



Ajuntament
de Vila-seca

Ajuntament de Vila-seca

Anunci

Sobre la convocatòria i exposició al públic de les bases reguladores que han de regir la convocatòria per a cobrir de forma definitiva una plaça de tècnic/a mitjà/ana d'Ocupació i Empresa, subgrup A2, en règim laboral fix, pel sistema concurs oposició, en torn lliure; i constitució d'una borsa de treball (Exp. 2025-6978).

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 11 d'agost de 2025, acorda l'aprovació de les bases reguladores que regeixen aquesta convocatòria i que es publiquen a continuació en un text íntegre.

També es publicaran íntegrament les bases reguladores de la convocatòria al Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca <https://vila-seca.eadministracio.cat/board>; la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya – DOGC <https://dogc.gencat.cat/ca/inici>; i un extracte de les bases i la convocatòria al Butlletí Oficial de l'Estat – BOE <https://www.boe.es/buscar/boe.php>.

Les sol·licituds per prendre part en aquest procés selectiu s'han de presentar, segons indiquen les bases reguladores de la convocatòria, durant el termini de 20 DIES NATURALS, comptadors des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al DOGC, en el següent enllaç: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=0>.

La resta d'anuncis referents a aquesta convocatòria, si escau, es faran públics en la forma prevista en les pròpies bases.

BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU DEFINITIU COM A LABORAL FIX, D'UNA PLAÇA DE TECNIC/A MITJA/NA, SUBGRUP A2 (ID 197) PEL SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ, EN TORN LLIURE; I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1 L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs-oposició ,torn lliure, com a laboral fix, d'una plaça de tècnic/a mitjà/na en ocupació i empresa, subgrup A2, vinculada al lloc de tècnic/a (ID 197) pel sistema de concurs-oposició, en torn lliure i constitució d'una borsa de treball. Aquesta està dotada amb les retribucions que corresponguin pressupostàriament i es troben incloses en l'Oferta Pública d'Ocupació publicada en el BOPT en data 27 de novembre de 2023, CVE2023-10475.

Ignacio Pío Santos (1 de 1)
Secretari General
Data Signatura: 12/08/2025
HASH: dca26aa47286dae017f64223b01



Codi Validació: 5F3AEHXFNLP2MGR6EEK2AP3C
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 1 de 12



1.2 Per Acord Ple municipal en sessió ordinària de data 27 de maig de 2022 es van aprovar inicialment les Bases Generals reguladores dels processos de selecció, tant de personal laboral com de funcionari (Exp. 4317110007-2022-0001211).

Tot allò que no es fixi en les presents Bases Específiques es regularà per les Bases Generals de l'Ajuntament de Vila-seca (en endavant Bases Generals), publicades al BOPT de 7 de juliol de 2022, CVE-202205826 i al Portal de Transparència de l'Ajuntament de Vila-seca (<https://transparencia.vila-seca.cat/ca/web/portal-transparencia/convocatories-de-personal>) i per la normativa que li sigui d'aplicació.

2. PUBLICITAT DE LES BASES ESPECÍFIQUES

La publicitat de les Bases Específiques es troba regulat en l'article 4 de les Bases Generals.

3. CARACTERÍSTIQUES I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL (ID 197).

DENOMINACIÓ DEL LLOC	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA EN OCUPACIÓ I EMPRESA
RÈGIM JURÍDIC	LABORAL
CATEGORIA	TÈCNIC/A MITJÀ/ANA
SUBGRUP	A2
FUNCIONS GENERALS	Col·laboració directa amb la direcció de l'Àrea de Drets Socials i Participació Ciutadana en les funcions pròpies del Departament d'Ocupació i Empresa.
FUNCIONS ESPECÍFIQUES	Proposar, planificar i coordinar projectes d'ocupació i empresa. Executar i avaluar el desenvolupament dels projectes d'ocupació i empresa. Dissenyar accions i/o projectes en matèria de foment de l'ocupació. Dissenyar accions i/o projectes en matèria de foment a l'emprenedoria. Informar i orientar sobre la inserció laboral de diferents col·lectius, alguns d'ells amb especials dificultats: +45, dones, diversitat funcional, etc. (proposar accions o projectes, elaborar itineraris d'inserció, realitzar entrevistes, tutoritzar, acompanyar, etc.). Organitzar i Gestionar la Borsa de Treball. Dissenyar i desenvolupar els programes de formació del departament d'ocupació i empresa. Elaborar i actualitzar els continguts del servei d'ocupació pels diferents mitjans de comunicació. Elaborar la sol·licitud i les justificacions de subvencions relacionades amb els serveis d'ocupació i empresa. Programar els projectes i activitats del departament, establint els recursos econòmics, humans i materials necessaris per dur-ho a terme d'acord amb el calendari establert. Supervisar la gestió administrativa i tècnica dels diferents programes que integren el departament. Participar en l'elaboració de la proposta de pressupost i fer-ne el seguiment. Impulsar i coordinar l'avaluació dels projectes i serveis del departament. Coordinar-se amb altres departaments quan sigui necessari per a la planificació i desenvolupament d'activitats de caràcter transversal. Mantenir contactes sistemàtics amb els diferents agents econòmics i socials. Conèixer les necessitats del territori i coordinar la recerca de recursos per a la implementació de projectes en l'àmbit de la promoció econòmica i l'ocupació. Coordinar i donar suport als tècnics/ques contractats per a programes concrets, definició de protocols, justificació econòmica, plans de treball, recerca de recursos, notes de premsa, etc. Elaborar els informes necessaris en la seva àrea de competència així com la memòria anual. I, en general, altres de caràcter similar que li



