

Número de registre 6019

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Anunci de les bases i convocatòria del procés de selecció per a la contractació de dos/dues tècnics/ques per a l'execució, coordinació i seguiment del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 del Consell Comarcal de l'Urgell, en règim de personal laboral temporal, i la creació d'una borsa de treball

En data 17 de setembre de 2020, la Comissió de Govern del Consell Comarcal de l'Urgell ha acordat aprovar l'expedient per a la selecció i contractació dos tècnics/ques per a l'execució, coordinació i seguiment del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 del Consell Comarcal de l'Urgell, en règim de personal laboral temporal, i la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles necessitats per l'execució de projectes de desenvolupament local.

Així mateix es van aprovar les bases d'aquest procés de selecció.

Bases reguladores del procés de selecció, amb caràcter de màxima urgència, de dos tècnics/ques per a l'execució, coordinació i seguiment del pla de reactivació socioeconòmica covid-19 del consell comarcal de l'Urgell, en règim de personal laboral temporal, i la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles necessitats per l'execució de projectes de desenvolupament local

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és regular el procés de selecció per a la contractació, en règim de personal laboral temporal, pel sistema de concurs oposició, de dos tècnics o tècniques de promoció econòmica i desenvolupament local per a l'execució, coordinació i seguiment del Pla de reactivació socioeconòmica COVID-19 del Consell Comarcal de l'Urgell i la creació d'una borsa de treball per cobrir temporalment possibles necessitats de caràcter temporal per l'execució de projectes de desenvolupament local, en el marc del Capítol II de "Mesura d'ajuts directes per al finançament dels plans de reactivació socioeconòmica COVID-19 en l'àmbit d'ocupació", del Decret Llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents i complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social i mobilitat per fer front a al COVID-19.

Important: la contractació de les persones seleccionades estarà supeditada a l'efectiu atorgament de la subvenció indicada i a l'aprovació de la candidatura per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

Segona. Identificació dels llocs de treball

- Denominació de les places: Tècnics/ques de promoció econòmica
- Àrea funcional: Promoció econòmica i ocupació (places adscrites a un lloc de treball vinculat a un programa amb finançament extern anual no estable)
- Grup de classificació: assimilat a Grup A - subgrup A2
- Retribució: estructura salarial assimilable al personal de nivell A2 CD18, CE 6.301,09 €.
- Dedicació: jornada completa (37,5 hores setmanals)
- Durada del contracte: temporal per obra o servei determinat, segons la convocatòria dels ajuts del Decret Llei 16/2020, aquestes contractacions seran per 12 mesos d'execució del projecte. Pot estar subjecta a pròrrogues, si hi ha continuïtat del programa o altres programes de la mateixa àrea amb finançament conegut, per un termini màxim de tres anys.

- Període de prova: s'estableix un període de prova de 2 mesos

Al propi temps es constituirà una borsa de treball per a eventuais substitucions o contractacions temporals de treballadors/es del Consell de la mateixa categoria professional a la qual quedaran inscrites les persones candidates que obtinguin una puntuació mínima, segons es dirà. Aquesta borsa de treball tindrà una vigència de dos anys, si no es constitueix una nova bossa que la substitueixi.

Tercera. Funcions dels llocs de treball

Les funcions que es desenvoluparan en aquest lloc de treball de tècnic/a de promoció econòmica aniran vinculades a un o diversos àmbits de treball i dependrà de la definició de les accions que hi figurin al Pla de treball i al pla de reactivació socioeconòmica COVID-19:

- Executar, coordinar i fer el seguiment del Pla de reactivació socioeconòmica de l'Urgell, en col·laboració amb els agents implicats.
- Identificar les actuacions necessàries i urgents per a contenir l'impacte de la crisi socioeconòmica provocada per la COVID-19.
- Dinamitzar i implementar accions que reforcin la cooperació i la col·laboració entre les administracions públiques, les empreses, els centres de formació les entitats i els agents econòmics i socials del territori.
- Proposar, executar i fer el seguiment d'accions per millorar la situació d'ocupabilitat de les persones: assessorament, orientació, formació
- Proposar, executar i fer el seguiment d'accions per millorar la reactivació de les empreses en la seva activitat promoure la seva reconversió o bé la creació de nous projectes incloent l'àmbit cooperatiu
- Donar suport tècnic en l'execució de projectes de dinamització del teixit empresarial per recuperar activitat econòmica en el territori i promoure accions encaminades a la innovació tecnològica i la diversificació
- Promoure i implementar accions per mantenir i reforçar la cohesió social de la població i per la creació de xarxes de suport entre la ciutadania
- Implementar accions per a la reducció de l'esclatxa digital i apropament de l'administració electrònica a l'Urgell.
- Vetllar perquè la definició de les accions a desenvolupar s'alineï amb els Objectius de Desenvolupament Sostenible de l'Agenda 2030 de Nacions Unides.
- Cercar, sol·licitar i justificar subvencions que permetin dur a terme els projectes i accions establerts al Pla d'Acció.
- Fomentar l'intercanvi d'experiències amb altres territoris i la cooperació amb territoris amb reptes i oportunitats similars.
- Qualsevol altra funció que li sigui encomanda relacionada o vinculada amb la promoció econòmica i desenvolupament local per acompanyar en pal·liar els efectes del COVID-19 als col·lectius afectats i a les administracions.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

Entre d'altres, les tasques a realitzar seran:

- Elaboració d'enquestes i recollida d'informació de les empreses i organitzant-la de manera operativa i sistematitzada per tal de facilitar el seu tractament i la seva actualització.

- Elaboració de memòries i informes tècnics, gràfics, estadístiques i indicadors i altres documents que permetin el seguiment de les accions dels diferents projectes i programes, així com tota la documentació administrativa que es derivi de l'execució del projecte

- Avaluar les accions i els resultats obtinguts

Quarta. Condicions d'admissió d'aspirants: requisits.

Per formar part en les proves de selecció, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic, aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre i altres, tots els quals s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint durant tot el procés selectiu, i que es relacionen seguidament:

a) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels altres Estats membres de la Unió Europea o d'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 en els termes que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

També podran accedir, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, els estrangers amb residència legal a Espanya, els cònjuges dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents o els del cònjuge sempre que no estiguin separats de dret i siguin menors de 21 anys o majors, dependents.

b) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir, si escau, de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat mitjançant 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les quals exercien en el cas del personal laboral, en el qual 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 aquests termes l'accés a l'empleat públic.

e) Estar en possessió d'una titulació universitària de diplomatura, grau o llicenciatura vinculada amb les tasques a desenvolupar (preferentment en els àmbits de les ciències socials i jurídiques i econòmiques, arts i humanitats, enginyeria i arquitectura). Per al cas que la titulació no estigui relacionada amb les funcions a desenvolupar, s'haurà de justificar 3 anys d'experiència laboral en l'àmbit de la promoció econòmica, l'ocupació i/o el desenvolupament local.

En el cas de presentar una titulació equivalent a l'exigida com a requisit, correspon a l'aspirant acreditar-ne la seva equivalència mitjançant norma legal o certificació expedida pel Ministeri.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar, en la data límit per a la presentació d'instàncies, la credencial que acrediti la seva homologació emesa pel Ministeri que en tingui les competències.

f) Coneixements de llengua catalana. D'acord amb el Decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell de suficiència, certificat nivell C1, d'acord amb el Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català o alguna de les titulacions equivalents, segons l'ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, de modificació de 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.

g) Coneixements de llengua castellana. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin nacionals de països amb el castellà com a llengua oficial, han d'acreditar el coneixement del nivell avançat (C1 o C2) de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com a l'escripta, mitjançant un certificat conforme el que disposa el Real Decreto 1137/2002, de 31 d'octubre, que regula els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera, modificada pel RD 264/2008, de 22 de febrer.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid els coneixements de llengua catalana o castellana (si escau) exigits, hauran de superar una prova específica de coneixements, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de la prova.

h) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, del permís de conduir de la categoria B i disposar de vehicle propi per a realitzar els desplaçaments necessaris per motiu del servei, als diferents municipis de la Comarca que s'escaigui.

i) Abans de la contractació cal que la persona aspirant estigui inscrita com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO).

