

EDICTE

El *Ple de l'Ajuntament*, en sessió ordinària del dia 26 d'octubre de 2009, aprovà les següents bases:

BASES GENERALS I ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, D'UN LLOC DE TREBALL D'AGENT D'OcupACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), PERSONAL FUNCIONARI

Base 1a. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, mitjançant concurs oposició, torn lliure, d'un lloc de treball de d'agent d'ocupació i desenvolupament local, amb caràcter de personal funcionari grup A1 vacant a la plantilla de personal d'aquest Ajuntament.

Cal destacar entre les funcions del lloc de treball les següents:

- Recerca de subvencions de diferents Administracions amb bon coneixement de l'entramat financer de la Unió Europea.
- Relació amb empreses i recerca d'esponsoritzacions per a dur a terme diferents activitats locals.
- Creació d'una borsa de treball local.
- Dinamitzador i relacions públiques en fires, jornades turístiques, culturals i promoció del municipi.
- Promoció del Polígon Industrial.
- Redacció de memòries i estudis de viabilitat que justifiquin els projectes subvencionats
- Organització de trobades, congressos i col·loquis nacionals i internacionals
- Realització d'estudis i propostes per la dinamització econòmica en general.
- Dirigir i controlar els mitjans de comunicació municipals en la seva vessant d'utilització com a dinamitzadors de l'economia del municipi.

El lloc de treball té assignades les retribucions bàsiques segons el grup de classificació.

Base 2a. Requisits dels aspirants

Per ser admès i prendre part en la convocatòria, els aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants.

Les previsions del paràgraf anterior seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Igualment, d'acord amb l'article 57.4 de l'esmentada Llei 7/2007, de 12 d'abril, els estrangers amb residència legal a Espanya podran accedir a les Administracions Públiques, en igualtat de condicions que els espanyols, excepte en aquelles funcions reservades a ciutadans espanyols.

Els aspirants estrangers han d'acreditar un coneixement de nivell intermig o superior del castellà, d'acord amb el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, que regula els diplomes de l'espanyol com a llengua estrangera. En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana, en un nivell intermig o superior per al desenvolupament de la plaça a cobrir, que han de superar aquests aspirants; a no ser que les proves selectives impliquin per sí mateixes la demostració d'aquest coneixement. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a" o "no apte/a", sent necessari obtenir la valoració d' "apte/a" per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

- b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.
- c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.
- d) Estar en possessió d'una llicenciatura universitària i/o títol universitari de grau i en condicions d'obtenir l'acreditació corresponent abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger, han d'estar acompanyades de l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis estrangers.

- e) Posseir el permís de conduir vehicles de la classe B.
- f) 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 estar inhabilitat absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. 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 els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.
- g) Complir les condicions específiques per exercir les funcions que dins el cos i l'escala li poden ser encomanades.
- h) Posseir el certificat de coneixements de nivell de suficiència de català de llengua catalana orals i escrits (certificat C) de la Junta Permanent de Català o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigint, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- Les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigint a la convocatòria.

- Les persones aspirants que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció realitzats per l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja dins la mateixa oferta pública d'ocupació.

Base 3a. Presentació de sol·licituds

Els aspirants que desitgin prendre part en aquesta convocatòria han de presentar una sol·licitud i liquidar la taxa dels drets d'examen.

D'acord amb l'art. 5 de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, les dades de caràcter personal subministrades pels aspirants en emplenar la sol·licitud, així com les contingudes en la documentació adjunta per tal de participar en els processos selectius de l'Ajuntament, seran objecte de tractament automatitzat per l'Ajuntament, per tal de possibilitar una futura contractació de l'aspirant. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els candidats han de dirigir-se al responsable del tractament, que és l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja, Av. Catalunya núm. 22-30, CP 43877.

Les sol·licituds s'han de presentar en el Registre general de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

El termini per a presentar sol·licituds comença l'endemà de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i finalitza als 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la darrera publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat de l'extracte de la convocatòria.

