



ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 6 d'abril de 2021, ha aprovat les bases i la convocatòria que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una borsa de treball per a cobrir vacants i/o substitucions de tècnic/a mig/tja d'ocupació, grup de classificació a, subgrup A2, pel procediment de concurs oposició i d'acord amb el text que seguidament es reproduïx:

"BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR VACANTS I/O SUBSTITUCIONS DE TÈCNIC/A MIG/TJA D'OCUPACIÓ, GRUP DE CLASSIFICACIÓ A, SUBGRUP A2, PER CONCURS OPOSICIÓ I EN RÈGIM LABORAL.

1a. Justificació i objecte de la convocatòria.

Aquestes bases regulen el procés selectiu pel sistema de concurs oposició d'una borsa de Tècnic/a Mig/tja d'Ocupació per a cobrir vacants i/o substitucions, en règim laboral, enquadrada en l'escala d'administració general, subescala tècnica, grup de classificació A2.

Amb les persones que superin el present procés selectiu, sense haver obtingut accés a la provisió temporal de la plaça convocada, es constituirà una borsa de treball per a la cobertura dels llocs que esdevinguin per necessitats temporals tals com excedències, permisos, vacants, incapacitats temporals i qualsevol altre situació sobrevinguda dins d'aquesta categoria. Aquesta borsa quedarà sense efectes en el moment que es realitzi un nou procés selectiu de la mateixa tipologia de lloc o hagués transcorregut un màxim de 3 anys.

Aquesta plaça tindrà unes retribucions bàsiques corresponents al grup de classificació A2. Les retribucions complementàries seran les establertes pel lloc de treball.

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de 20 dies hàbils. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

2a. Lloc de treball. Funcions

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Analitzar informació de l'àmbit d'actuació.
- Elaborar informes tècnics i/o propostes tècniques dins l'àmbit dels programes ocupacionals (convenis de col·laboració amb empreses i entitats, subvencions a la contractació laboral de les persones usuàries...)
- Elaborar informes i plecs tècnics per a la contractació dels serveis i subministraments contemplats en els programes.
- Elaborar, dissenyar i redactar memòries dels projectes i programes ocupacionals.
- Gestionar i executar programes dins l'àmbit de treball.
- Fer el seguiment, l'avaluació i la justificació de les actuacions o programes ocupacionals.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Atendre, orientar i acompanyar a les persones usuàries en la recerca de feina i l'ocupació, en el marc de la millora de les competències professionals.
- Realitzar el seguiment del personal incorporat a les empreses.
- Intermediar ofertes de treball i demandes laborals, identificant les necessitats de treball dels principals sectors productius i els perfils professionals disponibles per la seva cobertura.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu/va superior.

Base 3a. Condicions d'admissió dels aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

a) Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors. També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.


c) Estar en possessió d'un títol universitari en grau o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En el cas de títols d'altres Estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.

d) Acreditar el coneixement adequat, oral i escrit, de la llengua catalana, i en concret, amb el nivell intermedi de català C1 (antic C) o superior, d'acord amb el que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística o Certificat d'haver superat una prova de nivell igual o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat dins del mateix any o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establerta una prova de català de nivell igual o superior al requerit .

e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Certificació acadèmica en la qual consti que s'han realitzat a l'Estat espanyol tots els estudis conduents a l'obtenció de la titulació al·legada per a l'accés a les places convocades.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- Diploma d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest diploma.

Estaran exempts/es aquells/es estranger/es originaris/àries de països en què el castellà és llengua oficial. També estaran exempts/es aquells/es aspirants que aportin un certificat conforme han superat una prova de mateix nivell o superior al requerit en un procés de selecció convocat per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors o haver participat i obtingut plaça en processos anteriors en què hi hagi establert una prova de castellà de nivell igual o superior al requerit.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori.

f) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques i l'exercici de les funcions corresponents al lloc de treball.

g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) No trobar-se sotmès/sa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

Base 4a. Presentació de sol·licituds

El termini per a la presentació de sol·licituds comptarà des de l'endemà de la publicació de la convocatòria i de les bases al BOPB i amb un termini de 20 dies hàbils. Les bases també seran publicades al web municipal i a l'e-tauler.

