




AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, GRUP A2, PER A COBRIR TEMPORALMENT UNA PLAÇA VACANT DE LA PLANTILLA DE PERSONAL DE L'AJUNTAMENT DE LA GARRIGA.

Primera. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, d'una plaça de tècnic/a mitjà/ana de Promoció Econòmica, grup A2, a jornada completa en horari de dilluns a divendres, per cobrir una vacant temporal de la Plantilla de Personal d'aquest Ajuntament, amb contracte d'interinatge fins que es pugui cobrir de forma definitiva.


Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són les establertes per al lloc de treball de tècnic/a mitjà/ana de Promoció Econòmica, reservat a una plaça del grup A, subgrup A2, amb un salari brut anual de 29.895,56€ per al 2020, de conformitat amb el pressupost municipal vigent.

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Identificar les necessitats del municipi en matèria de promoció econòmica (comerç, fires, desenvolupament local, etc.) analitzant i valorant dades econòmiques del territori.
- Dissenyar, coordinar i executar programes i actuacions d'intervenció en l'àmbit de la promoció econòmica al municipi (actuacions de dinamització del comerç de proximitat i les indústries per sectors, etc.).
- Realitzar totes les funcions necessàries per a l'organització de sessions informatives per a emprenedors, com elaborar documentació informativa i de treball, distribuir-la i comunicar-la.
- Elaborar continguts i coordinar el disseny i la publicació de la documentació informativa del servei per tal d'informar i difondre els serveis que presta, així com dotar de continguts un butlletí trimestral informatiu per empresaris i comerços.
- Elaborar mecanismes de recollida d'informació i dissenyar instruments com bases de dades per recollir-les i analitzar-les.
- Elaborar informes tècnics en l'àmbit d'especialitat propi de la seva competència.
- Elaborar una memòria anual de les actuacions realitzades, així com memòries justificatives dels projectes subvencionats.
- Coordinar els programes transversals, liderant els espais operatius de treball.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de l'Ajuntament.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

- Informar, assessorar i orientar en matèria de promoció econòmica i desenvolupament local a treballadors autònoms i emprenedors en la creació d'empreses i altres activitats relacionades, com l'elaboració del pla d'empresa o la tramitació de subvencions.
- Cercar de finançament extern per impulsar projectes i programes per fomentar la promoció econòmica al municipi.
- Mantenir els contactes necessaris amb tercers (Departament de Treball, Consell Comarcal, Diputació de Barcelona, agents socials rellevants en matèria de promoció econòmica, etc.) per tal de desenvolupar les seves funcions així com, assistir a aquelles reunions per a les que sigui assignat.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Aquest procés selectiu es regirà per aquestes bases específiques i per les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i que es poden consultar al web municipal www.lagarriga.cat a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 1/95 de 24 de març, pel que s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, s'establirà un període de prova de sis mesos.


Segona. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de complir els requisits següents establerts a les bases generals publicades al BOPB de data 19/04/2011 (modificació publicada en el BOPB de data 13/03/2014) i a més:

- a) Estar en possessió del títol de Diplomatura/Llicenciatura Universitària o Grau Universitari. S'haurà d'adjuntar una còpia en el cas de sol·licitud telemàtica o presentar l'original si es fa de manera presencial.
- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C1 MECR) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. Així mateix, d'acord amb el que estableix el Decret



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

161/2002, d'11 de juny, quedaran exemptes les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal a la Garriga, en que hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

En cas contrari hauran de superar una prova de català, prèviament a la realització de les proves de la fase d'oposició, que consistirà en uns exercicis equiparables a la prova nivell C1 MECR de català de la Junta Permanent. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

Tercera. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria es presentaran amb el formulari específic que es pot trobar a la seu electrònica del web municipal www.lagarriga.cat, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el DOGC. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament, a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Les sol·licituds es presentaran preferentment mitjançant instància telemàtica o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Telemàticament a:

L'apartat de tràmits de la Seu Electrònica del Web municipal www.lagarriga.cat. Caldrà escollir el tràmit corresponent, iniciar la tramitació, emplenar el formulari web i adjuntar la documentació que s'indiqui degudament complimentada.

Per fer tràmits telemàticament cal que us identifiqueu digitalment. Podeu consultar els certificats digitals admesos en l'apartat "[Identitat digital](#)" del web municipal.

Si es realitza presencialment:

OFICINA D'ATENCIÓ CIUTADANA

Plaça Església núm. 2

08530 la Garriga

Tèlf: 93.860.50.50

Horari: dilluns (laborables), de 08:00 a 19:00 h.


de dimarts a divendres (laborables) de 09:00 a 14:00 h.

Acompanyant la sol·licitud signada, la persona aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae
2. DNI o passaport
3. Títol acadèmic exigít a les bases



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

4. Certificat de nivell C1 de català o equivalent
5. Justificant d'haver abonat els drets de procediment establerts a l'Ordenança Fiscal

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

Amb la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

Les persones aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud, amb la documentació exigida, però pel que fa als mèrits només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Quarta. DRETS DE PROCEDIMENT

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 €, i en 6,50 € les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament, adjuntant el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES22 0081 0018 9400 0139 7246

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Cinquena. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT


Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses. Aquest termini podrà ser ampliat si el nombre de persones aspirants fos tant elevat que dificultés la resolució en temps i forma dels diferents tràmits, prèvia adopció de l'acord corresponent.

