat, qüestionaris,....).

La puntuació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

Exercici pràctic i entrevista:

Exercici pràctic que consistirà en resoldre situacions simulades que les persones aspirants hauran de resoldre d'acord amb les funcions i perfil professional del lloc de treball, per tal de valorar les seves competències.

Aquesta prova pràctica haurà de ser defensada oralment per part de la persona participant davant del Tribunal mitjançant una entrevista. A la mateixa a més de contrastar la solució exposada per escrit per part de la persona participant s'avaluaran les competències de:

- Avaluar la capacitat per determinar objectius i estratègies clares així com directrius o procediments per a la seva consecució.
- Avaluar la capacitat de l'ús de les eines i dels instruments informàtics actuals en la institució així com els medis de comunicació i aprenentatge associats a les noves tecnologies.
- Avaluar la capacitat d'integrar-se i de col·laborar de forma activa en la consecució d'objectius comuns amb altres persones, àrees i organitzacions.
- Avaluar la capacitat de comunicació o disposició positiva a les relacions interpersonals i de grup.

L'exercici pràctic i l'entrevista seran puntuades conjuntament, podent obtenir una qualificació fins un màxim de 7 punts, essent necessària una puntuació mínima de 3.5 punts per superar-ho.

Per superar la Fase 2 serà necessari haver superat totes i cadascuna de les proves que la componen.

## ► Fase 3: Exercici de coneixements de català.

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de català nivell C de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que les persones aspirants convocades per realitzar la fase 2 no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades no aptes.

### 3.7.- Publicació al taulell d'edictes de la Corporació i web Municipal.

A partir de la publicació de les bases i la convocatòria al BOP i web municipal la resta de comunicacions relacionades amb el procés de selecció seran publicades a la web Municipal ([www.viladecans.cat](http://www.viladecans.cat))



#### 4.- Resultat final, proposta de contractació i presentació de documents:

Després d'efectuar la qualificació de les diferents fases del procés de selecció, l'òrgan de selecció confeccionarà i publicarà la llista de les persones aspirants que hagin superat totes les fases, per ordre correlatiu segons la puntuació aconseguida en ordre descendent i elevarà l'anomenada relació a la Presidència de la corporació, perquè formuli la corresponent contractació a favor de la persona aspirant que hagi quedat classificada en primer lloc.

Jaume Abril, 2  
08840 Viladecans  
Tel. 93 635 18 00  
Fax 93 637 04 02  
aj-viladecans@viladecans.cat  
www.viladecans.cat

La persona aspirant proposada per a ser contractada haurà de presentar en el Departament d'Organització i Recursos Humans de la corporació, dins del termini de 5 dies naturals a partir de la notificació o avís de l'ajuntament els documents acreditatius de les condicions de capacitats i requisits exigits a la convocatòria. En cas contrari o en el cas que la persona seleccionada renunciï al procés selectiu, es contractarà a la següent persona aspirant, per ordre de puntuació entre els aprovats.

#### 5.- Causes que comportaran la rescissió del contracte de treball.

La durada del contracte de treball es regularà per allò que es disposa al Real Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, segons la modalitat del contracte que es formalitzi.

#### 6.- Creació de borsa:

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció però no hagin estat classificades en primer lloc, podran ser avisades per a posteriors substitucions amb caràcter urgent per cobrir necessitats concretes prioritàries de caràcter temporal i/o vacants sobrevingudes amb caràcter temporal de la mateixa categoria.

#### 7.- Requisits generals de les persones aspirants.

Per a ser admeses per a participar al present procés selectiu les persones aspirants hauran de reunir els requisits següents, tots ells referits a la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds, establert per a cada categoria:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als 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 participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, i els descendents siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'estat espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

b) Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els/les persones aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat de castellà i català tant en l'expressió oral com escrita

d) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents a la plaça a proveir. I pel que fa a places

reservades a persones amb discapacitat caldrà acreditar, a més a més, aquesta condició, d'acord amb les presents bases.

e) No haver estat separada 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per exercir funcions similars a aquelles per les quals hagi estat separada o inhabilitada. Les persones nacionals d'altres estats, no podran trobar-se inhabilitades o en situació equivalent, ni haver estat sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi l'accés a l'ocupació pública en el seu estat d'origen.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Acreditar els coneixements de nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística). En cas de no estar en possessió del nivell requerit, l'òrgan de selecció acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Viladecans, 7 d'octubre de 2009.

**EL TINENT D'ALCALDE**

**Joaquín Guerrero García**