Per tal de ser admès i, si s'escau, de prendre part en la pràctica de les proves selectives, n'hi ha prou que els aspirants manifestin en les seves sol·licituds que compleixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds, sens perjudici de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

Això no obstant, en cas que els aspirants tinguin el nivell exigít de coneixements de català cal que ho acreditin documentalment, com a màxim, abans de l'inici de la prova de català.

Per a la fase de concurs, cal que amb la sol·licitud es presenti una relació dels mèrits al·legats així com els justificants acreditatius d'aquests mèrits, mitjançant document original o fotocòpia compulsada. Tota aquesta documentació s'ha de presentar dins del termini de presentació de sol·licituds. En cas contrari, no pot ser valorada pel tribunal.

L'antiguitat en serveis prestats a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant certificat emès per l'Administració. En el cas de treballs a l'empresa privada, cal el certificat de la vida laboral estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar a més a més de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.

Els cursos, les jornades i els seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament s'han d'acreditar mitjançant títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, la duració en hores i l'assistència i, en el seu cas, l'aprofitament.

El treball desenvolupat a l'administració pública i/o empresa privada s'ha d'acreditar mitjançant informes d'avaluació o similars.

El president de la corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Base 4a. Drets d'examen

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm.9, reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de 15 euros en concepte de taxa per drets d'examen.

El pagament es pot fer efectiu a la tresoreria de la corporació en el moment de la presentació de la sol·licitud, per gir postal o telegràfic, o mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària en el compte corrent que es facilitarà a l'aspirant.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant ingrés en caixa o transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria, la data del lliurament i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una fotocòpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Base 5a. Admissió dels aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia ha de dictar una resolució, en el termini màxim d'un mes, aprovant la llista provisional d'admesos i exclosos. En l'esmentada resolució s'han d'indicar els llocs on es troben exposades al públic les llistes completes certificades dels aspirants admesos i exclosos, i s'han de determinar el lloc, la data i l'hora de començament de les proves, l'ordre d'actuació dels aspirants i la composició del Tribunal.

Aquesta resolució s'ha de fer pública al tauler d'anuncis de la corporació, al BOP de Tarragona i a la plana web de l'Ajuntament, i ha de concedir un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 59 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Si no s'hi presenten reclamacions o es desestimen per silenci, les llistes d'aspirants admesos i exclosos es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució i posterior publicació. Si se'n produeixen, l'Alcaldia ha de resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels trenta dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i ha de notificar les resolucions, individualment, als aspirants. Tot seguit, s'ha d'esmenar la llista d'admesos i exclosos i s'ha de publicar només l'esmena al tauler d'anuncis de la corporació. Si manca la resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Base 6a. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre home i dona.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

- PRESIDENT/A: recaurà en la persona titular de la Secretaria Intervenció de l'Ajuntament.
- VOCALS: tres vocals designats per l'Ajuntament (titulars i suplents).
- SECRETAR/ÀRIA: Un/a administratiu/va de l'Ajuntament.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Els assessors no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del qui exerceixi la secretaria del tribunal, l'actuació de la qual és de fedatària. No obstant això, aquesta persona tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador dóna lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius dels articles 28 i 29 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, en el termini de 10 dies comptats a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona de la resolució per la qual cosa es nomenen els membres del tribunal.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el visticplau del president/a, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

Base 7a. Proves selectives

FASE D'OPOSICIÓ

1. Primer exercici. Coneixements de llengües

- 1) Llengua catalana: Queden exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana de conformitat amb l'establert en aquestes Bases.

En aquesta prova es valoraran els coneixements de català de nivell C de suficiència i el resultat de la prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquesta prova constarà de dos exercicis:

- Primera part. un exercici on s'avaluaran els coneixements pràctics de llengua catalana, mitjançant preguntes sobre aspectes lingüístics.
- Segona part. S'hi avaluarà l'expressió oral amb una conversa.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal.