En la mateixa resolució es designaran les persones que formaran part del tribunal qualificador, el lloc, la data i l'hora de la prova de català, si escau, les proves selectives, la valoració de mèrits i entrevista personal i l'ordre d'actuació de les persones aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè les persones que hagin estat declarades excloses, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix es podrà recusar a les persones que formen part



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

del tribunal qualificador, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini dels 30 dies hàbils següents a la finalització del termini per a la presentació, per l'òrgan que hagi aprovat la llista provisional. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes es desestimen, es considerarà elevada a definitiva la llista provisional de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna al·legació, es procedirà a aprovar la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents i es farà pública al web municipal a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de la llista d'admesos i exclosos que s'exposarà en el tauler d'anuncis electrònic (e-TAULER) de la Corporació i a la seu electrònica del web municipal de l'ajuntament de la Garriga www.lagarriga.cat.

Sisena. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Presidència: El secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocalia: El cap de Promoció Econòmica o persona en qui delegui.
El tècnic mitjà d'habitatge o persona en qui delegui.
Una persona designada per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria: La tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena. SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS

El sistema de selecció serà per concurs oposició.

FASE D'OPOSICIÓ


Prova pràctica

Consistirà a respondre algunes qüestions i/o resoldre algun cas relacionat directament amb la tasca a desenvolupar i amb el temari que consta a l'annex a fi i afecte d'avaluar la competència tècnica de les persones candidates.

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim de dues hores.



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminades les persones aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

FASE DE CONCURS

Un cop superada la prova selectiva es donarà un termini de 3 dies per aportar la documentació acreditativa dels mèrits d'acord amb el que estableixen les bases generals i també del que es disposa a continuació:

Valoració de mèrits

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals (publicades en la seu electrònica www.lagarriga.cat, a l'apartat d'oferta pública d'ocupació, processos actius) amb algunes modificacions dels apartats que es detallen a continuació:

En l'apartat d'experiència professional es valorarà l'experiència acreditada en l'àmbit de la promoció econòmica i el desenvolupament local a l'Administració Pública i/o al sector privat.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

Gestió empresarial
Comerç
Inserció i orientació laboral
Atenció al Públic
Organització i avaluació de programes
Informàtica a nivell d'usuari.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir a les persones opositores l'acreditació de la seva personalitat.

Els resultats de les proves, el termini per aportar la documentació acreditativa dels mèrits i l'ordre de crida per a l'entrevista es publicaran a la seu electrònica www.lagarriga.cat a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació, processos actius.

Vuitena. RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

El Tribunal proposarà per a la cobertura temporal d'aquesta plaça la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació final.


El número de persones aspirants proposades no podrà ser superior al de places convocades.

Novena. RECURSOS

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i/o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i formes previstes en la



AJUNTAMENT DE LA GARRIGA

Codi de verificació	 0D2U1Y2W0J39185R01WB
Procediment 1461 Selecció de personal per concurs-oposició	
Expedient núm. 11722/2019	Document 12937/2020

Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, mitjançant recurs de reposició de forma potestativa en el termini d'un mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa en el termini de dos mesos, ambdós terminis a comptar des del dia següent de la seva publicació.

Desena. BORSA DE TREBALL

Les persones que hagin resultat admeses però no hagin quedat en primer lloc, passaran a formar part d'una borsa de treball que servirà per cobrir les necessitats de personal no permanent que es produeixin en un **termini de tres anys** a comptar des de la data de l'Acta del tribunal. Les persones que integren la borsa podran ser cridades d'acord amb l'ordre de preferència establert per la puntuació total assolida en el procés selectiu, i segons les necessitats que es produeixin, i podran ser nomenades amb caràcter no permanent segons les necessitats del servei i els requisits generals dels llocs de treball. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dues persones, tindrà prelació qui tingui major puntuació en la prova pràctica.

No obstant, la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de persones disponibles per treballar.

Annex. Temari

1. Procediment administratiu. Principis generals. Les fases del procediment administratiu. Documentació bàsica del procediment administratiu (resolució, diligència, instrucció ...).
2. Òrgans de govern local. Organització, composició i funcionament.
3. La Contractació pública: Principis bàsics de la Llei 9/2017, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus contractuals. Règim jurídic aplicable als contractes del sector públic. El contracte menor.
4. El pressupost general de les entitats locals. Règim jurídic i estructura pressupostària. Elaboració i aprovació. Bases d'execució. Pròrroga del pressupost.
5. Llei 3/2018, de Protecció de dades i de garantia dels drets digitals. Principis generals. Títol X garantia dels drets Digitals.
6. El teixit empresarial de la Garriga: composició, estructura i característiques.
7. Planificació estratègica a l'administració pública. Els plans estratègics com a instruments per fer polítiques de desenvolupament local.
8. Finestreta única empresarial: concepte, característiques i funcionament.
9. L'economia circular. Concepte i principals característiques.
10. Programes de modernització dels polígons d'activitat econòmica.
11. Característiques i funcions d'una àrea de promoció econòmica.
12. Les transformacions dels sectors tradicionals en l'economia. La terciarització i l'economia del coneixement.
13. Les polítiques de suport al teixit productiu i les competències municipals.
14. La prospecció d'empreses. Definició i objectius.
15. Programes adreçats a persones emprenedores i empresàries. La sensibilització per a nous emprenedors.