ALTRES CIRCUMSTÀNCIES

siguin atribuïdes.

Aquest lloc de treball comporta plena dedicació i total disponibilitat. Es valorarà la seva experiència anterior en lloc similar a l'administració pública, departament d'ocupació

4. REQUISITS GENERALS

Els requisits generals es troben recollits en l'article 6 de les Bases Generals. En el moment de presentació de sol·licituds s'adjuntarà:

- a) El DNI o Passaport o NIE.
- b) Titulació acadèmica requerida.
- c) El certificat de català i/o de castellà, si s'escau.
- d) La documentació acreditativa dels mèrits a valorar, si s'escau.
- e) Pagament de la taxa (només hauran d'aportar el justificant del pagament de la taxa els que ho facin a través de transferència bancària)
- f) Currículum Vitae actualitzat, si s'escau.
- g) Vida laboral, si s'escau.
- h) Certificació negativa del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

Els aspirants d'origen estranger o que no tinguin la nacionalitat espanyola, a més, hauran de presentar un certificat negatiu d'antecedents penals dels país d'origen, traduït i legalitzat d'acord amb els Convenis Internacionals existents, amb relació als delictes a què e refereix l'article 13.5 e la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'Enjudiciament Civil (En el supòsit que seleccioni l'autorització de consulta d'aquesta certificació per l'ens convocant no l'haurà d'aportar).

4.1 Titulació

El requisit de titulació es troba regulat en els articles 6.1.c) i 36 de les Bases Generals.

La titulació acadèmica requerida és la següent: Títol universitari de Grau en Administració i Direcció d'Empreses, en Educació Social, Treball Social, Relacions Laborals, diplomatura en Ciències Empresarials o equivalent

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS

5.1 Les **sol·licituds** per participar en la convocatòria s'hauran de presentar per mitjans telemàtics a l'enllaç de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vila-seca <https://vila-seca.eadministracio.cat/info.0> dins del termini improrrogable de **VINT DIES NATURALS** a comptar des de l'endemà de la publicació de la present convocatòria al DOGC.

5.2 La documentació que s'ha d'adjuntar amb la sol·licitud es troba recollida en l'article 13 de les Bases Generals. (<https://transparencia.vila-seca.cat/ca/web/portal-transparencia/convocatories-de-personal>).

5.3 El consentiment al tractament de dades personals es troba recollit en l'article 12 de les Bases Generals.



5.4 Les persones aspirants amb una discapacitat es regiran per l'estipulat l'article 11 de les Bases Generals.

6. DRETS D'EXAMEN

6.1 Drets d'examen

Les persones aspirants, per ser admeses en aquest procés selectiu, hauran d'abonar una taxa de **36,00 €** en concepte d'inscripció, tal com estableix l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648).

Aquesta taxa no serà retornada per manca d'algun dels requisits per prendre part en aquest procés selectiu, ni per a sol·licituds presentades fora de termini. Només es retornaran en el cas d'anul·lació de la convocatòria.

El pagament de l'import de la taxa es podrà realitzar en el moment de fer la inscripció a través de la plataforma Convoca: <https://vila-seca.convoca.online/index.html?type=0>:

- a) Pagament en línia amb targeta pel TPV virtual.
- b) Mitjançant transferència bancària al número de compte bancari ES16 2100 0154 4802 0000 2006 i adjuntant, abans de finalitzar la inscripció, el justificant de pagament de la taxa.