Quarta. Forma i termini de presentació de sol·licituds

Les persones interessades en prendre part de les proves han de presentar la sol·licitud, degudament emplenada i signada, en la qual hauran de manifestar que coneixen i accepten aquestes bases i reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i s'adreçaran a la Presidència del Consell Comarcal de l'Urgell.

El model normalitzat de sol·licitud que figura en l'Annex II d'aquestes bases, es podrà obtenir en format electrònic a l'apartat d'Oferta Pública d'Ocupació de la Seu electrònica del Consell Comarcal de l'Urgell <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a>

Aquesta sol·licitud s'acompanyarà de la següent documentació:

- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- DNI o, si escau, passaport.
- Permís de residència i treball vigents, si escau, i acreditació de la nacionalitat
- Titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria o pagament de les taxes d'expedició de la titulació.

- Certificat acreditatiu del nivell de català exigít, si se'n disposa.
- Documentació acreditativa del coneixement de l'espanyol, si escau.
- Permís de conduir B.
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs, tal i com s'especifica al punt 3 de la base vuitena.
- Adaptacions d'algun mitjà o del temps de realització de les proves que es creguin adients en el supòsit de persones amb discapacitat sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El model de sol·licitud i la documentació que l'acompanya, es presentaran per un d'aquests mitjans:

a) Prioritàriament, al Registre Electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell a través del tràmit d'instància genèrica que es troba a la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccurgell>, adjuntant el model normalitzat de sol·licitud, signada electrònicament amb certificat digital, i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits escanejada en format pdf.

b) Presencialment, al Registre presencial del Consell Comarcal de l'Urgell, situat al carrer Agoders número 16 de Tàrrega en horari d'atenció al públic, de 9 a 14 hores.

c) En qualsevol altra forma regulada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Declaració responsable: és responsabilitat del/la declarant la veracitat de les dades que faci constar per a ser tingudes en consideració en el procés selectiu. L'administració convocant podrà requerir en qualsevol moment del procés la presentació d'originals per a la comprovació de la veracitat de les dades manifestades. La falsedat en les dades al·legades o l'omissió de la presentació dels originals requerits podrà ser causa d'exclusió del candidat/a al procés de selecció.

El termini de presentació de les sol·licituds de participació serà de deu dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria a Butlletí Oficial de la Província de Lleida.

Cinquena. Publicitat

La publicació d'aquesta convocatòria i les seves bases s'efectua al BOP de la província de Lleida i al tauler electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell, la resta dels actes de tràmit d'aquesta convocatòria es publicaran únicament a la Seu electrònica <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a> i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Urgell, i aquesta publicació tindrà els efectes de notificació.

Sisena. Admissió d'aspirants

Expirat el termini de presentació d'instàncies de sol·licitud de participació, la Presidència del Consell dictarà resolució, dins dels 5 dies hàbils següents, declarant aprovada la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos amb indicació de si estan o no exempts de realitzar la prova de català. En la resolució es concedirà un termini de deu dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals si l'aspirant no ha esmenat o rectificat la seva instància, quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de 5 dies hàbils des de la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagués dictat resolució alguna, les al·legacions s'entendran desestimades.

Per al cas que no es presentin al·legacions, la relació provisional d'aspirants admesos i exclosos quedarà definitivament aprovada sense necessitat de nova resolució.

A la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, es farà constar la designació nominal del Tribunal de selecció i la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici de selecció.

Les resolucions esmentades així com les dates de les successives proves es publicaran a la Seu electrònica <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a> i al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de l'Urgell.

