



## **EDICTE**

Per la present es publica la part dispositiva de la resolució de la Regidora delegada de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, de data 10 de novembre de 2019, amb núm. 2019/4626 que es transcriu literalment a continuació:

### **CONVOCATORIA NP05/2019 BASES DE SELECCIÓ PER LA CONTRACTACIÓ DE 4 TÈCNICS D'OCUPACIÓ**

**Primer.- APROVAR** la convocatòria de proves **SELECTIVES CONVOCATORIA NP 5/2019**, aprovant simultàniament les bases que han de regir la convocatòria, per a establir un ordre de preferència per proveir amb caràcter temporal les vacants i les necessitats d'ocupació que es produeixin, el text del qual es transcriu literalment a continuació:

#### **Primera. Objecte de la convocatòria:**

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per la cobertura, en règim laboral temporal i dedicació completa i pel sistema de concurs-oposició 4 TÈCNICS D'OCUPACIÓ. Per fer de:

- **Tutoria/Orientació per l'ocupació de persones desocupades**
- **Acompanyament a la inserció/Prospecció laboral a Cerdanyola del Vallès**

Dels aspirants resultants es crearà una Borsa de Treball, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal del personal al servei de Promoció Econòmica i Treball, a conseqüència de:

- Renúncia o acomiadament del personal laboral temporal.
- Baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Per excedències laborals.

Aquesta Borsa tindrà la vigència màxima permessa en la legislació vigent.

Modalitat contractual: laboral temporal a temps complet.

Horari: l'establert als projectes subvencionats en torn de matí i tarda de dilluns a divendres.

El salari serà determinat per les dotacions econòmiques dels projectes a desenvolupar

Durada dels contractes: fins el màxim permès per la legislació vigent, d'acord amb els projectes a desenvolupar i subvencionats següents:

- Espais de recerca de feina
- Acompanyament a la inserció del contracte programa de Serveis Socials i de l'Oficina tècnica per l'any 2019

#### **Funcions:**



### **1) Orientador/a tutor/a**

- Dissenyar i gestionar projectes d'orientació laboral d'acord al contingut de les convocatòries d'aquests tipus de programes.
- Atenció als usuaris del Servei en els temes relacionats amb l'ocupació.
- Proposar itineraris personalitzats amb l'objectiu de obtenir la millora de la ocupabilitat de les persones que s'adrecen al Servei
- Atendre les necessites de suport en la recerca activa de feina.
- Dissenyar material adequat per les activitats dels projectes que gestionen.
- Proposar formació adequada a les necessitat dels usuaris demandants d'orientació.
- Fer formació en temes relacionats amb les competències transversals.
- Tenir i mantenir actualitzada la informació necessària per proporcionar una orientació de qualitat.
- Coordinar-se amb altres agents que comparteixen els mateixos objectius
- Fer les memòries i informes tècnics i portar el control estadístic dels projectes.
- Integrar-se en l'equip de treball de l'àrea i aportar per aconseguir els objectius d'aquesta.
- Altres treballs relacionats amb el anteriors.

### **2) Insertor/a Laboral Prospector/a**

- Fer difusió a les empreses del territori dels projectes ocupacionals que es porten a terme.
- Contactar, visitar i seleccionar empreses susceptibles de col·laborar a accions i projectes d'ocupació establint compromisos i acords amb elles.
- Mantenir i actualitzar la base de dades de les empreses col·laboradores.
- Disseny i elaboració de materials de difusió de programes ocupacional i de la resta d'accions que es duguin a terme.
- Gestionar la borsa de treball: descripció de llocs de feina, detecció i gestió d'oferta. Selecció de candidats.
- Redactar i elaborar els informes tècnics i la resta de documents de gestió dels programes ocupacionals d'acord als procediments i a la gestió de qualitat.
- Elaborar les memòries, informes d'indicadors i justificacions tècniques dels programes ocupacionals que gestionin.
- Dissenyar i realitzar sessions informatives i de selecció de participants dels diferents programes ocupacionals.
- Dissenyar i impartir accions formatives en temes relacionats amb la Inserció
- Coordinar-se amb les persones de prospecció.
- En general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Aquesta convocatòria es regirà per aquestes Bases específiques, per les Bases marc de l'Ajuntament de Cerdanyola que regulen la selecció de places de règim funcional, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió del dia 24 de juliol de 1997, publicades al BOPB núm. 210, del 2 de setembre de 1997, per allò que disposa el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals i la resta de normativa d'aplicació.