- 2) Llengua castellana: Només en el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. Resten exempts de la realització d'aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de conformitat amb l'establert en aquestes Bases.

Consisteix en una prova de coneixements de llengua castellana, en què els/les aspirants hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 100 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal. La qualificació de la prova serà d'apte/a o no apte/a i caldrà obtenir la qualificació d'apte/a per a participar en el procés selectiu.

2. Segon exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en desenvolupar, per escrit, dos temes extrets a l'atzar dels compresos al temari annex, un de la primera general i un altre de part específica. Els aspirants tenen àmplia llibertat pel que fa a la forma d'exposició.

En aquest exercici es valoren la formació universitària, la claredat i ordre d'idees, la facilitat d'exposició escrita, l'aportació personal de l'aspirant i la seva capacitat de síntesi.

El tribunal podrà acordar la lectura d'aquest exercici pels/per les opositors/res. En aquest cas serà públic i tindrà lloc en el moment que oportunament s'assenyali.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de 2 hores.

La puntuació es realitzarà pel conjunt dels dos temes i el tribunal decidirà quin percentatge relatiu sobre el total li dona a cadascun dels mateixos, sense que sigui necessari una puntuació mínima de cada tema per separat.

El resultat d'aquesta prova serà de 0 a 10 punts. Els/les aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 5 punts.

3. Tercer exercici de caràcter obligatori i eliminatori.

Consisteix en exposar, oralment, en un període màxim de trenta minuts, tres temes extrets a l'atzar dels compresos al temari annex, un de la part general i dos de la part específica.

En aquest exercici es valoren els coneixements sobre els temes exposats. Si un cop desenvolupats els dos primers temes, o transcorreguts vint minuts d'exposició, el tribunal aprecia deficiència notòria en l'actuació de l'aspirant, podrà invitar-lo a què desisteixi de continuar l'exercici.

L'aspirant disposarà prèviament de 5 minuts addicionals per preparar l'exposició.

Finalitzada l'exposició de la totalitat dels temes, el tribunal podrà dialogar amb l'aspirant sobre matèries objecte d'aquests i demanar-li qualsevol altra explicació complementària. El diàleg podrà tenir una durada màxima de 15 minuts.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de trenta minuts.

Cada tema té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici. El resultat final serà la mitjana dels tres temes.

Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un tema amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de no apte/a.

4. Quart exercici de caràcter obligatori i eliminatori

Consisteix en la realització per escrit de dos supòsits de caràcter pràctic i relacionats amb les funcions, atribucions i comeses pròpies de la plaça objecte de la convocatòria, quedant a judici del tribunal el seu contingut, característiques i forma de realització.

Durant el desenvolupament d'aquesta prova els aspirants poden, en tot moment, fer ús del material i de la documentació de què vagin proveïts, llevat que, atesa la naturalesa de la prova, el tribunal acordi el contrari. En aquest exercici es valoren fonamentalment la capacitat de raciocini, la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions i el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. Cada exercici o prova pràctica té una valoració de 10 punts, i s'ha d'obtenir un mínim de 5 punts en cadascun d'ells per a superar l'exercici.

El resultat final serà la mitjana dels dos exercicis o proves pràctiques. Cas que no es pugui fer la mitjana per no superar un exercici o prova pràctica amb un mínim de 5 punts, el resultat final serà de no apte/a.

5. Entrevista

Es realitzarà una entrevista de caràcter no eliminatori per valorar les competències i les habilitats dels aspirants en relació al lloc de treball. La valoració de l'entrevista serà de 0 a 3 punts.

El resultat final de l'oposició és la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les proves puntuables realitzades.