6.2. Exempció del pagament de la taxa

D'acord amb l'article 6.5 de l'Ordenança Fiscal núm. 2.1.2 reguladora de la taxa per a l'expedició de documents i prestació de serveis de caràcter administratiu de l'Ajuntament de Vila-seca i publicada al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT d'1 de desembre de 2022, CVE-2022-10648), estaran exempts de pagament d'aquesta taxa:

- a) Les persones amb discapacitat igual o superior al 33%, que hauran d'acreditar mitjançant certificat emès per la institució competent.
- b) Les persones que figurin com a demandants d'ocupació durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria en què sol·licitin la seva participació. Per a la concessió de l'exempció serà necessari que les persones interessades acreditin la seva situació mitjançant certificat vigent expedit per l'oficina del servei d'ocupació corresponent: DONO o DARDO i Informe de vida laboral actualitzat, en el termini de la presentació de la sol·licitud.

6.3. Exclusió de la persona aspirant

La manca de pagament, el pagament incomplet o la no acreditació documental de l'exempció de la taxa, comportaran l'exclusió de la persona aspirant del procés selectiu.

7. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS



7.1 Llista provisional de persones admeses i excloses

7.1.1 La llista provisional de persones admeses i excloses es regula a l'article 14 de les Bases Generals.

7.1.2 Les persones aspirants disposaran d'un termini de **deu dies hàbils**, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses, per a realitzar esmenes i possibles reclamacions.

7.2 Llista definitiva de persones admeses i excloses

La llista definitiva de persones admeses i excloses es regula a través de l'article 15 de les Bases Generals.

8.- COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

8.1 La composició del tribunal es regula en els articles 16 i ss. de les Bases Generals.

8.2 El Tribunal Qualificador tindrà una presidència, quatre vocalies i una secretaria, aquesta última podrà recaure en una de les vocalies o qualsevol empleat públic, funcionari/ària de carrera o personal laboral fix, al servei de l'Administració convocant. Cada càrrec tindrà com a mínim una suplència.

8.3 D'acord a l'article 18 de les Bases Generals les convocatòries poden preveure que el tribunal actuï assistit d'assessors/es especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals, en l'exercici de la seva funció, actuaran amb veu, però sense vot.

9. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS

El desenvolupament del procés s'ajustarà a allò que disposa el Títol VI de les Bases Generals.

10. PROCÉS SELECTIU

10.1 El procediment de selecció és el de concurs-oposició, d'acord a l'article 25 i 35 de les Bases Generals. El procés té dues fases diferenciades, la primera d'oposició i la segona de concurs.

10.2 Segons l'article 35.1 de les Bases Generals, únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que superin la fase d'oposició

10.3 La selecció consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb el lloc de treball i en la superació de les proves corresponents.

10.4 La data, l'hora i el lloc de realització de les proves seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat a la Seu Electrònica de l'Ajuntament, juntament amb els resultats



de la prova anterior. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

11. FASE D'OPOSICIÓ: màxim 75 punts.

11.1 D'acord a l'article 25 de les Bases Generals, el contingut de les proves estarà relacionat amb les funcions pròpies de l'escala, subescala, classe i categoria a la qual s'accedeix i amb les funcions del lloc.

11.2. Primer exercici – Prova teòrica (25 punts)

Aquesta prova teòrica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en redactar per escrit un tema del l'annex I, a escollir aquest entre els tres temes seleccionats a l'atzar.

Dels tres temes, un haurà de ser de la part general i els altres dos restants del específic.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar la prova, que no podrà excedir de 90 minuts.

La puntuació d'aquest supòsit teòric serà de 0 a 25 punts, i caldrà una puntuació mínima de 12,5 punts per superar-la i passar a la prova següent.

11.3. Segon exercici – Prova pràctica (40 punts)

Aquesta prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori) consistirà en resoldre per escrit un o diversos supòsits pràctics relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir i el temari de l'annex.

L'òrgan qualificador establirà el temps màxim per realitzar les proves, que no podrà excedir de 90 minuts.

La puntuació d'aquest supòsit pràctic serà de 0 a 40 punts, i caldrà una puntuació mínima de 20 punts per superar-la i passar a la següent prova.

