



ANUNCI

La regidora-delegada de Règim Interior, Salut i Consum, Arxiu Municipal, Igualtat i Memòria Democràtica de l'Ajuntament, el 19/09/2021, ha dictat la resolució següent:

El Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya, va publicar l'ORDRE PRE/161/2019, d'1 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la selecció de projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT) emmarcats en la RIS3CAT i en el Programa operatiu FEDER de Catalunya 2014-2020.

En el marc d'aquesta subvenció, l'Ajuntament de Castelldefels ha rebut el finançament per impulsar un conjunt d'actuacions que tenen per objectiu la posada en marxa del projecte **Delta On Start-Up**, un espai de col·laboració i transferència de coneixement per accelerar projectes empresarials de base tecnològica, que inclou una solució d'allotjament amb diverses modalitats presencials i de coworking.

Delta On Start-Up té com a missió la prestació de serveis a aquells emprenedors o microempreses que volen incorporar les tecnologies facilitadores com a part integrant del seu model de negoci, essent un catalitzador per a la transformació productiva del Delta cap a la indústria 4.0.

La Resolució de 12 d'abril de 2021 del Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya resol el procediment per a la selecció dels projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT) emmarcats en la RIS3CAT als quals s'atorga subvenció amb càrrec al pressupost de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, havent-se atorgat a l'Ajuntament de Castelldefels una subvenció de 374.919,78 € pel desenvolupament del projecte Delta On Startup, dels quals 152.299 € han d'anar destinats a la contractació de dues persones de perfil tècnic.

El decret de l'Alcaldia de 30 d'abril de 2021 pel que es disposa: "Acceptar la subvenció, per un import de 374.919,78 euros, atorgada pel Departament de la Presidència de la Generalitat de Catalunya per a l'execució del projecte Delta on Start-Up, inclòs dintre dels projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT) emmarcats en la RIS3CAT, atorgats a l'Ajuntament de Viladecans com a entitat representant en el marc del projecte InnoDelta.

Aprovar una despesa de 374.919,78 euros, corresponent al 50 % del pressupost aprovat per tal de fer front a la resta del finançament del PECT.

Aquesta subvenció s'assignarà al projecte INV_APT_0218- RIS3CAT - PECT - INNDELTA - DELTA ONB START-UP (NOU ESPAI DE COWORKING)

Aprovar el conveni amb els participants i beneficiaris del projecte d'especialització i competitivitat territorial (PECT) emmarcat en la RIS3CAT, InnoDelta"

D'acord amb l'informe del Cap de Secció de Promoció Econòmica i Foment de l'Ocupació de data 23 de juliol de 2021, on es fa constar que és necessari organitzar un procés selectiu urgent per a la contractació de persones de perfil tècnic, en diferents àmbits (Disseny i implantació de l'equipament i Gestió de programes d'Innovació empresarial), per donar resposta als programes subvencionats de l'Àrea, urgència que ve marcada a la pròpia resolució de la subvenció, que impedeix l'organització de processos selectius a posteriori i que puguin donar acompliment a la data d'inici del projecte.

En virtut de les facultats que la legislació de Règim local vigent atribueix a la Presidència de la Corporació i en ús de la delegació conferida pel decret de l'Alcaldia de data 5 de juny de 2020 (Butlletí Oficial de la Província de Barcelona del dia 23/06/2020),

RESOLC:

Primer.- Aprovar la convocatòria de selecció urgent per a la constitució d'una borsa de treball, segons les bases específiques següents:

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL, DE TÈCNIC MITJÀ, SUBGRUP A2, PELS PROGRAMES SUBVENCIONATS A L'ÀREA DE PROMOCIÓ ECONÒMICA I FOMENT DE L'OCUPACIÓ DE L'AJUNTAMENT DE CASTELLDEFELS.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Es objecte d'aquesta convocatòria la selecció de dos llocs de treball (laborals temporals adscrits a programes), de tècnics mitjans, grup A2, mitjançant concurs per a l'execució de l'operació Delta On Start-up dels projectes d'especialització i competitivitat territorial (PECT) InnoDelta emmarcats en la RIS3CAT als quals s'atorga subvenció amb càrrec al pressupost de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, si bé podria ser finançat mitjançant FEDER o altres fons europeus.

En el marc d'aquesta subvenció, l'Ajuntament de Castelldefels ha rebut el finançament per impulsar un conjunt d'actuacions que tenen per objectiu la posada en marxa del projecte **Delta On Start-Up**, un espai de col·laboració i transferència de coneixement per accelerar projectes empresarials de base tecnològica, que inclou una solució d'allotjament amb diverses modalitats presencials i de coworking.