Setena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador, designat per la presidència del consell, es constituirà de la forma següent:

- un/a president/a;
- dos vocals;
- un/a secretari/ària. Farà les funcions de secretaria la de la Corporació o bé un/a altre/a funcionari/ària o treballador/a de la corporació en qui delegui.

Es designarà un membre suplent per a cada membre del Tribunal qualificador. Tots els membres del Tribunal qualificador tindran veu i vot, excepte el secretari, que tindrà veu però no vot. Els membres del tribunal hauran de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per participar en el procés de selecció.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars o suplents, serà necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria dels membres del Tribunal i, en cas d'empat, resoldrà el vot del president, que serà de qualitat.

El tribunal podrà disposar la incorporació a les seves sessions d'assessors/es tècnics/ques especialitzats/des, per a totes o alguna prova.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els membres del Tribunal són personalment responsables de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria, de la subjecció als terminis establerts per a la realització i valoració de les proves i de la publicació dels resultats. Els dubtes o reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

Vuitena. Procediment de selecció i desenvolupament dels processos

El procediment de selecció és el de concurs oposició, el qual constarà de tres parts diferenciades. La fase prèvia de coneixements de llengües oficials, la primera fase en què s'efectuaran les proves d'oposició i, un cop finalitzades, es durà a terme la fase de concurs. Només podran participar en la fase de concurs aquells aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

Els aspirants seran convocats per a cada exercici en crida única i s'identificaran amb el corresponent document d'identitat. La no presentació d'un opositor a qualsevol de les proves en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del dret a participar en aquell exercici i en els successius i, en conseqüència, quedarà exclòs del procediment selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada pel Tribunal.

La data, l'hora i el lloc de realització de les proves es determinarà en el decret d'admesos i exclosos, que es publicarà en el tauler d'anuncis i la seu electrònica de del Consell Comarcal de l'Urgell (<https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a>), així com els resultats de les proves realitzades. Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions als interessats.

1. Fase prèvia: coneixements de llengües oficials
De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquells/es aspirants que no acreditin el seu coneixement de llengua catalana o castellana, si escau, exigits a la convocatòria, s'hauran de sotmetre a una prova de nivell.

1.1. Prova de llengua catalana

Consisteix en la realització d'exercici de coneixements de suficiència de la llengua catalana (expressió escrita, comprensió lectora, expressió oral, gramàtica i vocabulari), corresponent al nivell C1 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002 d'11 de juny.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu. La durada màxima s'estableix en 2 hores aproximadament. Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, les persones que hagin participat en processos anteriors de selecció de personal per accedir en aquesta administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior.

1.2. Prova de llengua castellana

Per als casos enumerats a la lletra g) de les presents bases. Consistirà en la realització d'una prova de coneixements de la llengua castellana equivalent al certificat de coneixements del nivell de suficiència de castellà, certificat nivell C1.

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els aspirants provinents d'un Estat diferent a l'Estat espanyol que tinguin com a llengua oficial l'idioma espanyol o que hagin presentat, algun dels documents següents:

- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell d'espanyol C1 (Reial Decret 1137/2002) o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

La qualificació d'aquests exercicis serà d'apte o no apte. Aquests darrers quedaran eliminats del procés selectiu.

- Per a la realització i avaluació de les proves de coneixements de llengua catalana i castellana el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.
- L'acreditació dels coneixements de llengua catalana i castellana es podrà realitzar des del moment de presentació de les sol·licituds de participació fins el dia abans de la data en que es fixin les seves proves.

2. Fase d'oposició (puntuació màxima 10 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització d'un exercici escrit de forma conjunta (llevat que les mesures establertes per a la prevenció de transmissió de la COVID-19 aconsellin que es realitzi l'exercici de forma individual) i una entrevista per avaluar les competències de les persones candidates, que seran obligatoris sent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts en aquesta fase

2.1. Exercici escrit: (puntuació màxima 8 punts)

Consistirà en respondre un supòsit pràctic i/o preguntes relacionades amb els temes que figuren en l'Annex I durant un període màxim d'una hora.

