

Selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en promoció econòmica

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN PROMOCIÓ ECONÒMICA,(GRUP C1), PER CONCURS OPOSICIÓ EN RÈGIM DE FUNCIONARI/ÀRIA INTERÍ/NA.

Per resolució d'alcaldia número 2021/1815 de data 6 d'octubre de 2021 es va aprovar la convocatòria de concurs oposició per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en promoció econòmica (grup C1),el qual es regirà d'acord amb les següents Bases:

De conformitat amb el que estableix a la normativa catalana, i segons disposa també la Llei 7/1985,de 2 d'abril, Reguladora de les bases del Règim Local, en el seu article 97, els anuncis de la convocatòria s'han de publicar al BOP i al DOGC.

Segons l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals s'atorga un termini de vint (20) dies naturals a comptar des de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Girona (BOPG), perquè els aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció de personal per a la cobertura d'una plaça de tècnic/a especialista en promoció econòmica en l'escala d'Administració Especial, subescala de serveis especials, comeses especials per proveir el lloc de treball de tècnic/a auxiliar de Promoció Econòmica en règim de funcionari/a interí/na fins a cobertura de vacant o amortització de la plaça.

Característiques:

1- Funció principal i missió del lloc de treball:

Contribuir a crear el marc idoni per a la millora i el manteniment de l'activitat econòmica i el desenvolupament local.

Les funcions del lloc de treball:

- Executar, implementar i avaluar els projectes derivats del pla anual de treball aprovat per l'IPEP en els diferents departaments o serveis.
- Gestionar subvencions i patrocinis de l'àmbit de la promoció econòmica.
- Portar tasques de difusió i comunicació externa.
- Atendre els usuaris i les seves demanes (empreses i associacions empresarials).

2.- Condicions de treball:

- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de Promoció Econòmica.
- Grup titulació: C1
- CD: 18
- Règim jurídic: funcionari/a interí/na fins a cobertura de vacant o amortització de la plaça.
- Jornada: 85,33% de la jornada.
- Retribucions brutes per la jornada parcial d'acord amb allò establert a la Llei de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2021 i a la Relació de Llocs de Treball:
 - Sou Base: 672,76€ bruts mensuals
 - Complement de Destí: 368,90€ bruts mensuals
 - Complement Específic: 924,76€ bruts mensuals
 - TOTAL: 1.966,42€ bruts mensuals

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 de la Llei 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 complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'alguns dels següents títols: Cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da 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 treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectades per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Mitjà de Presentació: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a <https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>



Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: Finalitzarà transcorreguts 20 dies naturals des de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Girona i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat).
- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:
 - Model de sol·licitud de participació en processos selectius, amb la relació de mèrits al·legats degudament omplert
<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/form-participacio-processos-selectius.pdf>
 - Currículum vitae.
 - Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
 - Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigint o document equivalent.
 - Documentació acreditativa de la resta de requisits i mèrits que s'al·leguin.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:
 - Presidenta: cap de l'àrea de promoció econòmica.
 - Secretari/a: un/a empleat/da de l'àrea de Secretaria.
 - Vocals:
 - Tècnica auxiliar de promoció econòmica de l'IPEP

- Un/a representant de l'EAPC.

No és membre del Tribunal qualificador, però podrà estar present en el procés de selecció com a observador, una persona proposada per la Junta de Personal, la qual actuarà amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

El Tribunal podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o alguna de les proves.

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

A) Fase Oposició:

Fase de realització de les proves. (puntuació màxima 60 punts)

1er exercici (25 punts). Prova de coneixements teòrics.

Prova de coneixements teòrics. Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 60 minuts del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta se sumarà 1 punt. El tribunal decidirà abans de la realització de les proves si les respostes no correctes resten puntuació.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar el 1er exercici és de 12,5 punts.

2r exercici (35 punts). Prova de coneixements pràctics.

Consistirà en una prova escrita sobre un o més casos pràctics, a partir del qual aplicar els continguts del temari annex amb l'extensió màxima que el tribuna fixi. La durada màxima per a la realització de la prova serà de 90 minuts.

Es plantejaran a les persones aspirants un o varis casos pràctics relacionats amb la pràctica del lloc de treball.

Els criteris de valoració que tindrà en compte el Tribunal per valorar aquests casos seran:

- Els coneixements acreditats relatius al contingut del temari i la capacitat per aplicar-los a situacions de la pràctica professional (90% del total de la puntuació).
- L'estructuració i qualitat de l'expressió i de la presentació (6% del total de la puntuació)
- La capacitat analítica i de síntesi (4% del total de la puntuació)

Aquesta prova té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta prova és de 17,5 punts.