11.4. Tercer exercici - Coneixements de llengua catalana

11.4.1 D'acord a l'article 28 de les Bases Generals el nivell de català ha de ser adequat a la plaça objecte de convocatòria, i s'ha d'acreditar i no ser exempts mitjançant les determinacions de l'esmentat article.

11.4.2 Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana, amb la finalitat de valorar els coneixements de català de nivell de suficiència C1 de la Direcció General de Política Lingüística.

11.4.3 La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

11.5. Segon exercici - Coneixements de llengua castellana

11.5.1 D'acord a l'article 29 de les Bases Generals el nivell de castellà és el **nivell superior C2**.





Ajuntament
de Vila-seca

11.5.2 Les persones que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el castellà en els termes fixats en l'article 29 de les Bases Generals.

Els/les aspirants amb nacionalitat diferent a la espanyola que en el moment de presentar la instància, NO acreditin el coneixement de llengua castellana, hauran de superar una prova que consistirà en una redacció escrita de 200 paraules i mantenir una conversa en llengua castellana amb l'òrgan de selecció, que n'avaluarà els coneixements.

11.5.3 La prova de llengua castellana es qualificarà com a apte/a o no apte/a essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposa l'exclusió del procés selectiu.

11.6. Entrevista: màxim 10 punts.

Per a la comprovació de les condicions específiques exigides per a l'exercici del lloc de treball, el Tribunal podrà realitzar una entrevista personal, que no tindrà caràcter eliminatori, i que serà qualificada entre 0 i 10 punts.

Consistirà en el desenvolupament de proves competencials, realitzades per una entrevista personal de tipus competencial, on es valoraran i analitzaran competències per determinar l'adequació de la persona al perfil competencial desitjat.

Les competències i/o habilitats avaluades seran:

- Adaptabilitat al context.
- Comunicació i persuasió.
- Visió estratègica.
- Flexibilitat.
- Treball en equip
- Planificació
- Orientació als resultats.
- Anàlisi de problemes.
- Orientació a la ciutadania
- Compromís amb el servei
- Millora continua

La persona aspirant que no es presenti el dia i hora que sigui convocat per la realització de l'entrevista personal, restarà exclòs del procés selectiu.

12. FASE DE CONCURS: màxim 25 punts

12.1 Experiència professional: màxim 10 punts

L'experiència professional s'acredita en la forma que estableix l'article 38 de les Bases Generals, segons l'àmbit amb la **certificació dels serveis prestats i de l'informe de la vida laboral o contracte de treball en el cas de treballadors per compte d'altri i vida laboral**; i únicament vida laboral en el cas de treballadors autònoms.





Ajuntament
de Vila-seca

En cas d'acceptar que l'administració faci les consultes necessàries per a la gestió d'aquest procediment i en conseqüència aportar la documentació necessària per a la seva tramitació i no oposar-se, l'informe de vida laboral té un límit de 5 anys.

12.1.1 El barem per a la seva puntuació és el següent:

a) Es computen els serveis efectius prestats en administracions o empreses públiques vinculades a municipis, desenvolupant tasques directament relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquesta convocatòria, a raó de 0,8 punts per mes complet de serveis.

b) Es computen els serveis efectius prestats en altres administracions o empreses públiques vinculades a aquestes, desenvolupant tasques directament relacionades amb el lloc de treball i les funcions descrites en aquesta convocatòria, a raó de 0,40 punts per mes complet de serveis.

12.1.1.1 Es computarà per mesos sencers, no es comptaran les parts proporcionals.

12.1.1.2 Si no queda clar el lloc ocupat, funcions i grup no es podrà valorar.

12.1.1.3 Per a jornades de treball inferiors a la completa es calcularà la part proporcional de mèrits d'experiència laboral.

12.2. Formació i perfeccionament: màxim 15 punts

La formació reglada i acadèmica s'acredita en la forma que estableix l'article 36 de les Bases Generals. Els cursos de formació i perfeccionament es regeixen per allò establert en l'article 37 de les Bases Generals.

12.2.1 Formació reglada i acadèmica: màxim 3 punts

Es valoraran les titulacions acadèmiques universitàries, diferents de l'exigida per a prendre part en el procés selectiu que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir i les funcions descrites a en aquesta convocatòria.

- 3 punts per llicenciatura o màster universitaris equivalent.
- 1,5 punts per grau universitari, diplomatura o equivalent.

12.2.2. Formació complementària: màxim 12 punts

12.2.2.1 Cursos de formació

D'acord a l'article 37 de les Bases Generals s'entén per cursos de formació i perfeccionament els cursos o seminaris, realitzats en centres públics o privats.