Delta On Start-Up té com a missió la prestació de serveis a aquells emprenedors o microempreses que volen incorporar les tecnologies facilitadores com a part integrant

del seu model de negoci, essent un catalitzador per a la transformació productiva del Delta cap a la indústria 4.0.

Les persones que resultin seleccionades seran adscrites a l'àrea de Promoció Econòmica i Foment de l'Ocupació d'aquest Ajuntament per un període d'un any, per al desenvolupament de tasques específiques vinculades als àmbits de treball relacionats amb:

- **Perfil 1:** Tècnic/ca de Promoció Econòmica pel disseny i implantació d'un equipament per start-ups
- **Perfil 2:** Tècnic/ca en Innovació per a la recerca i prospecció d'institucions d'interès i generació de continguts.

La vigència d'aquesta borsa de treball serà per un any, prorrogable, si s'escau, per decret de la regidora delegada.

Les retribucions corresponents a cadascun dels llocs de treball ofertats seran les determinades a la pròpia subvenció o el que es determini per decret de l'Alcaldia ajustades a l'import de la subvenció atorgada per l'administració supramunicipal, o, en el seu defecte, en el conveni col·lectiu del sector.

L'aspirant/a seleccionat/ada prestarà els seus serveis a les dependències municipals, amb la jornada i els horaris que a aquest efecte s'estableixin per a la correcta prestació del programa/projecte subvencionat, en torn partit o continuat, de dilluns a dimecres, amb el corresponent descans setmanal de 48 hores, sens perjudici de les particularitats que estableixi la subvenció, el decret regulador o el conveni col·lectiu del sector i de les necessitats del programa/projecte.

Les funcions a desenvolupar seran, les previstes per les ordres i bases reguladores de cada programa subvencionat i, sense caràcter exclusiu o limitatiu, les següents:

- **Perfil 1: Tècnic/ca de Promoció Econòmica pel disseny i implantació d'un equipament per start-ups:**
 - Disseny de la carta de serveis del Delta On Start Up:
 - Identificació dels serveis, bàsics i avançats, que ha d'incloure l'equipament per a un correcte acompanyament a la creació, consolidació i expansió d'empreses i start-ups.
 - Disseny de les diverses modalitats d'allotjament possibles adaptades a les diverses necessitats dels potencials usuaris/àries.

- Expedient administratiu per a la implantació de l'equipament:
 - Treballar, conjuntament amb la direcció, una proposta de prestació del servei que s'adapti a les contingències de l'objectiu del projecte.
 - Gestió integral de l'expedient administratiu necessari per a la correcta posada en marxa del servei i l'equipament segons allò previst en el Decret 179/1995, de 13 de juny, pel qual s'aprova el Reglament d'obres, activitats i serveis dels ens locals
 - Gestió de l'expedient de contractació dels serveis externs necessaris per a la posada en marxa.

- **Perfil 2: Tècnic/ca en Innovació per a la recerca i prospecció d'institucions d'interès i generació de continguts:**
 - Recerca de col·laboracions amb centres i institucions proveïdores de tecnologia:
 - Recerca de fórmules col·laboratives amb centres de recerca i d'investigació.
 - Recerca de col·laboracions amb empreses amb capacitat de generació de nous productes o serveis.
 - Recerca de fórmules de captació d'empreses i persones emprenedores interessades en el servei.

 - Cerca de finançament alternatiu:
 - Recerca de col·laboracions amb empreses de Capital Risc
 - Recerca de productes de finançament dissenyats per entitats financeres per emprenedoria de base tecnològica
 - Recerca de programes de subvenció públic adients als serveis del Delta On Start Up.

 - Disseny d'un pla de comunicació i internacionalització

- **Funcions generals per tots dos perfils:**
 - Elaborar informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat
 - Participar en l'elaboració de projectes i memòries.
 - Participar en l'elaboració de la documentació de sol·licitud i justificació de programes.
 - Conèixer i complir amb el sistema de gestió (Qualitat i prevenció de riscos laborals)

El procés de selecció es realitzarà d'acord amb les Bases Generals de selecció, aprovades pel Ple de l'Ajuntament en sessió celebrada el dia 29 d'abril de 2021, publicades en el DOGC número 8477, del dia 11 d'agost de 2021, excepte en allò expressament exclòs o regulat en aquest convocatòria i pel que fa als terminis que es reduiran a la meitat d'acord amb allò establert a l'article 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, atesa la urgència per a la gestió de les subvencions supramunicipals i la salvaguarda de l'interès general que aquestes comporten.

S'establirà un període de prova de sis mesos corresponent al subgrup A2 d'acord amb el que determina la base 9 de les Bases Generals.

