



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

## EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 10 de febrer de 2011, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs oposició, lliure, per a la provisió d'una plaça de tècnic auxiliar de Promoció Econòmica.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

### **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGEIXEN LA PROVISIÓ, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ, UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE PROMOCIÓ ECONÒMICA, VACANT A LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL.**

#### **Primera: Objecte**

És objecte d'aquestes bases la regulació del procés de selecció de personal, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a l'accés, d'una plaça de tècnic/a auxiliar, adscrit/a a l'àrea de Promoció Econòmica, vacant a la plantilla de personal laboral, inclosa en la corresponent Oferta pública d'ocupació d'aquest Ajuntament.

L'esmentat lloc de treball es troba enquadrat en el grup C1, amb les retribucions i jornada de treball que corresponguin d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, els acords i convenis subscrits amb la representació del personal municipal i la legislació vigent.

Aquesta convocatòria es regirà per les presents Bases específiques i per les Bases generals aprovades pel Ple Municipal en sessió de data 27 de maig de 2010, i publicades al Butlletí Oficial de la Província núm. 136, de data 8 de juny de 2010.

#### **Segona: Tipus de relació**

El tipus de relació serà de personal laboral fix

#### **Tercera: Funcions a desenvolupar**

Les funcions a realitzar pel personal adscrit al lloc de treball de tècnic auxiliar, adscrit a l'àrea de Promoció Econòmica són les que corresponen d'acord amb la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Canet de Mar, i que, a títol enunciatiu, són, entre d'altres:

- a) Proposar, programar i dissenyar diferents accions de formació i tramitar les corresponents sol·licituds d'ajuts i subvencions (juntament amb els tècnics de l'àrea) al departament d'Empresa i Ocupació de la Generalitat de Catalunya i de la Diputació de Barcelona.
- b) Assistir a reunions de Grup de Treball de formació en els pactes territorials del Maresme així com coordinar i fer el seguiment de les accions individuals dels mateixos pactes
- c) Coordinar els cursos de formació ocupacional gestionant-los a través del programa del Servei d'Ocupació de Catalunya.
- d) Actuar com a persona responsable de la qualitat per al Sistema de Gestió de Qualitat ISO 9001:2008 en matèria de formació ocupacional.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- e) Contactar amb empreses interessades en cursos de formació i també amb empreses formatives per organitzar els possibles cursos.
- f) Dissenyar els fulls publicitaris de l'inici del curs així com entrevistar aquelles persones interessades en el curs i gestionar el procediment d'inscripció.
- g) Preparar el material didàctic i fotocòpies de la documentació i/o dossiers que es lliuraran durant el curs.
- h) Realitzar el seguiment del curs supervisant el correcte desenvolupament del mateix i realitzar les tutories amb els alumnes.
- i) Confeccionar els diplomes acreditatius
- j) Elaborar les bases de dades de les activitats i interessos formatius dels/les usuaris/es de l'àrea
- k) Presentar als/les alumnes dels cursos com a potencials candidats/es de les ofertes laborals que arriben a la Borsa de Treball de l'àrea de Promoció Econòmica.
- l) Col·laborar en la gestió de la Borsa de Treball, entrevistant als/les usuaris/es del servei, analitzant la seva situació laboral
- m) Prepara les sessions formatives i informatives de l'aplicatiu XALOC.
- n) Afavorir la col·laboració entre les empreses del territori i el Servei Local d'Ocupació; fer la detecció de necessitats formatives, gestionar ofertes i formalitzar convenis en pràctiques.
- o) I, en general, totes aquelles de caràcter general que li siguin atribuïdes

### **Quarta: Requisits dels/de les aspirants**

A més dels requisits generals detallats a l'apartat 2.1.1. de la base general 2a, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits específics:

- a) Titulació: Estar en possessió del títol de BUP, Batxillerat o equivalent
- b) Llengua catalana: Nivell C de la llengua catalana o equivalent, de coneixements de llengua catalana, expedit per la Junta Permanent de Català
- c) Llengua castellana: Nivell intermedi (pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).
- e) Satisfer els drets d'examen que estableixin les ordenances fiscals vigents. Estaran exempts/es d'aquesta taxa, els/les aspirants que acreditin un grau de discapacitat igual al previst per la legislació estatal, els/les jubilats/des i els/les aspirants que estiguin en situació legal d'atur en el moment de la presentació de la corresponent proposició per prendre part en el procés.

### **Cinquena: Forma i termini de presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran en model normalitzat, degudament complimentat, i en la forma que estableix la base general 3a, en el termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de l'anunci de la convocatòria al Boletín Oficial del Estado.