3er exercici: Coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigít en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigít de català o una altre certificat o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establerta una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

Fase de valoració de mèrits. (puntuació màxima, 40 punts)

A) Experiència professional (fins a 15 punts)

Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball amb la mateixa categoria o superior a l'administració pública local.	0,20 punts per cada mes complert treballat, amb un màxim de 10 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar i els períodes temporals
Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball amb la mateixa amb la mateixa categoria o superior a l'administració pública supralocal.	0,20 punts per cada tres mesos complerts treballats, amb un màxim de 3 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'administració acreditant els extrems a valorar i els períodes temporals
Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball en una entitat o empresa privada, independentment categoria.	0,20 punts per cada sis mesos complerts treballats, amb un màxim de 2 punts. Nota: Per acreditar aquesta puntuació cal aportar informe o certificat de l'empresa o entitat acreditant

B) Formació (fins a 15 punts)

Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. Màxim 9,5 punts

Disposar d'un grau en administració i direcció d'empreses, grau en economia, grau en turisme o titulacions anàlogues	6 punts
Disposar del Cicle Formatiu de grau superior d'administració i finances.	2 punts
Disposar d'un postgrau o màster oficial relacionat amb les funcions del lloc de treball	2 punts

Assistència altres cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball. No podran ser valorats aquells cursos dels quals no s'hagi aportat el corresponent certificat. Màxim 4 punts.)

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts , d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys.	<ul style="list-style-type: none"> - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores, 0,05 punts per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores, 0,10 punt per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores, 0,20 punts per cada un
Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 2 punts , d'acord amb l'escala següent.	<ul style="list-style-type: none"> - Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores, 0,30 punts per cada un - Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores, 0,40 punt per cada un

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats.

En aquest apartat no es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC, ni els cursos d'idiomes.

Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim de 1 punt, segons l'escala següent:

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,5 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punts.

Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a un màxim de 0,5 punt:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,5 punts
--	------------------

C) Entrevista personal (puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades, per constatar

els següents aspectes:

- Trajectòria i motivació personal
- Competències: Aprenentatge permanent, Orientació al servei i al ciutadà, Planificació i organització del treball, Treball en equip, Visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per al desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu l'òrgan de selecció, declararà aprovades en el procés, les persones aspirants no eliminades, i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament o contractació

La persona proposada per al nomenament o la contractació haurà d'estar en disposició de prendre possessió i incorporar-se a les seves funcions el dia que se'l convoqui per fer-ho, llevat de causa de força major documentada fefaentment.

Un cop efectuada la contractació, l'aspirant disposarà d'un termini de 5 dies per aportar la documentació original acreditativa de la titulació presentada per optar a la convocatòria i també de la documentació acreditativa del coneixement de català.

El nomenament inclourà una clàusula establint un període de prova de tres mesos, dins del qual es podrà produir el cessament per causes motivades d'inadequació a les exigències professionals del programa d'actuació al que s'adscriuen els nomenaments.

Novena. Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al



contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació el 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Josep Piferrer Puig
Alcalde

Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

ANNEX: TEMARI

TEMARI GENERAL

Tema 1. Òrgans de govern del municipi. L'Alcalde, els tinents d'alcalde. Els regidors. El Ple de l'Ajuntament. Les Juntes de Govern. Les comissions informatives. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. La responsabilitat de les administracions públiques.

Tema 2. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 3. Atenció ciutadana. Atenció integral: personal, telefònica i telemàtica. Atenció al públic culturalment divers. Detecció i tractament de situacions conflictives.

Tema 4. La contractació administrativa: concepte i fonts. Principis bàsics de la Llei de contractes de les administracions públiques. Tipus contractuals. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració

Tema 5. La funció pública local: selecció i provisió de llocs. Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Drets i deures del personal al servei de l'Administració pública. Sistema retributiu. Situacions administratives. Règim d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració pública. Igualtat efectiva entre homes i dones.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Subvencions d'activitats econòmiques locals de Palafrugell. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 2. Pla d'igualtat a l'Ajuntament de Palafrugell. La igualtat d'oportunitats a l'empresa

Tema 3. L'Institut de Promoció Econòmica i Desenvolupament Local. Estatuts. Junta de govern. Plans d'actuacions i Memòries.

Tema 4. SOMI i el punt de feina. Polítiques actives d'ocupació del SOC en col·laboració amb l'IPEP.

Tema 5. PISPE. Programa integral de suport a les persones emprenedores i el servei d'emprenedoria de l'IPEP.

Tema 6. Fonts de finançament per a pimes, persones autònomes i projectes d'emprenedoria. Formes jurídiques, tràmits, passos i costos.

Tema 7. Servei de foment de noves empreses. Vivers d'empreses i espais de coworking.

Tema 8. El Pla d'empresa. Creació i el pla econòmic i financer.

Tema 9. Els sectors d'activitat econòmica. Projecte Palafrugell industrial. Pla d'acció per a la captació i la dinamització econòmica dels PAES de Palafrugell i el seu territori.

Tema 10. Anàlisi de l'organització, pla d'acció i estratègies de l'Institut de Promoció Econòmica de Palafrugell Post Covid 19.