

## EDICTE

Pel qual es fa públic que per acord del Consell d'Administració de data 5 d'abril de 2017, s'han aprovat les bases específiques que hauran de regir el procés selectiu, mitjançant concurs-oposició lliure per a la provisió de dues places de Tècnic o Tècnica mig d'inserció i orientació laboral prevista a la plantilla del Patronat Municipal d'Ocupació de l'Ajuntament de Ripollet, d'acord amb les següents característiques:

### *“BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE DOS TÈCNIC O TÈCNiques MIG D'INSERCIÓ I ORIENTACIÓ LABORAL, EN RÈGIM DE LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE*

#### *PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.*

L'objecte de la convocatòria és la selecció, mitjançant sistema de concurs-oposició lliure, *de dos tècnics o tècniques mig d'inserció i orientació laboral*, en règim de laboral fix, prevista a la plantilla del Patronat Municipal d'Ocupació (PMO), en el *grup de classificació A-2*, i la constitució d'una borsa de treball.

El concurs-oposició es regularà pel contingut d'aquestes bases i supletòriament per les bases aprovades per Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Ripollet en data 13 de setembre de 2010 i publicades en el BOPB de 30 de setembre de 2010.

La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a partir de la resolució de la llista definitiva que estableixi la puntuació final del procediment selectiu.

#### *SEGONA.- Característiques i funcions del lloc de treball.*

El lloc de treball objecte d'aquesta selecció té les característiques següents:

La plaça està enquadrada com a personal laboral dintre de la plantilla del Patronat Municipal d'Ocupació (PMO), categoria tècnic/ grau mig, dotada amb el sou corresponent al grup A-2, pagues extraordinàries, triennis i altres retribucions que corresponguin segon la legislació vigent.

La contractació de la persona seleccionada serà de caràcter laboral fix. El període de prova serà de sis mesos en el què es podrà deixar sense efectes la contractació de la persona seleccionada si aquest no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Les funcions atribuïdes són les pròpies de tècnic/a mig d'inserció i orientació laboral, en el àrea de desenvolupament econòmic del PMO, consistents en accions orientades a facilitar la incorporació de persones en edat laboral al mercat de treball. La seva actuació comporta feines de diagnòstic, informació, orientació, motivació, formació, assessorament i acompanyament de persones amb l'objectiu de desenvolupar la seva ocupabilitat i que puguin incorporar-se al mercat laboral o mantenir el seu lloc de treball. També inclou les accions d'intermediació, prospecció i seguiment d'actuacions per a la millora de la competitivitat de les empreses ubicades al terme municipal, així com altres funcions de caràcter anàloga que li siguin encomanades.

#### *TERCERA.- Condicions dels/les aspirants.*

Per a ser admès/a i prendre part en el procés selectiu, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits:

- 1.- Tenir ciutadania espanyola, d'acord amb la legislació vigent.
- 2.- Haver complert 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació abans del termini de presentació d'instàncies.
- 3.- Estar en possessió del títol de graduat o graduada, llicenciat o llicenciada, o diplomat o diplomada en Psicologia, pedagogia o psicopedagogia o altres matèries de ciències socials relacionades amb l'àmbit de l'ocupació pública o equivalent.
- 4.- No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria
- 5.- No haver estat condemnat per cap delicte. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- 6.- Acreditar el nivell de suficiència de llengua catalana (certificat nivell C). Si la persona interessada no disposa del nivell C o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà apte/a o no apte/a.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

*QUARTA.- Publicitat de la convocatòria i sol·licituds.*

La convocatòria, juntament amb les seves bases, es publicaran íntegrament al Butlletí de la Província de Barcelona, a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.ripollet.cat](http://www.ripollet.cat)), al tauler electrònic d'anuncis de l'Ajuntament i al tauler d'edictes del PMO. Els restants i successius anuncis d'aquesta convocatòria es faran públics únicament en el tauler d'edictes electrònic de la corporació i al tauler d'edictes del PMO.

Les sol·licituds es presentaran al Registre General del Patronat Municipal d'Ocupació i aniran acompanyades de la documentació següent:

- Currículum de l'aspirant que haurà de contenir, a més de les dades que es valorin, els documents acreditatius dels mèrits al·legats i dels requisits exigits.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Fotocòpia del certificat de nivell C de la Direcció General de Política Lingüística, o equivalent.
- Certificat de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes previstos a la LOPJM.

