



OFERTA PER COBRIR 3 LLOCS DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE PROMOCIÓ ECONÒMICA PER EXCEPCIONAL NECESSITAT AL DEPARTAMENT DE PROMOCIÓ ECONÒMICA DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Donats els tres programes transversals que es relacionen a continuació:

1. Dinamització del teixit econòmic local
2. Coordinació treball, talent i tecnologia
3. Programa de suport a l'ocupació per programes

Atès que la borsa de treball es troba exhaurida en aquests moments.

Vist que per excepcional necessitat, l'Ajuntament ha de procedir a nomenar 3 tècnics/ques de promoció econòmica per executar els esmentats programes transversals.

1 Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL	Tècnic/a promoció econòmica per executar programes transversals
ENTITAT	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
ÀREA	Promoció econòmica i de la ciutat
GRUP	A2
JORNADA	Completa

2 Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Tècnic/a de promoció econòmica per executar programes transversals

Caràcter: El temps estrictament necessari, fins que es resolgui la borsa de treball corresponent.

Grup d'accés i puntuació : Grup A Subgrup A2, 323 punts.

Classe de personal: Tècnic/a mitjà/ana.

Jornada: ordinària de 37,5 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

Sou brut anual: 31.823,54 euros.

3 Objectiu fonamental del lloc

Desenvolupar, coordinar i fer el seguiment dels diferents projectes relacionats amb l'àmbit de la promoció econòmica i ocupació que li siguin assignats pel responsable, dins del seu marc d'actuació.



4 Funcions del lloc de treball

1. Recollir, estudiar i analitzar informació relativa al seu àmbit de treball.
2. Atendre a les persones usuàries i realitzar el seu seguiment directe dins dels diferents programes i projectes.
3. Realitzar la justificació econòmica dels programes i projectes subvencionats.
4. Elaborar informes i memòries d'activitat.
5. Preparar i trametre la documentació administrativa i executar les tasques administratives i d'arxiu corresponents.
6. Gestionar l'agenda de visites i reunions tècniques.
7. Participar en reunions específiques de coordinació municipal, comarcal i/o supramunicipal.
8. Treballar coordinadament amb la resta de serveis del departament i Intercanviar informació amb altres departaments de la corporació municipal.
9. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

5 Durada

Es tracta de substitucions fins a la resolució definitiva del procés selectiu corresponent per a donar cobertura a les necessitats temporals que es puguin produir fins a la resolució del procés selectiu corresponent.

6 Requisits que han de reunir les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats Internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/es. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, en el moment de la presentació d'instàncies, de la següent titulació: en l'àmbit de les ciències socials i jurídiques, enginyeries, psicologia, teràpia ocupacional o titulacions equivalents. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació a les persones aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria

i lloc de treball.

f) No haver estat separat/da, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Acreditar coneixements de nivell intermedi, nivell C1 equivalent o superior.

7 Publicitat

Aquest anunci es publicarà al web de l'Ajuntament (www.svh.cat) i al tauler electrònic municipal, (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

8 Sol·licitud

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida). Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: suport@svh.cat, en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona i la **declaració responsable signada**.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de 5 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).



9 Comissió de Valoració

La Comissió de Valoració estarà formada pel cap de recursos i organització, el cap de promoció econòmica i la cap de l'àrea de serveis a les persones, que exercirà com a òrgan de selecció.

A més dels membres que formen part de la Comissió de Valoració, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, sense veu i sense vot, una persona observadora titular i una de suplent designades a proposta de la part social, sens perjudici de què hagin d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que els ha proposat.

10 Procés selectiu

Les persones aspirants podran ser convocades per a la realització d'una entrevista personal, mitjançant anunci que es publicarà al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>), en crida única.

Les persones convocades que no compareguin seran excloses del procés, excepte causa de força major degudament acreditada i lliurement apreciada per la Comissió de Valoració.

Les persones aspirants hauran d'acudir proveïts de el DNI, passaport o carnet de conduir, podent la Comissió de Valoració, en qualsevol moment, requerir als entrevistats perquè acreditin la seva personalitat.

La Comissió de Valoració haurà d'emetre un informe sobre la valoració realitzada, en relació a la persona candidates que es considerin més adient, tenint en compte els criteris de mèrit i capacitat discrecionalment apreciats, en base a:

Valoració del currículum vitae :

- Experiència desenvolupant llocs de treball similar o igual al convocat,
- La formació complementària,
- Els coneixements complementaris
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Valoració entrevista (si s'escau) :

- Orientació de servei a la ciutadania,
- Treball en equip,
- Anàlisi de problemes i presa de decisions,
- Planificació i organització,
- Comunicació,
- Persuasió i influència,
- Comprensió interpersonal.

Aquest informe conclourà una relació en ordre de major a menor puntuació, de les persones valorades.

Igualment, podrà proposar que la convocatòria quedi deserta si cap de les persones candidates, al seu judici, disposen de la capacitat mínima necessària per al desenvolupament adequat de les funcions assignades al lloc de treball.

Les necessitats que puguin sorgir es cobriran seguint l'ordre de la llista resultant.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat a la Tinenta d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació o nomenament de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Sant Vicenç dels Horts, a la data de la signatura electrònica.