FASE DE CONCURS

Els mèrits es qualifiquen segons el següent:

BAREM DE MÈRITS:

1. Treball realitzat (màxim 2 punts)

Es valora el treball realitzat en funció de l'experiència adquirida, acreditada documentalment, especialment en l'exercici de funcions semblants a les pròpies dels llocs convocats, tenint en compte el contingut tècnic i l'especialització dels llocs ocupats en relació amb el que es convoca i les aptituds i habilitats requerides.

2. Antiguitat (màxim 2 punts)

a) L'antiguitat en serveis prestats en Administracions públiques es valora a raó de 0,20 punts per any complet de serveis, o fracció mensual que proporcionalment li correspongui.

Es computen els serveis efectius prestats en administracions públiques tenint en compte que el temps de serveis prestats simultàniament només s'ha de computar una vegada.

b) Altres treballs realitzats en empreses relacionades amb la plaça objecte de la convocatòria. A raó de 0,10 punts per any complet.

3. Formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

Es valora l'assistència als 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 aquests llocs requereixen, i es poden valorar en funció de la utilitat per al lloc a ocupar, d'acord amb la distribució següent:

- De vint a trenta-nou hores 0,20 punts
- De quaranta a setanta-nou hores 0,35 punts
- De vuitanta o més hores 0,50 punts
- Mestratges o post-graus de més de 300 hores 2 punts

Només es computen les activitats formatives de 20 hores o superiors.
Només s'han de tenir en compte els cursos dels últims 10 anys.

4. Titulacions acadèmiques (màxim 2 punts)

Les titulacions acadèmiques oficials, quan siguin rellevants per al lloc de treball a proveir, es valoren en funció dels coneixements requerits, competència i especialització d'aquest lloc.

Als efectes d'aquesta convocatòria es consideren rellevants les següents titulacions:

Estar en possessió del títol de llicenciat en dret, ciències econòmiques, administració i direcció d'empreses, ciències polítiques i de l'Administració, o en condicions d'obtenir l'acreditació corresponent abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

En cap cas no s'avaluen les titulacions exigides en la convocatòria per prendre-hi part, ni tampoc els títols acadèmics de nivell inferior que siguin necessaris per assolir les titulacions exigides en la convocatòria ni per assolir-ne d'altres de nivell superior que puguin ser al·legades com a mèrit.

A efectes d'equivalència de titulació, només s'admeten les reconegudes pel Ministeri d'Educació amb caràcter general i vàlides a tots els efectes.

- Per cada títol rellevant de llicenciat o equivalent diferent de l'al·legat com a requisit de titulació previst a la base 2 1 punt.

5. Coneixements de la llengua catalana (màxim 1 punt)

Es valoren els certificats de llengua catalana de la Junta Permanent de Català o equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i l'Ordre 197/2002, de 12 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, segons la distribució següent:

- Certificat G, de coneixements suficients de llenguatge administratiu de la Junta Permanent de Català 0,50 punts.
- Certificat D, de coneixements superiors de llengua catalana (orals i escrits), de la Junta Permanent de Català 0,75 punts.

El tribunal ha d'atorgar la puntuació discrecionalment en funció del nivell de la titulació acreditada i de l'adequació al lloc objecte de la convocatòria.

La puntuació obtinguda a la fase de concurs en cap cas no pot ser aplicada per superar la fase d'oposició, la superació de la qual s'ha de realitzar de forma independent. Per tant, la qualificació de la fase de concurs s'ha d'aplicar únicament als aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

En tot cas, la valoració dels mèrits no pot significar, en relació amb les proves selectives, més de la tercera part de la puntuació màxima assolible en el conjunt del concurs oposició.

La puntuació definitiva del concurs oposició és el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les fases d'oposició i de concurs. En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició i, de persistir l'empat, segons la puntuació de la prova pràctica i teòrica per aquest ordre. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

Base 8a. Ordre d'actuació dels aspirants

El dia 12 de novembre de 2009 va tenir lloc el sorteig públic per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants que prenguin part en els processos de selecció fins el 31-12-2010, (publicat al BOP de 24-11-2009) i del qual va resultar que l'ordre d'actuació dels aspirants s'ha d'iniciar per aquells el primer cognom dels quals comenci per la lletra D.