2.2. Entrevista personal (puntuació màxima 2 punts)

El mateix dia de la prova, o bé en una citació posterior, es realitzarà una entrevista personal a les persones candidates per avaluar les seves competències i capacitats per a desenvolupar les funcions previstes al lloc de treball i la revisió de la seva trajectòria personal i professional tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament.

S'analitzaran les següents competències:

- Relació interpersonal, lideratge i negociació. Habilitats relacionals per tractar amb els diferents agents del territori.
- Capacitat de comunicació i de persuasió.
- Iniciativa i habilitats de recerca de fonts i recursos.
- Receptiu/va, amb capacitat d'observació i d'anàlisi.
- Resolutiu/va i amb capacitat per prendre decisions.
- Capacitats d'organització i planificació.
- Actitud vocacional cap al territori, compromís amb el sector públic i amb els projectes de dinamització socioeconòmica.
- Sentit crític i capaç de qüestionar, però alhora flexible.

Cadascuna de les competències es valorarà amb el següent bàrem:

- Molt adequat: 0,25 punts
- Adequat: 0,15 punt

- Gens adequat: 0,00 punts

3. Fase de concurs (puntuació màxima 10 punts)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. No seran valorats els mèrits al·legats que no siguin acreditats degudament d'acord amb el que es preveu en aquestes bases.

Els mèrits es computaran amb referència a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds (no es computaran els mèrits obtinguts després d'aquesta data).

El tribunal farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

3.1. Formació (puntuació màxima 4 punts)

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi, segons apreciació del tribunal.

3.1.1. Cursos i jornades:

- De 20 a 40 hores 0,20 punts
- De 41 a 80 hores 0,30 punts
- De 81 a 100 hores 0,40 punts
- De + de 100 hores 0,70 punts

Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, la documentació que acrediti el nombre d'hores realitzades, en el cas que no consti al certificat, altrament no seran valorats.

Només seran valorats els cursos realitzats en els darrers 10 anys.

No es valoraran els cursos que siguin necessaris per assolir-ne altres que s'al·leguin com a mèrit.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

3.1.2. Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):

- Nivell bàsic: 0,5 punt
- Nivell mitjà: 0,75 punts
- Nivell avançat: 1 punt

3.1.3. Formació reglada, igual o superior a l'exigida a la convocatòria i relacionada amb les funcions pròpies del lloc de treball. Únicament és valorarà la titulació acreditada d'acord amb el següent barem:

- Doctorat en l'àmbit empresarial, desenvolupament territorial/local o similar 1,5 punts
- Màster en l'àmbit empresarial, desenvolupament territorial/local o similar 1 punt
- Postgrau universitari en l'àmbit empresarial, desenvolupament territorial/local o similar 0,75 punts
- Especialització de postgrau en l'àmbit empresarial, desenvolupament territorial/local o similar 0,50 punts
- Altra titulació universitària (llicenciatura, diplomatura o grau) en l'àmbit empresarial, desenvolupament territorial/local o similar: 1 punt

3.1.4. Idiomes

- Certificat de nivell superior de coneixements de llengua catalana (nivell C2, expedit per la Secretaria de Política Lingüística o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents): 0,5 punts

3.2. Experiència professional (puntuació màxima 6 punts)

3.2.1. Pels serveis prestats en l'Administració Pública, com a personal tècnic (A1 o A2) de promoció econòmica, d'ocupació o similar (sempre que no sigui de caràcter formatiu o de pràctiques): 0,15 punts/mes, fins a un màxim de 3 punts.

3.2.2. Per treballs realitzats en el sector privat amb tasques assimilables a la plaça convocada (assessorament empresarial, ocupació), segons apreciació del Tribunal, a raó de 0,10 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

Es considera que un mes comprèn 30 dies.

- Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits d'experiència professional:

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui del serveis prestats en l'Administració corresponent, amb el detall de les tasques realitzades quan no es puguin desprendre de la pròpia denominació del lloc de treball ocupat.

- L'experiència professional a l'empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant l'informe de Vida Laboral, preferentment acompanyada de la certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, o bé amb el/s contracte/s de treball. En cas contrari, el Tribunal decidirà l'admissió o no de l'experiència professional referida.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

Novena. Qualificació final

La qualificació final dels/de les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase d'oposició i l'obtinguda en la fase de concurs.

En el cas que, finalment, hi hagi un empat en la puntuació de les fases de concurs i d'oposició, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'exercici de l'oposició, i alternativament en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'experiència professional de la fase del concurs. En cas de persistir l'empat, la proposta de nomenament recaurà en l'aspirant que hagi obtingut major puntuació l'apartat de formació de la fase del concurs i finalment en l'entrevista personal.

Desena. Relació d'Aprovats, assignació de places, presentació de documents i formalització del contracte
Concloues les proves i la valoració de mèrits el Tribunal farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació dels/de les candidats/es que hagin obtingut la major per a la formalització del contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits. En aquest sentit, dins el termini de 5 dies naturals des que es faci la notificació de proposta de contractació, els/les aspirants proposats/des hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits exigits a la base 3 de la convocatòria per prendre, i que són:

- Documents originals dels documents ja aportats, tant dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i com dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.

- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- Declaració de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.

Si alguna de les persones aspirants proposades no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte de les persones proposades pel Tribunal, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del període de prova o altres aliens a l'administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades pel Tribunal servirà com a proposta per tal de fer nomenament dels següents candidats/es millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent.

Mentre no s'hagi produït la signatura del contracte, no es generarà cap dret econòmic a favor del/de la aspirant.

La convocatòria es podrà declarar deserta en el cas que els aspirants no hagin assolit la puntuació mínima establerta en aquestes bases.

Onzena. Període de prova.

S'estableix un període de prova de 2 mesos per a l'aspirant seleccionat, a comptar de l'endemà de la data de signatura del contracte. Les possibles situacions d'incapacitat temporal no interrompen el còmput del període. Conclòs aquest període (o anteriorment en el cas que la persona no fos idònia per desenvolupar les funcions derivades del lloc de treball), el responsable de personal del consell emetrà un informe respecte a la superació del procés.

En el cas que informi que la persona no és idònia, la persona seleccionada cessarà el primer dia hàbil següent sense cap dret a indemnització. En aquest cas, es procedirà a proposar la persona següent en l'ordre de classificació d'acord amb la base 10 i haurà d'aportar la documentació exigida per procedir a la signatura del contracte.

Dotzena. Constitució de borsa de treball

Tanmateix i a fi d'establir un procediment àgil per cobrir les vacants o incidències que es puguin produir, es crearà una borsa de treball amb les persones que hagin obtingut la puntuació mínima exigida a la fase d'oposició.

Aquesta borsa de treball restarà vigent per un període de dos anys des de la data de la resolució de creació, que contindrà la relació de persones incloses a la borsa ordenades segons la puntuació final obtinguda en el procés de selecció que regulen aquestes bases.

Quan sigui necessari nomenar alguna/un de les/dels aspirants de la borsa, la corporació es posarà en contacte amb la/el candidat que estigui situada/t en primer lloc de la llista, mitjançant notificació electrònica, correu electrònic o trucada telefònica per tal que presenti la documentació necessària per al seu nomenament, si és que hi té interès. En cas de no obtenir resposta en el termini màxim de dos dies hàbils, s'entendrà que el candidat renuncia a la contractació i es contactarà amb el següent candidat per ordre de

puntuació. Les persones seleccionades seran les responsables de mantenir actualitzades les seves dades de contacte.