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu han de presentar una instància segons model que estarà disponible a la pàgina web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat a través dels següents mitjans, de conformitat amb el que disposa l'article 16 de la Llei del procediment administratiu comú de les administracions públiques i manifestar a la sol·licitud que són certes les dades que indiquen a la sol·licitud:

- En el Registre de documents de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, al carrer de la Pau, 5 (Oficina d'Atenció a la Ciutadania).
- En el Registre electrònic de l'Administració, així com a la resta de registres electrònics de qualsevol dels subjectes a què es refereix l'article 2.1.
- A les oficines de correus, tal com s'estableixi reglamentàriament.
- A les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger
- A les oficines d'assistència en matèria de registres
- En qualsevol altre que estableixin les disposicions vigents.

QUANT AL PAGAMENT DE LA TAXA, el procediment que cal seguir és el següent:

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Pels/les aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds presencialment, es farà efectiu el pagament en l'Oficina d'Atenció al Ciutadà. Pels aspirants que optin per presentar les seves sol·licituds electrònicament o altres mitjans que no sigui el presencial, cal enviar el justificant del pagament a l'adreça de correu electrònic nvidal@corberadellobregat.cat indicant el nom del procés selectiu.

La persona aspirant ha de fer constar a la sol·licitud que reuneix tots i cadascun dels requisits que s'exigeixen per prendre part a la convocatòria i haurà de facilitar en la sol·licitud un telèfon mòbil i una adreça electrònica per tal que l'Ajuntament s'hi pugui posar en contacte, si procedeix.

La veracitat de les dades que es fan constar a la sol·licitud és responsabilitat de qui ho signa.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, la persona aspirant dóna 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.

A LA SOL·LICITUD S'HI HAURÀ D'ACOMPANYAR LA DOCUMENTACIÓ QUE ACREDITI EL COMPLIMENT DE LES CONDICIONS PREVISTES A LA BASE 3A I EN CONCRET, LA DOCUMENTACIÓ SEGÜENT:

1. Document nacional d'identitat o Passaport. En el cas de no ser nacional espanyol/a o de qualsevol país de la Unió Europea, caldrà aportar el document d'identitat o passaport i l'acreditació de trobar-se en alguna de les situacions incloses a la base 3a de les presents bases.

2. Cal estar en possessió d'un títol universitari en grau o equivalent o en condicions d'obtenir-lo en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència o rebut que acrediti el pagament dels drets d'expedició del títol. Si la titulació s'ha obtingut a l'estranger, caldrà adjuntar la corresponent homologació.


3. Certificat que acrediti el coneixement del nivell C1 de llengua catalana de conformitat amb el que preveu l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre.

4. Justificant d'haver satisfet la quantitat de **27,00** euros en concepte de drets d'examen, d'acord amb la base 4a. Els/les aspirants satisfaran els drets d'examen en el moment de presentar la sol·licitud i solament seran retornats per causes imputables a l'administració.

Estan exempts/es de pagament de les taxes per dret d'examen les persones que es trobin en situació de desocupació o atur i que no rebin cap prestació econòmica. S'aplicarà una reducció del 50% de la quantia de les taxes quan les persones aspirants en situació de desocupació percebin una prestació per aquesta situació. Per justificar aquests extrems cal aportar el certificat emès per l'Oficina de Treball de la Generalitat (OTG) o de l'INEM.

5. Currículum vitae actualitzat. Al tractar-se d'un concurs-oposició s'acompanyarà currículum professional, en el qual s'indicarà necessàriament la categoria, llocs de treball, tipus de treball i temps desenvolupat de la vida laboral.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



6. Informe de Vida Laboral actualitzat expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari/a de l'entitat.

7. Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

TOTA LA DOCUMENTACIÓ CALDRÀ PRESENTAR-LA COM A MÀXIM FINS AL MOMENT DE FINALITZACIÓ DEL TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES. Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que l'aspirant accepta íntegrament aquestes bases.

Base 5a. Publicitat

Es publicarà el corresponent anunci pel qual es dona publicitat a la convocatòria i a les bases que regeixen aquest procés selectiu al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), així com al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat i al web. La llista de persones admeses i excloses, la composició del tribunal i les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al tauler d'edictes electrònic i al web de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment del procés al web municipal i a l'e-tauler.

La publicació dels actes derivats del desenvolupament del procés selectiu al tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat tenen tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò que estableix l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Base 6a. Llista d'admissió i exclusió al procés selectiu

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes, en la qual declararà aprovada la llista provisional d'admesos/es i d'exclosos/es.