Per la valoració de la formació es requereix que sigui integral i coherent amb el lloc.

No es valoraran les accions formatives que no estiguin directament vinculades al lloc de treball, que tinguin una antiguitat superior de 10 anys des de la finalització del termini d'inscripcions de sol·licituds o que no tinguin especificada la durada d'hores.



12.2.2.2 El barem per a la seva puntuació és el següent:

- Per cursos de més de 20 a 40 hores de durada: 0,10 punts per curs
- Per cursos de 41 a 60 hores: 0,25 punts per curs
- Per cursos de 61 a 100 hores: 0,50 punts per curs
- Per cursos de més de 100 hores: 0,75 punts per curs
- Per postgrau o màster no universitaris: 1 punt per cadascun.

13. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS

13.1 La puntuació final de cada aspirant s'obté de les puntuacions obtingudes en la fase de concurs-oposició.

13.2 Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris de desempat establerts en els apartats 3 i 4 de l'article 23 de les Bases Generals.

14. PROPOSTA DE NOMENAMENT O CONTRACTACIÓ

Finalitzat el procés selectiu, el Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent la contractació o nomenament de l'aspirant que ha obtingut la puntuació final més alta del procés selectiu.

15. BORSA DE TREBALL

Els aspirants que no tinguin dret a plaça formaran part d'una **borsa de treball complementaria**. La formació, criteris d'exclusió i vigència de la borsa de treball es regiran pels criteris establerts en els articles 40 a 42 de les Bases Generals a més dels indicats en aquestes bases específiques.

La borsa de treball complementaria no finalitza la borsa del procés selectiu anterior, sinó que és annexaria. Aquesta borsa posterior és prioritària per la crida de necessitats i per tant la borsa anterior en el temps és supletòria.

16. PERÍODE DE PROVA

El període de prova es troba regulat a l'article 44 de les Bases Generals.

17. INCIDÈNCIES

El tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de les convocatòries en tot allò que les bases no hagin previst.

18. INCOMPATIBILITATS

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/da, serà aplicable al/la funcionari/ària o treballador laboral la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei de la corporació, ha d'efectuar una declaració



d'activitats i, si s'escau, sol·licitar la compatibilitat o l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

19. RECURSOS

Contra la convocatòria i aquestes bases, les persones interessades poden interposar, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'Alcaldia, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques de Catalunya, o bé directament recurs contenciós administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Butlletí oficial de la Província de Tarragona, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el jutjat contenciós administratiu de Tarragona.

En el cas que es formuli recurs potestatiu de reposició, no es podrà interposar el recurs contenciós administratiu dins que sigui resolt expressament o es produeixi la desestimació presumpta del recurs interposat.

Contra les resolucions definitives i actes de tràmit del Tribunal qualificador, si aquests últims decideixen directament i indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar la convocatòria o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, les persones interessades poden interposar, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant l'Alcaldia, d'acord amb l'article 121 de la Llei 39/2015, abans esmentada.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus drets i interessos.

ANNEX I. TEMARI

TEMARI GENERAL

- 1.La Constitució espanyola de 1978. Principis constitucionals
- 2.Organització territorial de l'Estat. L'Administració Local. El Règim Local.
- 3.El municipi. Concepte. Elements. El terme municipal. La població. L'empadronament.
- 4.Organització municipal. Els òrgans municipals. Competències. Organització i funcionament de l'Ajuntament.
- 5.Funcionament dels òrgans col·legiats locals. Convocatòria i ordre del dia. Actes i certificats dels acords.
- 6.Potestat reglamentària en l'Administració Local. Ordenances i reglaments de les entitats locals. Classes. Procediment d'elaboració i d'aprovació.
- 7.El personal al servei de l'Administració Pública Local. Drets i deures. Règim d'incompatibilitats.
- 8.Els béns de les entitats locals.





Ajuntament
de Vila-seca

9. Els contractes administratius en l'àmbit local. Classificació dels contractes i règim jurídic. La selecció del contractista: formes i procediments d'adjudicació.
10. Les hisendes locals. Els pressupostos locals.
11. L'acte administratiu. Concepte. Classes. Motivació. Forma
12. L'acte administratiu. Eficàcia. Notificació. Publicació
13. El procediment administratiu. L'expedient. Fases del procediment. Recursos.