### **Segona. Condicions d'admissió d'aspirants. Requisits.**



Per participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, entre altres, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altres, tots els quals (llevat del g) s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- d) No haver estat separat mitjançant un 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 llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un 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 a l'ocupació pública.
- e) Tenir el títol exigible, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies. En aquest sentit s'ha d'acreditar estar en possessió del grau o diplomatura en ciències socials preferentment en psicologia, pedagogia, psicopedagogia,.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f) D'acord amb el decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català, hauran de superar una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria. No seran vàlides les proves que s'hagin efectuat en una altra administració.

g) Requisit indispensable a complir en el moment del nomenament/alta del contracte: acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, tal com s'especifica a l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.



Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

En el cas que no es puguin aportar el citat certificat dins del termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme l'aspirant no ha estat condemnat /da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat o indemnitat sexual.

h) Estar en possessió de **carnet de conduir B1** i de vehicle propi per al desenvolupament de les funcions adscrites al seu lloc de treball, amb les condicions que estableix l'acord específic amb al representació del personal.

i) Haver satisfet la taxa per drets d'examen de processos selectius per import de 30,46 €, corresponent al grup de classificació A2

### **Tercera. Sol·licituds**

D'acord amb els requisits que es determinen a la base general segona, les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a la Regidora Delegada de RRHH, en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i que hauran d'anar acompanyades del currículum vitae i de fotocòpia dels documents acreditatius dels requisits i els mèrits al·legats (DNI, titulació, nivell de llengua catalana i comprovant d'haver satisfet els drets d'examen, informe de vida laboral, contractes, nòmines, títols acadèmics, certificats de cursos de formació, etc...).

Les persones interessades, podran presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu en el registre general d'entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès ( OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre ( LPACAP), juntament amb el currículum vitae i l'acreditació dels mèrits al·legats.

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació s'estableix en 7 dies naturals a partir d l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'edictes de l'Ajuntament i de la seva difusió a través de la web municipal.

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

### **Quarta. Procés selectiu**

El procés de selecció consistirà en:

- a) Fase Oposició: Prova de coneixement que estarà relacionada a la matèria del lloc de treball, amb una part Teòrica i una part pràctica, s'adjunta com annex el temari relacionat amb fase
- b) Fase Concurs: Valoració de mèrits
- c) Entrevista personal per valorar l'adequació de les competències al llocs de treball

#### **Fase Oposició**

- a) **Prova de coneixement : 10 punts**



**a.1** Consistirà en respondre de manera ampliada a 10 preguntes de l'àmbit de coneixement relacionats amb les tasques de tècnic d'ocupació corresponents a cadascú dels perfils professionals a cobrir. El Valor de cada pregunta serà de 0,5 punt.

**a.2** Es plantejarà un cas pràctic que els candidats i candidates hauran de respondre de manera adequada als objectius que es plantegin.