Aquesta resolució es publicarà en el tauler d'edictes de la Corporació, podent-se consultar a la següent adreça <http://www.corberadellobregat.cat>. Es concedirà un període de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions presentades es resoldran en el termini dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini, l'alcaldia dictarà una resolució en qual declararà aprovada la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista provisional de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. L'admissió al procés selectiu no implica el reconeixement a les persones interessades de la possessió dels requisits exigits a les bases.

A l'efecte d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Base 7a. Tribunal qualificador

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals i un/a funcionari/a o personal laboral fix que actuarà com a secretari/ària del tribunal amb els respectius/ves suplents. Els membres del tribunal seran designats en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Base 8a. Procediment de selecció

Procediment: Concurs Oposició

El procediment de selecció consta de 2 fases: Oposició i Concurs.

El Tribunal podrà demanar, en tot moment, als aspirants la seva identificació, per tant, hauran de concórrer a cada exercici provistos del seu DNI o document identificatiu.


PRIMERA FASE. OPOSICIÓ

Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori eliminatori) -

- Llengua catalana

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, en funció del lloc a proveir i del nivell exigít. Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de la mateixa oferta pública, tot acreditat degudament amb un certificat. El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

- Llengua castellana

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Estaran exempts de la realització de la prova de castellà els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3a de les presents bases i els que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, en els que hi havia establerta una prova de castellà del mateix nivell o superior, o que hagin superat la citada prova en altres processos de l'Ajuntament de Corbera de Llobregat durant els 5 anys anteriors, tot acreditat degudament amb un certificat. També estaran exempts aquells estranger/eres originari/àries de països en què el castellà és llengua oficial. Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts. La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A i té caràcter eliminatori.

Segon exercici: Prova teòrica pràctica.

Consistirà en la realització d'una prova escrita de caràcter teòric-pràctic que contindrà preguntes tipus test i/o preguntes a desenvolupar d'acord amb el temari annex a aquestes bases i a les funcions especificades a la base 2na. L'objectiu és valorar el grau de coneixements i experiència professional en el desenvolupament de tasques pròpies del lloc de treball.

La puntuació **màxima** d'aquesta prova teòrica pràctica serà de **20 punts**. Superaran aquesta prova aquelles persones que obtinguin una puntuació **mínima** de **10 punts**, restant eliminats/des del procés selectiu les que no obtinguin aquesta puntuació mínima.

Només hi haurà una convocatòria per la prova, i s'exclourà del procés selectiu la persona que no hi comparegui en el lloc, la data i hora assenyalats fins i tot per raons de força major.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves, els/les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

SEGONA FASE: CONCURS

LES PERSONES ASPIRANTS QUE HAGIN SUPERAT LA FASE ANTERIOR DISPOSARAN D'UN TERMINI DE 3 DIES HÀBILS, COMPTADORS A PARTIR DE LA PUBLICACIÓ EN LA WEB I LA SEU ELECTRÒNICA DE L'ÀVALUACIÓ DE LA FASE ANTERIOR, PER A APORTAR LA DOCUMENTACIÓ ACREDITATIVA DELS MÈRITS AL·LEGATS.

Els mèrits insuficientment justificats i/o acreditats no seran valorats.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Si la presentació de la documentació es fa presencialment, la compulsa dels documents es pot fer a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania en el moment de la presentació. Si la presentació de la documentació es fa electrònicament serà revisada amb posterioritat.

La puntuació obtinguda en la fase de concurs es sumarà a la puntuació obtinguda en les proves de coneixements.

VALORACIÓ GENERAL DE MÈRITS:

La fase de concurs, que amb caràcter general no té caràcter eliminatori, consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants. El tribunal valorarà els mèrits al·legats pels aspirants (no es computarà la titulació acadèmica que sigui al·legada per accedir a l'admissió com a aspirant) d'acord amb el barem següent:

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL RELACIONADA AMB LES TASQUES PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL.

- * Experiència professional per haver treballat a en administracions públiques, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria, que es puntua a raó de 0,50 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.
- * Experiència professional a l'empresa privada, realitzant funcions similars a les del lloc de treball de la convocatòria a raó de 0,10 punts per any complet de serveis o fracció superior a 6 mesos.

La puntuació màxima a l'apartat d'experiència professional serà de **5,50 punts**.

L'acreditació de l'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic es realitzarà mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'acreditació de l'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador/a autònom/a s'ha d'acreditar amb l'informe actualitzat de vida laboral i contractes de treball.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, tasques o funcions desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

b) FORMACIÓ.