2.- CONVOCATÒRIA I PUBLICITAT DE LES BASES

Remissió a les bases generals, base 2.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Estar en possessió de la següent formació:

- **Perfil 1:** Tècnic/ca pel Disseny i implantació de l'equipament per starts-ups: Formació equivalent a nivell de Grau, diplomatura o llicenciatura en: Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències Empresarials, Ciències del Treball, Ciències Polítiques i de l'Administració Pública, Dret o Sociologia.
- **Perfil 2:** Tècnic/a en Innovació per a la recerca i prospecció d'institucions d'interès i generació de continguts: Formació equivalent a nivell de Grau, diplomatura o llicenciatura en: Administració i Direcció d'Empreses, Econòmiques, Ciències Empresarials, Enginyeries en Telecomunicacions o Aeronàutica.

Els aspirants hauran d'estar en possessió del nivell de suficiència (C1) o equivalent de català, restant exempts de realitzar la prova de nivell de català els aspirants que acreditin formalment el nivell abans de la convocatòria de la prova de nivell de català a càrrec del servei de Normalització Lingüística. Remissió a la base 7.1 b) de les Bases Generals.

4.- INSTÀNCIES:

Les instàncies s'hauran de presentar en el model normalitzat formulari RRHH0001, publicat a la web municipal (www.castelldefels.org), juntament amb fotocòpia del: DNI, títol acadèmic requerit per participar, Currículum Vitae i la certificació del nivell de català establert a la base 2 en el termini de 20 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci al BOPB i a la pàgina web municipal d'acord amb

la base 4.2 de les bases generals i atesa la urgència justificada. Les posteriors publicacions es realitzaran a través de la pàgina web.

El formulari RRHH001 **SIGNAT, identificant el perfil 1 i/o perfil 2**, i la documentació que acredita els requisits de participació, es podrà presentar pel següent mitjà:

- a. *Al registre electrònic de l'Ajuntament (Seu electrònica/ Tràmits/ Oferta Pública d'Ocupació) o en el registre electrònic de les administracions públiques relacionades a l'article 16.4 a) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques (LPACAP) i d'acord al que es disposa a la disposició final setena d'aquesta mateixa Llei.*
- b. *De manera presencial a l'Oficina de registre de l'Ajuntament (OAC). Horari: http://www.castelldefels.org/ca/quiaciutat.asp?idGuia=21944&id_opcio=4935*
- c. *A les oficines de Correus, mitjançant **correu administratiu** (forma reglamentàriament establerta).*

IMPORTANT: Quan les instàncies siguin presentades en el Registre General Electrònic d'un altre Administració o per correu administratiu, l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a la Secció de Personal de l'Ajuntament de Castelldefels, via e-mail (personal@castelldefels.org), dins del termini de presentació d'instàncies, adjuntant al correu electrònic els documents requerits a la convocatòria. Se n'exceptuen els presentats mitjançant la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

Seràn causa d'exclusió i de no admissió l'extemporaneïtat en la presentació de la instància i l'incompliment dels requisits formals establerts en aquesta convocatòria, així com la falsedat demostrada de les dades que podran ser objecte de les corresponents responsabilitats.

En tot cas, la documentació original serà aportada abans de la contractació o nomenament d'interinitat.

En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de contractació/nomenament, segons s'escaigui.

Els mèrits per a la valoració de la fase de concurs es presentaran en el moment que s'indiqui a la pàgina web, amb posterioritat a la fase d'oposició. En cas de no presentar la documentació requerida en el termini establert, la persona serà exclosa del procés selectiu o de la proposta de nomenament/contractació, segons s'escaigui.

Les persones aspirants han d'identificar en el formulari normalitzat (RRHH0001) el/els perfil/ls al/als qual/s opten (Perfil 1, Perfil 2).

5.- ADMISSIÓ DELS/DE LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència de la Corporació aprovarà la llista provisional dels/de les aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública a la web municipal. Juntament amb la llista, es farà pública la composició de la Comissió Qualificadora, el lloc, el dia i l'hora de realització de la primera prova.

Es concedirà un termini de 5 dies hàbils per a l'esmena de deficiències, transcorreguts els quals s'aprovarà la llista definitiva d'admesos/es i d'exclosos/es.

6.- COMISSIÓ QUALIFICADORA

La Comissió Qualificadora la designarà el President de la Corporació, garantint que la composició d'aquesta respecti allò que estableix l'art. 54 de Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, en relació als arts. 72 a 74 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, i art. 60 de l'EBEP.

La composició a continuació expressada és de nombre màxim de membres:

President: La cap de la Secció de Personal o empleat públic en qui delegui.

Secretari: Funcionari/ària de la Secció de Personal. Actua amb veu però sense vot.