Una vegada feta la crida, i en el supòsit que el/la candidat/a hi renunciés, ho haurà de fer per instància genèrica o correu electrònic adreçats al Consell o bé presencialment. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà que la/l'aspirant passi a ocupar el darrer lloc de la borsa, llevat que concorrin algunes de les circumstàncies següents:

- Permís de maternitat, baixa motivada per embaràs o situació assimilada.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al lloc de treball, sempre que s'acrediti fefaentment.
- Exercici de càrrec públic: representatiu que impossibiliti l'assistència al lloc de treball.

La persona cridada que passi a prestar els seus serveis al consell serà baixa de la borsa, i una vegada finalitzats els seus serveis, s'adscriurà de nou a la borsa. Si la suma dels nomenaments és inferior a un any, se l'adscriurà al mateix lloc que ocupava, i si és superior a un any, se l'adscriurà a l'últim lloc de la borsa.

La renúncia a tres ofertes de treball (excepte amb propostes de jornades inferiors al 50%) o bé l'abandonament d'un contracte de treball en execució seran causa d'exclusió de la borsa.

Tretzena. Incidències

El tribunal qualificador queda facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament del procés selectiu, atenent al que estableix la normativa reguladora dels procediments de selecció i provisió de llocs de treball a l'administració pública.

Contra la convocatòria i les seves bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos i les propostes de contractació es pot interposar, potestativament, recurs de reposició davant el President de la corporació, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació, o, directament, recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent a aquell en què tingui lloc la publicació d'aquest acte.

Contra els actes i les resolucions dels tribunals qualificadors, per tractar-se d'òrgans col·legiats dependents del President/a de la corporació els actes dels quals no exhauereixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant d'aquest/a en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

En el no previst a les bases, serà aplicable la normativa vigent en matèria laboral i en matèria de selecció de personal en l'administració pública.

Catorzena. Informació sobre tractament de dades personals

Amb la signatura de la sol·licitud de participació, les persones aspirants manifesten 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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Aquestes dades de també seran incorporades en una bases de dades del Consell Comarcal a efectes de poder cobrir futures vacants del lloc o llocs similars d'aquesta convocatòria. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i

exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça dpd@urgell.cat.

ANNEX I

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: drets de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques, sistemes d'identificació dels interessats i mecanismes de signatura electrònica, notificacions electròniques.
2. Llei 19/2014, del 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern: la transparència de l'activitat pública, obligacions de transparència; informació subjecta al règim de transparència.
3. Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals: principis de la protecció de dades. La garantia dels drets digitals.
4. Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: preparació de la contractació.
5. La comarca: definició, regulació legal, organització i competències.
6. Característiques socioeconòmiques de la comarca de l'Urgell.
7. Fonts i mètodes d'anàlisi socioeconòmic.
8. Concepte de polítiques de desenvolupament local.
9. La planificació estratègica, els plans d'acció i els plans de treball de desenvolupament local: objectius, metodologia.
10. Recursos locals i supralocals per a la promoció econòmica.
11. Fonts de finançament dels projectes de desenvolupament econòmic.
12. Els programes d'atenció a l'emprenedoria i a les empreses.
13. Els programes del Servei d'Ocupació de Catalunya relacionats amb el foment a l'ocupació i millora de l'ocupabilitat. Tipologia, convocatòries.
14. Acompanyament en la cerca de feina. Eines i metodologies. La orientació per competències.
15. Mesures, ajuts i subvencions locals, autonòmiques, estatals i europees per a la reactivació socioeconòmica després de la pandèmia de la COVID-19.
16. Decret Llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social, contractació i mobilitat per fer front a la COVID-19.
17. Pla per a la reactivació econòmica i protecció social de la Generalitat de Catalunya: principis, eixos i estratègies per a la sortida de la crisi.

