

ANUNCI

El Consell d'Administració de l'Entitat Pública Empresarial Local (EPEL) Neàpolis de data 25 de maig de 2022, va autoritzar l'aprovació de la present convocatòria del concurs-oposició lliure, per cobrir 1 plaça de FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA (ART. 10.1.C) TREBEP, COM A TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1 (COORDINADOR TÈCNIC D'INNOVACIÓ SOCIAL I DIGITAL) DE L'EPEL NEÀPOLIS.

El termini per la presentació de les instàncies serà de 10 dies a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOP). Els restants i successius anuncis de la convocatòria es faran públics al web de Neàpolis.

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE PER A LA PROVISIÓ D'UNA PLAÇA DE FUNCIONARI INTERÍ PER PROGRAMA (ART. 10.1.C) TREBEP, COM A TÈCNIC/A SUPERIOR, GRUP A1, (COORDINADOR TÈCNIC D'INNOVACIÓ SOCIAL I DIGITAL) DE L'EPEL NEÀPOLIS.

Convocatòria i bases per a la designació d'una persona que exerceixi la Coordinació tècnica d'Innovació Social i Digital, i Transferència Empresarial.

1. NORMES GENERALS. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

1.1. L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel procediment de concurs d'opció lliure, d'una plaça de tècnic superior de la plantilla de l'EPEL Neàpolis.

1.2. Aquesta plaça pertany al grup de classificació A, subgrup A1, a què es refereix l'article 76 de la Llei 5/2015, de 30 d'octubre, per la qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic.

1.3. La convocatòria d'aquesta plaça està vinculada a la provisió del lloc de treball de Tècnic/a Superior A1-24 (Coordinador tècnic d'Innovació Social i Digital).

1.4. Les retribucions que corresponen al lloc de treball associat a la plaça convocada són de 41.530 €.

1.5. Les funcions assignades al lloc de treball associat a la plaça convocada són:

- Realitzar les tasques de la coordinació tècnica dels projectes d'innovació social i digital, i de transferència empresarial de Neàpolis.
- Dissenyar i desplegar projectes estratègics que permetin fer servir la innovació social i digital per donar resposta als reptes de ciutat.
- Establir estratègies relacionals entre els agents de la quàdruple hèlix, que permetin crear un ecosistema de col·laboració per desplegar la innovació social i digital al municipi.

- Dissenyar i coordinar accions per consolidar Neàpolis com a Digital Innovation Hub de referència en innovació social i digital, i tecnologies disruptives: la intel·ligència artificial (IA), l'Internet de les coses (IoT), la realitat virtual (RV) o el blockchain.
- Coordinar i portar a terme programes i accions de foment de les tecnologies disruptives per consolidar el col·laboratori d'innovació social i digital que actualment s'està impulsant al municipi en el marc del Pla estratègic d'innovació local.
- Promoure la millora de la qualitat de l'oferta formativa en tecnologies disruptives a Vilanova i la Geltrú a través a la ciutat de Vilanova i la Geltrú.
- Elaborar informes tècnics, subvencions, memòries i detectar bones pràctiques nacionals i internacionals de dinamització econòmica local relacionades amb la innovació social i digital i les tecnologies disruptives, així com estar al dia de les novetats de les polítiques nacionals i europees que afectin el sector. També aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes per raó del lloc de treball.

1.6. Fins a la resolució d'aquesta convocatòria no es poden amortitzar, transformar, ni modificar substancialment les places convocades, si no és en compliment de les normes de procediment administratiu.

1.7. Les bases generals que regiran aquest procés selectiu seran aprovades pel Consell d'Administració de l'EPEL Neàpolis, en data 26 de maig de 2022.

1.8. Els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent, i especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.

2. REQUISITS ESPECÍFICS DE PARTICIPACIÓ A LA CONVOCATÒRIA

A més dels requisits generals detallats en les bases generals, els aspirants hauran de reunir els requisits següents:

- a) Titulació: estar en possessió d'un títol de grau universitari o equivalent.
- b) Llengua catalana: els aspirants hauran d'acreditar el coneixement corresponent al nivell de suficiència de català (nivell C1), amb independència de la seva nacionalitat. En cas de no acreditar-lo, hauran de realitzar la prova corresponent.
- c) Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de

31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

d) Llengua anglesa: els aspirants hauran d'acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant alguna acreditació de nivell d'anglès B2.1 segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència). En cas de no acreditar-lo hauran de realitzar la prova corresponent.

f) Justificant de pagament dels drets d'examen de 32,25€. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

3. COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà format per les persones següents:

President/a:

- Director/gerent de l'E.P.E.L. Neàpolis: Joan Carles Lluch. Suplent: Carme Dastis. Cap de servei de Promoció Econòmica

Vocals:

- 1 Tècnic/a Municipal: Fermín Ortega. Suplent: Carles Garcia Guinda

- 1 Tècnic/a de Recursos Humans: Imma Navarro. Suplent: Olga Romero

Secretari: Recaurà en un dels membres del tribunal qualificador, que es podrà servir del personal administratiu que correspongui.