Base 9a. Llista d'aprovat i presentació de documents

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista d'aprovat, per ordre de puntuació total obtinguda, la qual no pot tenir un nombre superior al de les places vacants ofertes, i s'ha de trametre al president de la corporació, juntament amb la proposta de contractació, perquè es contracti els aspirants aprovats.

Qualsevol proposta d'aprovat que contravingui el que s'ha establert anteriorment és nul·la de ple dret pel que fa a les actuacions relatives als aspirants que superin aquest nombre.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovat s'ha de publicar al tauler d'anuncis de l'ens.

Els aspirants proposats han de presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits a la convocatòria en el termini de vint dies naturals, comptats a partir del següent al dia en què es facin públiques les llistes d'aprovat.

Els aspirants que dintre del termini indicat no presentin la documentació, no podran ser contractats, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en el cas de falsedat en la seva instància. Això, tret de casos de força major, els quals han de ser degudament comprovats i considerats per l'Alcaldia. En aquest cas, el president ha de dur a terme la contractació dels que havent superat el procés selectiu tinguin cabuda al nombre de llocs de treball convocats a conseqüència de l'anul·lació.

Qui tingui la condició de personal d'aquest Ajuntament resta exempt de justificar les condicions i els requisits ja acreditats i que no requereixen actualització; i únicament ha d'acreditar les circumstàncies de les quals no hi hagi constància.

Base 10a. Nomenament

La Presidència de la corporació ha de procedir al nomenament de l'aspirant proposat en el termini d'un mes comptador des de l'expiració del termini de presentació de documents.

L'aspirant que superi les proves indicades i sigui proposat pel Tribunal per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de sis mesos. El/la funcionari/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions bàsiques corresponents al lloc de treball.

El període de prova es valorarà per part del Regidor/a del servei, qui donarà compte a l'Alcalde de la Corporació. En cas que l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria, serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent i perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, es proposarà contractar a l'aspirant que tingui la següent puntuació més alta, que haurà de superar el corresponent període de prova.

Disposicions finals

Primera

En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

- a) Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.
- b) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública.
- c) Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local.
- d) 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.
- e) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el Text refós de la llei municipal i de règim local de Catalunya.
- f) 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.
- g) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- h) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'aproven les regles bàsiques i els programes mínims a què s'ha d'ajustar el procediment de selecció dels funcionaris de l'administració local.

- i) Resolució de 16 de gener de 1981, per la qual s'aproven les bases i els exercicis per a l'ingrés en els subgrups d'auxiliars, administratius i tècnics d'Administració general.
- j) Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.
- k) Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'administració general de l'Estat.

Segona. Règim de recursos

Contra les llistes definitives d'admesos i exclosos, les formalitzacions dels contractes, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, es pot interposar recurs potestatiu de reposició davant de l'Alcaldia, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació. O directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 116 i 117 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 114 i 115 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva notificació.

Sant Jaume d'Enveja, 30 de desembre de 2009

L'alcalde

Joan Castor Gonell Agramunt

ANNEX A LES BASES: TEMARI DE LA CONVOCATORIA DE LA PLAÇA D'AGENT D'OCUPACIÓ I DESENVOLUPAMENT LOCAL (AODL), PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA

TEMARI GENERAL

- Tema 1 La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals
- Tema 2 Els drets i els deures fonamentals dels ciutadans
- Tema 3 La Corona. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial
- Tema 4 Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts
- Tema 5 Submissió de l'Administració a la Llei i al dret. Fonts del dret. La Llei: concepte i tipus. El reglament: trets essencials
- Tema 6 L'Estatut d'Autonomia de Catalunya. Idioma, bandera i organització territorial
- Tema 7 La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions
- Tema 8 Règim local espanyol: principis constitucionals i regulació jurídica. Legislació del règim local

	a Catalunya. Els reglaments i les ordenances locals
Tema 9	El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament
Tema 10	Altres entitats locals: Mancomunitats, agrupacions, entitats menors
Tema 11	Òrgans de Govern Municipal. L'Alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris
Tema 12	Organització i funcionament de l'Ajuntament de Sant Jaume d'Enveja
Tema 13	Els Pressupostos locals
Tema 14	La funció pública local i la seva organització
Tema 15	Drets i deures del personal al servei de l'Administració Local
Tema 16	La contractació administrativa a l'àmbit local
Tema 17	L'Acte Administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general
Tema 18	Formes de gestió dels serveis públics

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 1	Nous jaciments d'ocupació i oportunitats per a treballadors autònoms.
Tema 2	Les empreses d'economia social.
Tema 3	Taxonomies i classificació de les activitats econòmiques.
Tema 4	Entorn econòmic i processos de deslocalització empresarial.
Tema 5	Polítiques públiques de suport a la consolidació d'empreses.
Tema 6	Polítiques públiques de suport a la creació d'empreses.
Tema 7	La col·laboració entre el sector públic i el privat en els processos de desenvolupament econòmic local.
Tema 8	Programes públics de suport a la competitivitat empresarial.
Tema 9	Programes de sensibilització per a nous emprenedors.
Tema 10	Elements del Pla de viabilitat d'empresa.
Tema 11	Polítiques públiques adreçades a millorar la innovació i la creativitat en les empreses.
Tema 12	Les TIC i la competitivitat empresarial.
Tema 13	Diagnosi de necessitats de les empreses i presentació de serveis de promoció econòmica.
Tema 14	Tècniques de prospecció empresarial per a l'anàlisi de les necessitats en el territori.
Tema 15	Zones d'activitat econòmica del Montsià: principals característiques.
Tema 16	Característiques socio-demogràfiques del municipi de Sant Jaume d'Enveja. Característiques socio-econòmiques del municipi de Sant Jaume d'Enveja
Tema 17	Desenvolupament d'una campanya de comunicació per millorar els processos innovadors de la PIME local.
Tema 18	Conceptes fonamentals del màrqueting públic.
Tema 19	Gestió i organització de seminaris i jornades tècniques.
Tema 20	Pautes a seguir en la gestió de projectes de desenvolupament local.
Tema 21	Gestió de la Qualitat en els serveis de Promoció Econòmica.
Tema 22	Principals línies i continguts d'un Manual de Qualitat.
Tema 23	Sistemes de Qualitat: procediments i instruccions de treball en els serveis de Promoció Econòmica.
Tema 24	Polítiques de dinamització del comerç urbà. La importància de l'urbanisme comercial.
Tema 25	Objectius i línies d'actuació d'un Pla de Dinamització Comercial.
Tema 26	Organització i gestió de Fires.
Tema 27	La promoció comercial dels Mercats de venda no sedentària.
Tema 28	La llei de turisme de Catalunya: Concepte i continguts.
Tema 29	El Pla estratègic del Turisme de Catalunya: Concepte i continguts.
Tema 30	Definició del màrqueting turístic i les seves fases i eines.
Tema 31	Normativa de turisme. Llei 13/2002, de 21 de juny de turisme de Catalunya.
Tema 32	Principals funcions de la Xarxa d'Oficines de Catalunya (CAT).
Tema 33	Els centres de promoció turística de Catalunya. Funcions bàsiques.
Tema 34	Definició de les oficines de turisme i les seves funcions principals.
Tema 35	La revolució en el turisme i en les destinacions turístiques. El turisme avui. Com canvia la manera de fer del turisme. El futur del turisme.
Tema 36	Mètodes d'obtenció de la informació turística.
Tema 37	Característiques i factors de l'oferta i de la demanda turística.
Tema 38	La creació de productes turístics competitiu. Les noves estratègies i instruments de la promoció turística.
Tema 39	Comunicació i material promocional: fases i pautes per la seva elaboració.
Tema 40	Motivacions turístiques i tipus de viatges.
Tema 41	Concepte turístic de la Costa Daurada: propostes i segments d'oferta turística.
Tema 42	Anàlisi de la demanda turística del municipi de Sant Jaume d'enveja: perfil dels visitants, procedències, mitjans de transport, allotjament i despesa.