Els aspirants han de manifestar en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la base tercera.

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies, que només seran degudament compulsades als i les aspirants que finalment superin totes les proves, i que serien eliminats automàticament del procés selectiu si es detectés que havien aportat cap document que no es correspongui amb l'original autèntic.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona 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.

*CINQUENA.- Termini i lloc de presentació de sol·licituds.*

Els/les aspirants hauran de presentar la sol·licitud, juntament amb la documentació acreditativa de les condicions exigides al Registre General del Patronat Municipal d'Ocupació (Carrer Sant Sebastià, 26), conforme el model establert per aquest procés.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata al Patronat Municipal d'Ocupació, via fax o correu electrònic [pmo@ripolletocupacio.cat](mailto:pmo@ripolletocupacio.cat).

El termini de presentació de sol·licituds serà de deu (10) dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al BOP.

*SISENA.- Admissió d'aspirants.*

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de deu dies el president del PMO dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la mateixa resolució es determinarà la composició del Tribunal Qualificador, el lloc, la data i hora en què s'iniciarà la selecció.

La resolució esmentada es farà pública en el Tauler d'Edictes del Patronat Municipal d'Ocupació, i es concedirà un termini de deu dies naturals per a esmenes i possibles reclamacions, segons disposa l'article 84 de la Llei 30/1992 LRJPAC. Així mateix també podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb allò establert a la Llei 30/1992 LRJPAC.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat de nova publicació, si en l'indicat termini de deu (10) dies naturals no es presenten reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en un termini màxim de cinc (5) dies hàbils, transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. Si se n'accepta alguna es procedirà a l'elevació d'una nova llista d'admesos/es i exclosos/es i a notificar-ho a l'interessat/ada.

*SETENA.- Tribunal Qualificador.*

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

- President: Coordinador de l'Àmbit de desenvolupament Econòmic.
- Vocal: Personal tècnic del PMO i/o de l'Ajuntament de Ripollet.
- Secretària: Cap Unitat Administrativa del PMO i/o de l'Ajuntament de Ripollet.

El Tribunal podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu però 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 28 i 29 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir 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.

*VUITENA.- Procés de selecció.*

El procés selectiu constarà d'una prova de coneixements, de la valoració de mèrits i d'una entrevista.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves amb el DNI. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Els i les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

#### *8.1- Coneixement de la llengua catalana*

Té caràcter eliminatori i puntuarà com a apte o no apte.

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C de català. Quedaran exempts de realitzar aquest exercici els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell intermedi de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

Poden restar igualment exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició d'empleat públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre i quan aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

#### *8.2- Prova de coneixements*

Exercici 1:

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitja, 20 preguntes curtes relacionades amb el temari del annex 1.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

Exercici 2:

Consistirà en el desenvolupament per escrit, durant un període màxim d'una hora i mitja, d'un supòsit pràctic plantejat pel Tribunal, relacionat amb el temari específic i amb les tasques de la plaça.

L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts, i caldrà un mínim de 5 punts per superar-la.

#### *8.3 Valoració de mèrits*

El tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, amb un màxim de 5 punts i d'acord amb el barem següent:

Formació

Només es valoraran la formació específica d'acord amb les funcions i perfil necessaris per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria i amb un màxim de 2 punts.

Amb certificat d'assistència i aprofitament

\* Cursos de durada inferior a 10 hores: 0,10

\* Cursos entre 10 i 20 hores: 0,20

\* Cursos entre 21 i 30 hores: 0,30

\* Cursos entre 31 i 50 hores: 0,50

\* Cursos de més de 50 hores: 1

Amb certificat d'assistència

\* Cursos de durada inferior a 10 hores: 0,05

\* Cursos entre 10 i 20 hores: 0,10

\* Cursos entre 21 i 30 hores: 0,15

\* Cursos entre 31 i 50 hores: 0,25

\* Cursos de més de 50 hores: 0,50

Si no s'acredita documentalment la durada en hores, es considerarà de durada inferior a 10 hores.

Si no s'acredita documentalment l'aprofitament, es considerarà únicament d'assistència.