ANNEX II

(document disponible en format electrònic a <https://urgell.cat/ca/p/oferta-publica-docupacio-5a>)

Sol·licitud de participació en el procés de selecció per a la contractació de dos/dues tècnics/ques per a l'execució, coordinació i seguiment del pla de reactivació socioeconòmica covid-19 del consell comarcal de l'Urgell, en règim de personal laboral temporal, i la creació d'una borsa de treball

Dades personals:

Cognoms	
Nom	
DNI	
Domicili a efectes de notificació i comunicacions	
Carrer i número	
Codi postal i localitat	
Telèfon mòbil i fix	
Correu electrònic que designo a l'efecte de notificacions (obligatori)	

Exposo:

A. Que conec i reuneixo les condicions establertes en l'apartat "Requisits de selecció" de les bases reguladores de la convocatòria, el que declaro sota jurament o promesa.

B. Que acompanyo el meu currículum datat i signat.

C. Que acompanyo fotocòpia del DNI.

D. Que estic en possessió d'alguna/es de les titulacions que es requereixen a la convocatòria i que l'acompanyo, concretament:

--

E. Que acompanyo el certificat de coneixements de nivell de suficiència (certificat C1) de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o un altre d'equivalent o superior.

F. Que acompanyo fotocòpia del permís de conduir de la categoria B.

G. Que conec les bases i les accepto íntegrament.

H. Que acompanyo còpia de la següent documentació adjunta, a efectes de la valoració de mèrits previstos en les bases, de la qual dispenso dels originals que poden ser-me requerits en qualsevol moment del procés:

- Fase concurs.

1. Experiència professional. Màxim 6 punts.

2. Formació. Màxim 4 punts.

I. Que autoritzo el Consell Comarcal de l'Urgell a efectuar quines comunicacions i notificacions es derivin d'aquest procés mitjançant correu electrònic al que he designat en aquesta sol·licitud.

J. D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que, en comunicar les vostres dades personals, consentiu, que siguin tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell, amb la finalitat de gestionar la convocatòria de selecció de personal en la qual participeu com a part integrant de la gestió de recursos humans del citat ens, legitimada en base al vostre consentiment exprés. Tret d'obligació legal, les vostres dades no seran cedides a tercers. Teniu dret a accedir, rectificar i suprimir les vostres dades, així com a exercir els altres drets sobre les mateixes que vinguin establerts per la normativa vigent. Les dades de contacte amb la Delegada de Protecció de Dades del Consell Comarcal de l'Urgell són: dpd@urgell.cat. Podeu consultar informació addicional sobre aquest tractament i protecció de dades a: www.urgell.cat. Finalment, se us comunica que les vostres dades seran eliminades un cop acabada la gestió de les activitats indicades a la finalitat.

Dono el meu consentiment al tractament de les meves dades personals.

- Sí

- No

Per tot l'exposat demano:

Ésser admès/a per a participar en la convocatòria, pel sistema de concurs per a una plaça laboral temporal de tècnic/a del Pla de reactivació, segons les bases publicades al BOP núm. de data de de 2020.

A (localitat), el de de 2020

Signat,

Il·lm. Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell

Aquesta sol·licitud signada, juntament amb tota la documentació requerida a les bases de la convocatòria i aquella que el sol·licitant tingui a bé d'adjuntar per acreditar els mèrits relacionats, es podrà presentar:

- a) Prioritàriament, al Registre Electrònic del Consell Comarcal de l'Urgell a través del tràmit d'instància genèrica que es troba a la Seu electrònica <https://www.seu-e.cat/ca/web/ccurgell>, adjuntant el model normalitzat de sol·licitud, signada electrònicament amb certificat digital, i la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits escanejada en format pdf.
- b) Presencialment, al Registre presencial del Consell Comarcal de l'Urgell, situat al carrer Agoders número 16 de Tàrrega en horari d'atenció al públic, de 9 a 14 hores.
- c) En qualsevol altra forma regulada per l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La presentació de la sol·licitud/instància sense signar vàlidament implicarà l'exclusió provisional del/de la candidat/a, fins a l'esmena del tràmit.

Tàrrega, a la data de la signatura
El president, Gerard Balcells i Huguet