- Tema 43 Recursos turístics del municipi de Sant Jaume d'Enveja. Fires, festes i tradicions populars del municipi de Sant Jaume d'Enveja.
- Tema 44 Anàlisi de la demanda turística al municipi de Sant Jaume d'Enveja: perfil dels visitants, procedència, tipus d'estada, mitjans de transport, allotjament i despesa.
- Tema 45 Pla estratègic turístic del municipi de Sant Jaume d'Enveja.
- Tema 46 Tipus d'oferta turística: Turisme cultural, gastronòmic, de sol i platja, familiar, nàutic, urbà, esportiu, d'aventura, fluvial, de balnearis, creuers, de negocis i congressos, i viatges d'incentiu o de familiarització.
- Tema 47 Principals Denominacions D'origen dels productes típics catalans. Principals fires i festes catalanes, d'interès nacional i internacional. Les principals marques turístiques de Catalunya.
- Tema 48 Workshops i accions comercials.
- Tema 49 Els Agents d'ocupació i desenvolupament Local. Regulació. i programa. Característiques, funcions i perfil professional.
- Tema 50 El foment de l'ocupació a nivell local. Programes i recursos públics.
- Tema 51 Els plans d'ocupació com a dinamitzadors de l'economia local.
- Tema 52 El teixit empresarial a Catalunya. Pes de la Petita i Mitjana Empresa (PIME).
- Tema 53 Incidència de la creació d'empreses en el foment de l'ocupació i de tota l'economia.
- Tema 54 El procés de creació d'una nova empresa. Detecció d'oportunitats. Recursos necessaris.
- Tema 55 El foment de la creació d'empreses. Programes i recursos públics.
- Tema 56 Els nous emprenedors. Motivacions i perfil.
- Tema 57 Les oportunitats de negoci. Com descobrir-les i explotar-les.
- Tema 58 Suport a la creació d'empreses des de l'administració local. La microempresa.
- Tema 59 L'assessorament i recolzament a les petites empreses i les de nova creació.
- Tema 60 Instruments de suport a la creació d'empreses. Instruments des de l'administració local.
- Tema 61 Iniciatives locals d'ocupació: experiències, desenvolupament i àmbits d'actuació.
- Tema 62 Subvencions i Ajuts específics sectorials per a la creació d'empreses a Catalunya.
- Tema 63 Els vivers d'empreses. Els vivers d'empreses a Catalunya. Experiències. Evolució. Resultats.
- Tema 64 Les oportunitats per a la creació de noves empreses. Sensibilització, detecció i acolliment de nous emprenedors. Primers perfils de la idea i Pla d'empresa.
- Tema 65 El paper del coneixement tècnic en la creació d'empreses: treballs tècnics amb els emprenedors.
- Tema 66 L'empresa de nova creació. Seguiment i suport des de l'administració local.
- Tema 67 El suport a les empreses ja existents des de l'administració local. Especial referència al suport a les PIMES.
- Tema 68 Iniciatives i programes comunitaris aplicables al Desenvolupament Econòmic Local.
- Tema 69 Identificació de necessitats a cobrir pels serveis municipals de Desenvolupament Econòmic Local.
- Tema 70 Mecanismes d'inserció laboral: les empreses d'inserció. Borses de treball i empreses de treball temporal.
- Tema 71 El mercat laboral local. El cas específic del municipi de Sant Jaume d'Enveja.
- Tema 72 Perspectiva territorial del desenvolupament econòmic del municipi de Sant Jaume d'Enveja.