No es valoraran les titulacions acadèmiques exigides com a requisit de participació.

Es valorarà estar en possessió de **titulació superior a l'exigida amb 1 punt** (en cas de més d'una titulació superior únicament se'n valorarà una.)

FORMACIÓ NO REGLADA. Relacionada amb les tasques pròpies del lloc de treball.

No es valoraran cursos amb antiguitat superior a 10 anys ni cursos d'igual contingut repetits en anys diferents o que es refereixin a matèries que s'han valorat en cursos d'una durada superior.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



- a. 0,40 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de 48 hores o més.
- b. 0,20 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de 27 a 47 hores.
- c. 0,10 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de 6 a 26 hores.
- d. 0,05 punts per cada curs, amb certificat d'aprofitament, que tingui una durada de menys de 5 hores.

Si no s'acredita la durada en hores, es considerarà la durada inferior a 5 hores.

La puntuació màxima en l'apartat de formació serà de **3 punts**.

TERCERA FASE: ENTREVISTA PERSONAL

El Tribunal, si ho considera convenient, mantindrà una entrevista amb les persones finalistes per tal de valorar l'adequació a les condicions específiques del lloc de treball.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de **1,50** punts i a aquesta serà sumada a les puntuacions obtingudes a la fase d'oposició i a la fase de concurs.

Base 9a. Relació d'aprovat i constitució de la borsa.

Els/les aspirants inclosos a la borsa es trobaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament per estricte ordre de puntuació.

La vigència d'aquestes bases serà de **3 anys** a comptar des de la data de la publicació al taulell d'anuncis de la Corporació de la resolució que aprovi la relació definitiva en l'ordre establert d'acord amb la proposta efectuada pel Tribunal. Exhaurida la seva vigència, els aspirants inclosos decauran en tots els seus drets derivats de la superació del procés de selecció.

En el cas que no hagi finalitzat el termini de duració de la borsa i/o les persones que hi restin siguin insuficients per cobrir la demanda de treball, es podrà convocar un nou procés selectiu per ampliar el nombre de persones inscrites a la borsa. Aquest procés haurà de mantenir els criteris d'admissió dels aspirants, així com la puntuació de mèrits i capacitat de la convocatòria originària de la borsa.

Base 10a. Funcionament de la borsa de treball

En el moment que hi hagi una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent:

Primer. El servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants 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, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:

Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Segon. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti l'oferta feta per part de l'Ajuntament mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats però haurà d'enviar un correu electrònic a l'adreça nvidal@corberadellobregat.cat declinant l'oferta.

Tercer. Les persones que s'hagin de contractar hauran de presentar al servei de Recursos Humans, quan siguin convocades, els documents acreditatius dels requisits que s'exigeixen a la base segona de les presents bases i que es detallen a continuació, els quals hauran de presentar mitjançant original o còpia compulsada:

a) Document nacional d'identitat o Passaport. En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.

b) Títol acadèmic.

c) Declaració jurada o promesa de no haver estat inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

d) Declaració referida a la normativa reguladora de règim d'incompatibilitats.

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació indicada o no compareix el dia de la incorporació al lloc de treball de forma injustificada i per causes imputables exclusivament a ella, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria i deixarà de formar part de la borsa de treball, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

Quart. En el cas que sorgeixi una nova substitució vinculada al mateix lloc de treball al què estigui adscrita la persona contractada per l'Ajuntament de Corbera de Llobregat, la persona contractada tindrà preferència per ocupar de forma temporal aquest lloc de treball i se li oferirà la nova contractació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb els candidats d'acord amb l'orde de puntuació.

Cinquè. Si durant el contracte la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball.


Sisè. Quan la persona aspirant finalitzi el contracte mantindrà la seva posició a la borsa de treball.

Setè. En els casos en què en finalitzar, hi hagi un informe negatiu de la persona responsable del servei on hagi estat destinada, la persona aspirant deixarà de formar part de la borsa de treball.

Base 11a. Període de prova.

S'establirà un període de prova de sis mesos, i s'emetrà per part del servei on estigui adscrit/a la persona contractada un informe al departament de recursos humans amb la valoració d'apte/a o no apte/a.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadellobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Si transcorregut el període de prova sense que s'hagi produït el desistiment, el contracte produirà plens efectes i el temps dels serveis prestats en l'antiguitat del treballador/a a l'empresa.