#### Titulació Oficial

Per estar en possessió de formació complementària a la titulació exigida que sigui rellevant o estigui relacionada amb l'exercici de les tasques pròpies del lloc de treball. Amb un màxim d'un punt.

- Postgrau oficial universitari..... 0,50 punts
- Màster oficial universitari..... 0,75 punts
- Nivells de català superiors a l'exigít ..... 0,25 punts

#### Experiència professional

Per haver prestat serveis professionals en funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, amb un màxim de 2 punts:

- A l'administració pública local: 0,25 punts per cada any complet o part proporcional.
- A altre administració pública o empresa privada: 0,15 punts per cada any complet o part proporcional.

#### 8.4 Entrevista personal

Els aspirants que superin les proves anterior, seran convocats, si el tribunal ho considera oportú, per a la realització d'una entrevista, en la qual el tribunal podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns i es valorarà tant la trajectòria professional i acadèmica dels aspirants, com les seves aptituds i actituds en relació al lloc de treball a ocupar.

L'entrevista personal es valorarà fins a 5 punts i no serà eliminatòria.

#### NOVENA.- Qualificació, llista d'aprovat i proposta de nomenament.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició.

En cas d'empat en les puntuacions prevaldrà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat per ordre de puntuació obtinguda en ordre descendent, i elevarà al president del PMO la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació, a l'efecte de la corresponent resolució de contractació com a personal laboral fix del PMO.

Els aspirants proposats hauran de presentar a la Unitat Administrativa del PMO, en el termini màxim de tres dies, els documents acreditatius de les condicions exigides a la Base tercera i es realitzaran les compulses de tota la documentació aportada, amb els efectes que estableix la Base quarta. Si en aquest termini esmentat, i tret dels casos de força major, els aspirants proposats no presenten la documentació o no compleixen els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en que incorrin per falsedat.

La resta d'aspirants que hagin superat la totalitat de les proves passaran a formar part d'una borsa de treball subjecte a les necessitats que es produeixin i restaran vigents fins a la convocatòria d'un nou procés selectiu o l'esgotament de la llista, i com a màxim fins a dos anys.

L'ordre de la citada borsa de treball serà numèric correlatiu de la puntuació obtinguda i en cada oportunitat que es produeixi la necessitat, se comunicarà al primer aspirant de la llista confeccionada sempre i quan estigui disponible.

#### DESENA.- Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable a les persones proposades el règim d'incompatibilitats al sector públic, en compliment del qual en el moment de la contractació, haurà d'aportar una declaració d'activitats que realitza, sol·licitant la compatibilitat, si s'escau, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 53/84, de 26 de novembre.

#### ONZENA.- Incidències.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

#### DOTZENA.- Recursos.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del President del PMO o Tribunal, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del President del PMO, o bé recurs contenciós

administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant la Sala Contenciosa Administrativa del Tribunal Superior de Justícia de Catalunya, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Ajuntament.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Ripollet, 25 d'abril de 2017

José María Osuna López  
President del PMO

## Annex 1

### TEMARI

#### Temari general

1. El Municipi: organització, territori i població. Competències municipals.
2. Els òrgans de govern municipals: l'alcalde, el ple de l'Ajuntament i la comissió de govern. Les comissions informatives.
3. El Patronat Municipal d'Ocupació (PMO). Naturalesa i funcions. Òrgans de Govern. Presidència del Patronat. Patrimoni i recursos. Pressupost. Intervenció i comptabilitat. Personal.
4. El procediment administratiu. Naturalesa i finalitats. Regulació legal. Els principis generals del procediment administratiu. Els interessats en el procediment administratiu. Drets dels ciutadans. Accés als registres i arxius.
5. Les hisendes locals i els seus pressupostos. El pressupost. Classificació, fonaments jurídics i gestió. Aprovació, modificació i liquidació.
6. La contractació administrativa en l'esfera local. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i deures del contractista i de l'Administració. Execució, modificació i suspensió. La revisió de preus. Invalidesa dels contractes. Extinció dels contractes.
7. La funció pública local. L'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).
8. Finançament dels ens locals. Fons i controls.