Per superar aquesta fase s'haurà d'obtenir al menys una puntuació de **5 punts**

### **Fase Concurs :**

#### **b) Valoració de mèrits fins 4 punts**

**b.1** Experiència professional en l'àmbit del lloc de treball: 0,25 per any fins a un màxim de 2 punts.

**b.2** Formació especialitzada relacionada amb el lloc de treball: màxim 2 punts

b.2.0 Llicenciatures

1

b.2.1 Mestratges

0,75 punt

b.2.2 Postgraus

0,50 punts

b.2.3 Cursos i seminaris relacionats amb les funcions del lloc de treball (fets en els últims 5 anys)

Entre 5 i 10 hores

0,10 punts

Entre 10 i 25 hores

0,20 punts

Entre 25 i 50 hores

0,30 punts

Més 50 hores

0,50 punts

#### **c) Entrevista personal 1punt**

Anirà orientada a les funcions a desenvolupar per la persona a contractar d'acord amb les funcions detallades en aquestes bases

### **Cinquena. Coneixement de la llengua catalana**

D'acord amb el que disposa el Pla de Normalització Lingüística, aprovat per la Comissió de Govern, en sessió del dia 29 de maig de 2001, els aspirants hauran d'acreditar el coneixement suficient de la llengua catalana mitjançant el nivell C.

En el cas de que no es compti amb els certificats esmentats, es realitzarà una prova de llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori que serà qualificat **d'APTE o NO APTE**.

### **Sisena. Junta d'avaluació**

#### President-a:

Titular: Pedro Arco Montalbán, El cap de Servei de RH.

Suplent: Paqui Perez Mesa, Cap de la Secció de contractació.

#### Vocals:

Titular: Salud Navarro, Cap de Serveis de Promoció Econòmica i Treball

Suplent: Anna Ubeda Vázquez, Cap de Servei de Recursos Econòmics i l'Ajuntament

Titular: Persona designada per la EAPC

Secretari/a:

Titular: Un funcionari/a del Servei de RRHH



Suplent: Un funcionari/a del Servei de RRHH

La persona que actui com a secretaria ho farà amb veu i sense vot.

### **Setena. Procediment**

Les persones interessades, podran presentar la sol·licitud de participació en el procés selectiu en el registre general d'entrades de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès ( OAC) o trametre-la per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4,a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre ( LPACAP), juntament amb el currículum vitae i l'acreditació dels mèrits al·legats.

Els requisits i mèrits al·legats per les persones aspirants s'entendran referits a la data de termini de presentació de sol·licituds.

El termini de presentació s'estableix en 7 dies naturals a partir d l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al tauler d'edictes de l'Ajuntament i de la seva difusió a través de la web municipal.

En tot allò no previst expressament en aquesta convocatòria, s'estarà a allò que disposen les Bases marc anteriorment i a la normativa aplicable.

### **Vuitena. Funcionament de la llista de persones aprovades .**

L'ordre definitiu de les persones aspirants aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts en la fase d'oposició, la de concurs i l'entrevista.

Acabada la qualificació del procés selectiu, el Tribunal publicarà la relació d'aprovats per ordre de puntuació i elevarà l'esmentada relació a la Regidora delegada de RRHH per la seva aprovació.

a) Les persones seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el procediment següent:

Primer. El Servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès intentarà contactar amb la persona interessada, telefònicament dues vegades el mateix dia a hores diferents

Segon: Si no s'aconsegueix localitzar a la persona per via telefònica es remetrà un correu electrònic, en aquest cas es donarà un termini d'un dia per tal que la persona cridada respongui al correu.

Correspon a les persones seleccionades l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar i/o respongui al correu fora del termini establert el candidat o candidata passarà a la darrera posició de la llista per a ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

b) Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació, podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista d'aprovades, i així successivament. La persona que no accepti la proposta passarà a la darrera posició de la llista per a ulteriors necessitats

c) Les persones que s'hagin de contractar hauran d'haver presentat amb anterioritat al registre general de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès, quan siguin convocades, els documents següents:

- Certificat negatiu expedit pel Registre Central de Delinqüents Sexuals.
- Declaració d'activitats als efectes de verificar si s'està exercint alguna activitat incompatible amb el desenvolupament del lloc de treball o de les funcions, en els termes que disposa la normativa vigent.



