

CONVOCATÒRIA 2008/12 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

TÈCNIC/A D'AUTOOCUPACIÓ I COMERÇ

1. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a d'autoocupació i comerç

A) Condicions del lloc de treball:

Categoria	Laboral de Grup B1 Tècnic/a d'autoocupació i comerç
Codi Retributiu:	L/00/B1/RE
Sou brut anual:	22.151,97 €
Jornada:	37 hores 15 minuts/setmana
Horari:	Matins de dilluns a divendres i tarda dimarts
Motiu:	Interinitat per substitució
Durada prestació serveis	Pel temps que duri la reserva del lloc de treball (aprox. 9 mesos)

B) Funcions bàsiques:

- Gestionar el servei d'autoocupació i creació d'empreses, i assessorament a empreses
- Disseny i elaboració de projectes a l'àmbit empresarial, duent a terme el seguiment i avaluació de les accions que se'n derivin
- Dinamització i formació del comerç urbà
- Elaboració de continguts del web municipal en matèria d'autoocupació i comerç
- Preparar i trametre la documentació administrativa necessària per al desenvolupament de les activitats del departament
- Definir les necessitats i possibilitats del desenvolupament econòmic a l'àmbit local, dinamitzant activitats pel seu desenvolupament sostenible
- Donar assessorament personal i telefònic a les empreses del municipi, així com als usuaris/es dels programes del departament, i atendre consultes a la ciutadania
- Realitzar prospeccions d'empreses i comerços per detectar les seves necessitats i adequar-les a la borsa de treball.
- Suport a les accions del Mercat Municipal i del departament de promoció econòmica en general
- Suport en els criteris de comunicació i imatge en les actuacions de promoció del comerç i autoocupació
- Recerca de documents, normativa i legislació
- Implementar autònomament projectes de dinamització i promoció del comerç i mercat (plans de màrqueting, campanyes...) fent el seguiment de les accions desenvolupades, resolent els problemes tècnics que es produeixen durant la seva execució i valorant el producte final.
- Elaboració d'informes, materials de difusió, gràfics, estadístiques (etc) analitzant, sintetitzant i adaptant la informació a les característiques del missatge i del destinatari

- Mantenir els contactes necessaris amb tercer (empreses, entitats locals i altres institucions i organismes) per dur a terme les seves tasques.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits

Per formar part d'aquest procés de selecció cal:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- També podran ser admesos/es 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.
- Els/les aspirants nacionals d'altres membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat.
- Els/les nacionals d'altres estats diferents als que formen part de la Unió Europea hauran d'aportar permís de residència i treball, d'acord amb la normativa vigent.
- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol **de Diplomata/da universitari/a**
- Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- No patir cap malaltia o minusvalia, física o psíquica, que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Acreditar estar en possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística o qualsevol dels reconeguts oficialment, com a

equivalents. En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el tribunal acordarà la celebració d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, i que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

3. Presentació d'instàncies

Els/les interessades que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a dissabte de 9.00 a 14.00 hores (tardes de dimecres de 16.30 a 19.00 h.) El termini de presentació d'instàncies finalitzarà **el dia 22.08.08**.

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI en vigor. En el cas dels aspirants d'altres nacionalitats, hauran de presentar fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat, o fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia del títol corresponent
- Fotocòpia del títol requerit de coneixements de català o certificat acreditatiu (en cas d'aportació de certificat d'equivalència, aquest haurà de ser expedit per qualsevol Institut d'Educació Secundària Pública de la manera que determina la Direcció General d'Innovació).
- Currículum vitae i fotocòpia de documentació on s'acrediti els mèrits al·legats pels aspirants. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per l'Òrgan de Selecció.
- **El/la candidat/ata seleccionat/ada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada abans de la formalització del contracte.**

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que es pot obtenir mitjançant la pàgina web o en el registre d'entrada.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, mitjançant el web s'informarà de l'admissió i exclusió d'aspirants, així mateix el llistat serà exposat en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Abrera. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal.