TEMARI ESPECÍFIC

14. El treball comunitari. Concepte de comunitat i actors socials presents a la comunitat. Eines i enfocaments metodològics.
15. Gestió del Servei d'Ocupació, Formació i Empresa.
16. Estratègia de comunicació del Servei d'Ocupació, Formació i Empresa.
17. Estructura de l'Àrea de Drets Socials i Participació.
18. Línies d'ajuts municipals destinats a empreses.
19. Llei 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
20. Gestió i desenvolupament dels programes de contractació de persones municipals.
21. Característiques socio-demogràfiques i econòmiques del municipi de Vila-seca
22. Metodologia d'atenció social centrada en la persona i el seu entorn
23. Funció del tècnic d'ocupació, formació i empresa.
24. El sistema d'ocupació de Catalunya .Funcions del Servei d'Ocupació de Catalunya. Treball col·laboratiu entre l'Ajuntament i el Servei d'Ocupació de Catalunya.
25. La mediació com a eina d' intervenció social.
26. La intervenció social en la ciutadania relacionada amb el àmbit de l'ocupació i formació.
27. Programes de foment a la contractació del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya a Vila-seca.
28. Formació Professional per la Ocupació.
29. Conceptes i indicadors de vulnerabilitat social i indicadors d'exclusió social.
30. Llei 5/2008, de 24 d'abril, del dret a les dones a erradicar la violència masclista.
31. Concertació Territorial.
32. Llei 11/2014, de 10 d'octubre per garantir els drets LGBTI i per erradicar l' homofòbia, la biofòbia i la transfòbia.
33. La inserció sociolaboral: xarxa de recursos públics i privats al municipi de Vila-seca Paper dels professionals del Servei d'ocupació
34. Disseny i implementació de programes d'orientació laboral.-
35. Funcionament dels programes de formació i ocupació.
36. Anàlisi y diagnòstic del mercat laboral en Vila-seca
37. Dificultats i Barreres d'Inserció Sociolaboral
38. El Pla d'igualtat Municipal
39. El Pla Local de Joventut
40. Estratègies per a millorar l'ocupabilitat i habilitats de la ciutadania.

Codi Validació: 5F3AEHXFCNLP2MGR6EEK2AP3C
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 11 de 12





Ajuntament
de Vila-seca

- 41.Desenvolupament d'elles competències transversals per la recerca de feina
- 42.Servei de primera acollida
- 43.Acompanyament en la inserció laboral a persones joves.
- 44.Sectors estratègics i oportunitats d'ocupació en el territori.
- 45.El concepte de les organitzacions que aprenen (*Learning Organizations*): els errors com a oportunitat i el lideratge en entorns caracteritzats per la incertesa.
- 46.La motivació de les persones en un entorn laboral. Teories explicatives i elements facilitadors. El clima organitzacional. Metodologia per estudiar-lo.
- 47.Tramitació d'expedients administratius relacionats amb la formació i l'ocupació.
- 48.Elaboració de memòries tècniques i justificatives de projectes i programes.
- 49.Atenció telefònica i atenció presencial, diferències i eines de comunicació.
- 50.Treball en xarxa: En què consisteix, objectius i estratègies. Coordinació i treball compartit amb altres serveis.
- 51.Aplicació de la normativa de protecció de dades personals en el servei. Criteris bàsics d'ètica i confidencialitat.
- 52.El programari informàtic de gestió del servei d'ocupació, formació i empresa.
- 53.El Fons Socials Europeu: les iniciatives comunitàries per a la millora de l'ocupació.
54. Disseny i planificació de la formació: ocupacional i continuada.
- 55.La prospecció d'empreses: especial incidència en el món local. Tècniques i Estratègies de Prospecció Empresarial.
- 56.Els serveis locals d'ocupació: objectius, estructura, programes i serveis.
- 57.Aplicació de la intel·ligència artificial i *Big Data* en la intermediació laboral.
- 58.Acompanyament a persones en situació administrativa irregular.
- 59.El procés de selecció i l'entrevista personal. Gestió i funcionament de la Borsa de Treball Municipal.
- 60.Gestió de Programes d'Ocupació i Formació Vinculats a Empreses.

DOCUMENT SIGNAT ELECTRÒNICAMENT

Codi Validació: 5F3AEHXFNLP2MGR6EEK2AP3C
Verificació: <https://vila-seca.eadministracio.cat/>
Document signat electrònicament des de la plataforma esPublico Gestiona | Pàgina 12 de 12