#### Temari específic

1. Les polítiques actives d'ocupació. Marc general i competències de les administracions públiques
2. Seguiment i avaluació de les polítiques d'Ocupació. Objectius i instruments.
3. El Servei d'Ocupació de Catalunya: objectius i polítiques generals.
4. Programes de formació inicial, objectius i àmbit d'aplicació.
5. Polítiques públiques ocupacionals per a joves: Programes adreçats a col·lectius de joves.
6. Polítiques de formació adreçades a treballadors/treballadores.
7. Disseny i planificació de la formació ocupacional i contínua.
8. Els Serveis Locals d'ocupació, que son i funcionament.
7. Projecte de Desenvolupament Econòmic Local. Projectes per a la millora de l'ocupabilitat.
9. La inserció laboral en relació a col·lectius de difícil integració en el mercat ordinari: polítiques, serveis i programes.
10. Observatoris locals de treball. Definició, objectius i funcions. Fonts d'informació per a l'anàlisi del mercat de treball
11. Les noves tecnologies i el desenvolupament local. Les noves tecnologies com a eina per afavorir la inserció laboral.
12. Plans d'Ocupació, definició. Objectius, aspectes formals per a la seva sol·licitud.
13. Les empreses d'inserció. Definició i contingut.
14. Gestió de la Qualitat en els serveis de Promoció Econòmica
15. Serveis de la Diputació de Barcelona en la promoció econòmica i foment de la Ocupació Local
16. La responsabilitat social a l'administració pública (RSA) i a l'empresa (RSE).
17. L'ocupabilitat i el procés d'inserció.
18. El procés d'intermediació laboral.
19. La formació al servei del mercat de treball.
20. Programes de sensibilització per a nous emprenedors.
21. Elements del Pla de Viabilitat d'empresa.
22. Millora de les competències individuals.
23. Les polítiques actives d'ocupació: definició, tipus, finançament i principals problemàtiques.
24. Les metodologies de l'orientació laboral.
25. La gestió de projectes en els programes ocupacionals: Principals conceptes, fases i gestió pressupostària i tècnica.
26. Subvencions i ajuts en general per a activitats vinculades a la promoció i el Desenvolupament Local.
27. La inserció laboral per competències. Competències dins l'itinerari d'inserció.
28. Canvis socials que han propiciat l'abordatge per competències.
29. Els canals, estratègies i tècniques per a la recerca de feina. Els Clubs de La Feina com a promotors de l'autonomia en la recerca de feina
30. Els nous jaciments d'ocupació vinculats als canvis socials. Jaciments d'ocupació emergents. Subvencions. Concepte, definició i abast
31. L'orientació professional: informació, assessorament i acompanyament a les persones que cerquen feina.
32. Els col·lectius en risc d'exclusió social: definició i característiques. La seva inserció en el mercat laboral.
33. 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.
34. Serveis de foment de noves empreses: els viviers d'empreses.
35. La creació d'empreses com a forma d'inserció laboral.
36. Xarxes locals per a la intermediació: Xaloc.
37. Xarxes locals per a la intermediació: Feina Activa.

38. Definició dels objectius personals en la recerca de treball: Itineraris d'ocupabilitat.
39. La prospecció d'empreses. Especial incidència en el món local.
40. Borsa de treball. Concepte, organització i funcionament.
41. Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de Promoció Econòmica
42. Models de contractació laboral i les seves bonificacions a la Seguretat Social. 43. Les pràctiques laborals en empreses. La seva gestió i els convenis de col·laboració amb les empreses.
44. El procés d'intermediació entre oferta i demanda de treball.
45. Fases del procés d'intermediació amb l'empresa.
46. Fases del procés d'intermediació des del punt de vista del treballador.
47. La cerca de candidats en un procés d'intermediació.
48. La cerca de candidats per al treball segons els perfils demanats per l'empresa mitjançant eines de prospecció.
49. Habilitats i competències del prospector, l'atenció al client i relació com a base de la correcta intermediació laboral.
50. La intermediació laboral en el sector públic i privat, similituds i diferències bàsiques.
51. influència de les xarxes de comunicació (internet) en el treball d'intermediació oferta i demanda, nous conceptes i tendències.
52. Els Agents Locals d'Ocupació i desenvolupament local. Dinamització dels serveis al servei de les empreses i en l'àmbit de la intermediació laboral.