### **Sisena: Tribunal qualificador**

President: La secretària de l'Ajuntament  
 Vocals: Dos tècnics designats per l'Alcaldia  
 Un representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya  
 Secretària: La tècnica de Recursos Humans de l'Ajuntament



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

### **Setena: Procés selectiu**

El sistema selectiu serà el de concurs-oposició.

#### 7.1. Fase de concurs: Valoració de mèrits

En aquest apartat es valoraran els mèrits establerts a la Taula 1 de l'Annex V de les Bases generals.

#### 7.2. Fase d'oposició:

##### Primera prova: Coneixement de la llengua catalana

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixement gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell C, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política lingüística de la Generalitat de Catalunya.

Aquest exercici és obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.7 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

##### Segona prova: Coneixement de la llengua castellana

Consistirà, pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, en la realització d'un exercici que consistirà en la redacció de un text de 100 paraules en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts i, si s'escau, amb els/les assessors/es especialistes que aquest designi.

Aquest exercici serà obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquest exercici serà d'Apte/a o No Apte/a.

Els/Les aspirants que acreditin documentalment posseir el nivell exigít o superior, d'acord amb el que estableix l'apartat 2.1.1.8 de la base general 2a, restaran exempts/es de realitzar aquest exercici i se'ls assignarà la qualificació d'Apte/a.

##### Tercera prova: prova teòrica

Consistirà en la redacció d'un dels dos temes extrets a l'atzar, d'entre els que figuren a l'apartat 4t de l'annex II de les bases genèriques. L'exercici s'haurà de realitzar en el termini màxim d'una hora. Aquesta prova, és eliminatòria i es qualificarà sobre 10, resultant no apte les notes inferiors a un 5.

##### Quarta prova: prova pràctica

Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 45 minuts, de diversos supòsits pràctics relacionats amb el temari específic que consta a l'annex de les presents bases.

La qualificació d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts, requerint-se una puntuació mínima de 5 punts per a la seva superació.



## EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

**Vuitena: Entrevista personal**

El tribunal, si així ho estima oportú, podrà mantenir una entrevista personal amb els/les aspirants, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin al lloc de treball i que no hagin estat degudament apreciats en les fases anteriors.

La puntuació màxima concedida serà de 4 punts.

**ANNEX I****Temari específic**

- Tema 1. L'acte administratiu: concepte i classes.
- Tema 2. Elements de l'acte administratiu. Motivació i notificació dels actes administratius.
- Tema 3. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 4. Actes nuls, anul·lables i irregulars.
- Tema 5. El procediment administratiu. Principis generals.
- Tema 6. Fases del procediment administratiu.
- Tema 7. La revisió dels actes administratius.
- Tema 8. Els recursos administratius.
- Tema 9. El recurs contenciós administratiu.
- Tema 10. La organització administrativa. Principis d'eficàcia, jerarquia, descentralització, desconcentració, coordinació, delegació i avocació.
- Tema 11. La província: concepte, elements, organització, competències, òrgans.
- Tema 12. El municipi. Organització i competències. Obligacions mínimes.
- Tema 13. Òrgans de govern municipal. L'alcalde: deures, atribucions i facultats.
- Tema 14. Els Tinents d'Alcalde i les Comissions Informatives
- Tema 15. El Ple i la Junta de Govern Local
- Tema 16. El paper de la formació en el desenvolupament local.
- Tema 17. La Formació Professional Ocupacional. Programes de formació per a l'ocupació
- Tema 18. Disseny i programació d'accions formatives ocupacionals. Fitxes tècniques.
- Tema 19. La intermediació laboral
- Tema 20. Seguiment de l'alumnat. Avaluació de la formació
- Tema 21. Les pràctiques en empreses i la inserció. Principals característiques dels convenis de pràctiques amb empreses.
- Tema 22. El procediment subvencional: Concessió. Les bases reguladors i la convocatòria. La justificació.
- Tema 23. Formació de formadors. Metodologia. Didàctica. Fonamentació. Característiques.
- Tema 24. Detecció de necessitats formatives
- Tema 25. Funcionament i gestió de la Xarxa Xaloc.
- Tema 26. ISO 9001: 2008: La qualitat en la formació: Objectiu i camp d'aplicació.
- Tema 27. ISO 9001: 2008: Sistemes de gestió de la qualitat i responsabilitat de la direcció
- Tema 28. ISO 9001: 2008: Gestió dels recursos i realització del producte.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Canet de Mar, 11 de febrer de 2011

Joaquim Mas Rius  
L'alcalde