La data d'inici de les proves de selecció serà el 04.09.08.

4. Procés selectiu

1a PART

Exercici de coneixements de català o acreditació relativa a la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Secretaria de Política Lingüística o qualsevol d'altre reconegut oficialment, com a equivalent. (Les equivalències poden ser consultades a la informació de la convocatòria penjada al web municipal.). En el cas d'haver de realitzar la prova, aquesta es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

2a PART

Prova pràctica

El seu objectiu és la valoració del grau d'experiència professional de l'aspirant en el desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball. Consistirà en una prova específica en relació a les matèries d'autoocupació, comerç i mercat i promoció econòmica, amb respostes a preguntes obertes i la resolució de dos casos pràctics. Aquesta prova es puntuarà de 0 a 40 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 20 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

3a PART

Prova de coneixements ofimàtics (Word)

Aquesta prova teòrica es puntuarà de 0 a 5 punts. La puntuació mínima per superar la prova serà de 2,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

4a PART

Consistirà en una entrevista puntuable amb un màxim de 10 punts, per valorar l'adequació de l'aspirant a les característiques específiques del lloc de treball. La puntuació mínima per superar aquesta part serà de 5 punts. Només seran convocats/ades per a la realització de l'entrevista, els/les tres candidats/es amb major puntuació obtinguda amb la suma de la prova específica i la de word. No obstant això, l'òrgan de selecció pot decidir incrementar el número d'aspirants a entrevistar. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

5a PART

Valoració de mèrits: Es valorarà el currículum vitae dels aspirants, sempre que hagin aportat documentació acreditativa, dins de termini, dels mèrits, formació o serveis prestats per al desenvolupament de les funcions relacionades al lloc de treball.

1. Valoració d'experiència. Seran valorats els serveis prestats en administracions públiques o en empreses privades amb funcions i/o temes relacionats amb les funcions pròpies de lloc de treball (autoocupació, comerç i mercat, prospecció d'empreses) La puntuació màxima serà de 15 punts, a raó de:

- 4 punts per cada sis mesos en administració pública
- 3 punts per cada sis mesos en empresa privada
- 2 punts per cada sis mesos en pública/privada

2. Valoració formació. Fins a un màxim de 10 punts.

- Màster, postgrau i llicenciatura amb vinculació a les funcions del lloc de treball: 5 punts
- Diplomatura relacionada amb el lloc de treball: 3 punts
- Cursos relacionats amb el lloc de treball, d'acord amb la següent escala:
 - De 25 a 45 hores: 2 punts
 - De 46 a 100 hores: 3 punts
 - Més de 100 hores: 4 punts

Preferentment en cursos de formació, es valoraran els corresponents a l'àmbit d'/de:

Dinamització comercial

Mercats i fires locals

Gestió de projectes i programes

Projectes de consultoria

Plans de formació

Marketing de serveis

Imatge i comunicació corporativa

Tractament i difusió de la informació

Anàlisi de costos i financera

Gestió estadística de base de dades

Comptabilitat pública i privada

Estudis de mercat

5. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà format pel Secretari de la Corporació, la Cap de la Unitat de Recursos Humans, que actuarà com a Directora del Procés/Secretària, la Cap del Departament de Promoció Econòmica, la Tècnica d'Inserció Laboral i un/a tècnic/a designat per la Diputació de Barcelona. Es comptarà amb l'assistència tècnica d'una assessora del Centre de Normalització Lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

6. Vinculació

Règim Laboral. Contracte d'interinitat per substitució. La data prevista d'incorporació és el 16 de setembre.

7. Incompatibilitat

A els/les candidats/es seleccionats/ades li seran d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques

8. Borsa de Treball

Amb els/les aspirants no seleccionats, es constituirà una borsa de treball destinada a cobrir possibles necessitats de personal degudes a baixes, substitucions o incidències que es poguessin produir al llarg de l'any.

Diligència: Les presents bases han estat aprovades mitjançant Decret d'Alcaldia de data 10.06.08.