Les situacions d'incapacitat, temporal, risc durant l'embaràs, maternitat i adopció o acolliment, risc durant la lactància i paternitat, que afectin al treballador/a durant el període de prova, interrompen el còmput del mateix sempre que es produeixi acord entre ambdues parts.

La no superació del període de prova donarà lloc a l'extinció del contracte laboral.

Base 12a. Incidències. Règim d'impugnacions

Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat 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, els quals podran ser objecte de recurs d'alçada davant de l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes a comptar des de l'endemà a la data de la seva notificació o publicació. Abans de la constitució del tribunal i després que aquest hagi efectuat la seva proposta, aquesta facultat correspondrà a l'Alcaldia.

Les bases presents i la convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb allò que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, els interessats podran interposar recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'Alcaldia, previ al recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat Contenciós Administratiu corresponent o, a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província.

Base 13a. Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini el Text Refós 5/2015 de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, 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, 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 legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, d'indemnitzacions per raó del servei, la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de 2015, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

ANNEX

TEMARI

Tema 1. El municipi: concepte i elements. Les competències municipals: sistema de determinació. Competències pròpies, delegades i competències diferents de les pròpies.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Tema 2. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'Alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris. Comissions informatives i altres òrgans.

Tema 3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. L'acte administratiu: concepte, classes i elements.

Tema 4. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. Tramitació i finalització del procediment administratiu. Els registres administratius. Terminis. Obligació de l'Administració de resoldre.

Tema 5. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú. La revisió dels actes administratius. Els recursos administratius: recursos d'alçada, reposició i extraordinari de revisió.

Tema 6. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Delimitació dels tipus de contractes. Continguts del contracte i règim d'invalidesa. Les parts en el contracte. L'òrgan de contractació. L'empresari: capacitat, prohibicions, solvència i classificació.

Tema 7. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de contractes del sector públic. Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seva revisió. Preparació dels contractes de les Administracions Públiques: expedient de contractació, plecs de clàusules administratives particulars i de prescripcions tècniques. Adjudicació dels contractes de les Administracions públiques: normes generals i procediments d'adjudicació.

Tema 8. Els pressupostos locals. Concepte i contingut. Procediment d'elaboració i aprovació.

Tema 9. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions. Activitat subvencional de les administracions públiques. Procediments de concessió i gestió de les subvencions.

Tema 10. Serveis locals d'ocupació: Concepte, organització i funcionament.

Tema 11. La Llei 13/2015 d'ordenació del sistema d'ocupació i del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Tema 12. La Llei 10/2015, del 19 de juny, de formació i qualificació professionals.

Tema 13. L'Estratègia Catalana per a l'Ocupació 2012-2020.


Tema 14. L'Estratègia d'Ocupació Juvenil a Catalunya. Garantia Juvenil 2014-2020.

Tema 15. L'atur. Principals indicadors i fonts d'informació.

Tema 16. L'anàlisi del context socioeconòmic a Corbera de Llobregat: el mercat de treball.

Tema 17. Pla de Desenvolupament de Polítiques d'Ocupació de Catalunya 2019-2020.

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera 07/04/2021 L'alcaldesa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



La Pau,5 (08757)
Telf. 936 500 211 www.corberadelllobregat.cat
ajuntament@corberadelllobregat.cat

Tema 18. Les polítiques actives d'ocupació. Marc general, tipologia i fases de sol·licitud, execució i justificació.

Tema 19. La inserció sociolaboral: definició i processos. Eines d'inserció laboral des de l'àmbit local.

Tema 20. Desenvolupament de les competències professionals.

Tema 21. Les noves tecnologies en el procés de recerca d'ocupació.

Tema 22. La gestió de la intermediació. Les borses de treball.

Tema 23. La prospecció d'empreses: objectius i metodologies de prospecció empresarial.

Tema 24. Incentius i bonificacions a les empreses per a la contractació.

Tema 25. Gestió de la formació ocupacional i professionalitzadora.

L'alcaldeessa, Montserrat Febrero i Piera

Corbera de Llobregat, a data de la signatura digital

Signatura 1 de 1
Montserrat Febrero i Piera
07/04/2021
L'alcaldeessa

Per corroborar la veracitat d'aquest document consulti la següent pàgina web:		
Codi Segur de Validació	b20e883f187847f8a86938e465b6d64c001	
Url de validació	https://seu.corberadelllobregat.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	