Vocals: Quatre tècnics de l'Ajuntament i/ o d'una altra Administració Pública.

Observadors: designats a proposta de la Junta de Personal/Comitè d'empresa, sense perjudici que hi hagi d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

La Comissió Qualificadora podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessor/es especialistes.

7.- INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procediment de selecció serà pel sistema de concurs oposició.

El tribunal garantirà l'anonimat en la realització i posterior correcció de les proves.

7.1.- Exercici de l'oposició: (remissió a la base 7.1. b), 7.1 c) i 7.1 d) de les bases generals)

Constarà de les següents proves de caràcter obligatori:

- Prova de coneixement de la llengua catalana: nivell exigut C1.

Per tots aquells aspirants que no hagin acreditat la suficiència del nivell de català realitzaran específicament una prova de nivell.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apte o No Apte.

Remissió a la base 7.1 b) de les bases generals.

- Prova de coneixement de la llengua castellana.

La qualificació d'aquesta prova serà d'Apte o No Apte.

Remissió a la base 7.1 c) de les bases generals.

- Prova de caràcter pràctic (màxim 10 punts)

Consisteix a donar solució, ja sigui per escrit amb diversos supòsits o preguntes, tipus test, oralment o per demostració pràctica, relacionats amb el contingut funcional dels perfils determinats a la base 1). En la publicació de la llista provisional d'admesos i exclosos es concretarà la metodologia, duració aproximada i si durant la realització de la mateixa és podrà disposar o es facilitarà el material i mitjans i documentació adient per a la seva realització.

En el supòsit de preguntes tipus test la correcció de la prova s'efectuarà per aplicació de la fórmula establerta a les bases generals. Concretament, la puntuació del qüestionari s'obtindrà per aplicació de la fórmula $(NC - (1/3NE)/NP) * 10$, essent NC el nombre de respostes correctes, NE el nombre de respostes errònies i NP el nombre de preguntes.

En el supòsit de preguntes a desenvolupar per escrit o per demostració pràctica, la puntuació de la prova s'obtindrà amb la mitjana aritmètica de les puntuacions atorgades per cada membre del Tribunal present. Cadascun dels membres del tribunal en farà una valoració de 0 a 10 punts.

Aquesta prova es valorarà sobre un màxim de 10 punts. La persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts serà automàticament eliminada del procés selectiu.

7.2.- Fase de concurs:

Els mèrits establerts en les bases 7.2 a) i 7.2 c) de les bases generals amb els criteris de concreció i aplicació següents:

7.2 a) Experiència professional (màxim de 12 punts.)

a. 1) Per serveis prestats a l'Administració pública en una plaça del mateix grup, escala i subescala, desenvolupant en un lloc funcions iguals o similars al lloc ofertat fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó de 2 punts per any complet treballat o proporcional al temps treballat.

a.2) Per serveis prestats a l'empresa privada /sector privat en un lloc d'igual o similar categoria i en funcions anàlogues al lloc ofertat, fins a un màxim de 12 punts, que es puntuen a raó d'1 punt per any complet treballat o proporcional al temps treballat.

7.2 c) La Comissió Qualificadora valorarà la formació especialitzada, cursos o seminaris, en centres públics o privats directament relacionats amb les tasques de cadascun dels perfils ofertats i aportada en el termini concedit per a la presentació dels mèrits.

La valoració es farà segons l'escala de valoració de meritacions penjada al web municipal de l'Ajuntament de Castelldefels.

La Comissió atorgarà màxim 2 punts.

7.3.- Entrevista curricular/per competències (màxim 5 punts)

Les persones aspirants que hagin superat les proves anteriors, seran ordenades de major a menor puntuació a partir de la nota que resulti del sumatori de les proves puntuables. Un cop ordenades, la Comissió Qualificadora, de forma optativa, podrà realitzar una entrevista curricular / per competències amb els/les aspirants, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques per al lloc de treball.

L'entrevista curricular/per competències s'efectuarà a càrrec dels tècnics de Règim Interior i la comissió qualificadora i puntuarà fins a un màxim de 5 punts.

Aquelles persones admeses al procés i que hagin acreditat correctament els requisits i els mèrits al·legats, formaran part de les respectives borses de treball de cadascun dels 2 perfils, que s'ordenaran per ordre de puntuació obtinguda en la fase d'oposició i concurs, per cobrir les necessitats temporals vinculades a projectes, possibles vacants temporals o substitucions.

Remissió a la Base general 7.3

8.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i tancament procés selectiu

Remissió a les Bases 8-12 de les Bases Generals.

La qual cosa es fa pública per al seu coneixement general.

Castelldefels, 14 de setembre de 2021