Si la persona proposada no presenta la documentació indicada o no compareix a l'inici del nomenament, de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, i podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista de persones aprovades i així successivament. La persona que no aporti en temps i forma la documentació requerida o bé no compareix a l'inici del nomenament de forma injustificada passarà a la darrera posició de la llista per a ulteriors necessitats

#### ***Novena. Condicions del nomenament i circumstàncies de cessament.***

Les persones aspirants seleccionades es cridaran d'acord amb l'ordre de preferència establert i segons les necessitats que es produeixin i sempre que existeixi consignació pressupostària suficient i adequada i podran ser nomenades o contractades amb caràcter no permanent, segons les necessitats del servei i els requisits dels llocs de treball. Quan la necessitat de contractació/nomenament sigui urgent i no es pugui localitzar en el mateix dia la persona aspirant a qui correspon cridar segons l'ordre de la llista, es passarà a la crida de la següent persona classificada per ordre de puntuació.

Una vegada que la persona deixi de prestar a l'Ajuntament els serveis pels quals va ser nomenada o contractada, es reincorporarà a la borsa segons el mateix ordre en que aquesta es va aprovar, excepte si manifesta la seva voluntat en sentit contrari.

Les persones contractades hauran de superar un període de pràctiques que serà com a màxim de 6 mesos. Durant aquest període es realitzarà una avaluació per part del responsable del servei o secció, que tindrà en compte l'aplicació de coneixements pràctics i de la formació, la capacitat per a la realització de tasques i grau de fiabilitat en aquestes, disposició de complir o acceptar suggeriments i indicacions, la relació i integració en equips de treball i col·laboració amb la resta de treballadors, capacitat d'assumir tasques encomanades i acceptar com a propis els resultats, capacitat de prendre decisions i el nivell de dedicació efectiva al compliment de les seves funcions, aquesta avaluació serà tutelada pel tribunal qualificador, considerant-se part del procés de selecció. Si no es supera el període de pràctiques es produirà el cessament del treballador.

En els supòsits de contractació laboral, aquesta tindrà caràcter laboral de duració determinada, de conformitat amb els supòsits contemplats a l'article 15 de RD Legislatiu 1/1995, de 24 de març, desenvolupat pel RD 2720/98, de 18 de desembre. El període de prova serà el mateix.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

#### **Desena. Impugnacions i recursos**

Mentre estigui constituïda, la Junta d'avaluació està facultada per resoldre els dubtes que sorgeixin en l'aplicació d'aquestes bases i podrà adoptar els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit qualificats de l'alcalde, si aquests decideixen directament o indirectament en el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades podran interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva



publicació o notificació, davant els Jutjats de lo Contenciós Administratiu de la província de Barcelona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal qualificador les persones interessades poden interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde.

Annex

Temari de la convocatòria de selecció de tècnics d'ocupació.

1. Context econòmic i realitat socioaboral de Cerdanyola del Vallès i la comarca del Vallès Occidental
2. Les polítiques actives d'ocupació: Marc general i competències de les administracions públiques.
3. La prospecció d'empreses com a eina de desenvolupament econòmic.
4. El procés d'orientació laboral: concepte i elements
5. Desenvolupament de les competències en el procés de recerca de feina.
6. Disseny i planificació de la formació en el procés d'inserció.
7. El procés de selecció i la relació amb l'empresa
8. El foment i l'acompanyament per la implantació de les polítiques de responsabilitat social corporativa en l'empresa.
9. Eines i recursos per donar suport als col·lectius més vulnerables en la recerca de treball.
10. Els principals aplicatius dels programes ocupacionals del Servei d'Ocupació de Catalunya i la Diputació de Barcelona.

Segon.- **PUBLICAR** aquesta convocatòria i les bases al DOGC, resolució al tauler d'edictes electrònic de la corporació i donar difusió al web municipal ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)).

Tercer.- **COMUNICAR** aquesta resolució a la Junta de Personal i al Comitè d'Empresa.

Cerdanyola del Vallès, 20 de novembre de 2019

La secretària general  
Aurora Corral García