4. FASE D'OPOSICIÓ

El procediment de selecció serà el de concurs oposició lliure.

La data, el lloc i hora en que començaran els exercicis s'anunciarà, conjuntament amb la llista d'admesos i exclosos, amb un mínim de set dies d'antelació, a la pàgina web municipal www.neapolis.cat.

Els aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

El tribunal podrà decidir lliurement l'ordre en la realització dels exercicis, podent variar l'ordre que tot seguit s'estableix. El tribunal determinarà el temps necessari per realitzar les proves a tots els aspirants.

Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible, una a continuació de l'altra, de manera que en un mateix dia es podran portar a terme més d'una prova.

4.1. Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici els aspirants que presentin el certificat de suficiència de català (nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura de la Generalitat o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

4.2. Coneixement de la llengua castellana

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no puguin acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

4.3. Coneixement de la llengua anglesa

Té caràcter obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants que no puguin acreditar els coneixements de llengua anglesa presentant alguna acreditació de nivell d'anglès B2.1, segons les equivalències amb el MECR (Marc Europeu Comú de Referència).

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

4.4. Prova teòric-pràctica:

Consistirà en respondre un qüestionari tipus test de 50 preguntes en relació als temes exposats a sota. El temps disponible per respondre aquest qüestionari serà de 60 minuts. Aquest exercici es valorarà de 0 a 30 punts.

Temari:

1. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
2. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
3. Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions.
4. Els serveis de Neàpolis com a agència d'innovació local.
5. Els projectes principals de Neàpolis per desplegar la innovació social i digital.
6. Les tecnologies disruptives: 5G, IA, blockchain, RV/Metavers, entre d'altres...
7. Els Digital Innovation Hub.

8. El Pla estratègic d'innovació local de Vilanova i la Geltrú.
9. Es living labs i els col·laboratoris, definició i utilitat.
10. Les xarxes europees d'innovació i living labs.
11. Agents de l'activitat econòmica de Vilanova i la Geltrú amb potencial aplicació de tecnologies disruptives.
12. La transició digital en l'empresa i les administracions públiques.
13. El sistema de suport a l'emprenedor a Vilanova i la Geltrú.
14. L'Àrea 5G Penedès: tasques i projectes.
15. Next Generation EU: Fons europeus per a la transformació digital i ecològica.

També consistirà en realitzar un exercici pràctic a desenvolupar en relació a les funcions del lloc de treball i al temari exposat a dalt. Es valoraran els coneixements del tema i el grau d'aplicabilitat de la solució descrita. El temps disponible per realitzar l'exercici pràctic serà de 2 hores. Aquesta segona prova també es valorarà de 0 a 20 punts.

Seràn eliminats del procés els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts en el qüestionari i 10 punts en l'exercici pràctic.

5. FASE DE CONCURS

Un cop finalitzada la fase d'oposició i realitzada la qualificació de cada aspirant, es procedirà a la valoració dels mèrits que, en cada cas, hagi al·legat i provat els/les aspirants d'acord amb el següent barem:

5.1. Experiència professional a l'administració pública. Com a màxim 5 punts.

- Haver prestat serveis com a tècnic mitjà o superior amb funcions anàlogues a les del lloc de treball associat a la plaça, en Ajuntaments i/o organismes locals associats amb població superior als 50.000 habitants, a raó de 0,2 punts per mes de servei.
- Haver prestat serveis com a tècnic mitjà o superior a altres Administracions Públiques, a raó de 0,1 punt per mes de servei.

5.2. Experiència professional en l'àmbit privat. Com a màxim 2 punts.

- Haver prestat serveis amb funcions anàlogues al lloc de treball associat a la plaça, a raó de 0,1 punts per mes de servei.

5.3. Formació acadèmica i professional. Com a màxim 3'5 punts.

- Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus: 0.50 punts per cadascuna.
- Certificat de nivell superior de català (C2): 0,50 punts
- Certificat d'acreditació de competències de la informació i la comunicació (ACTIC) avançat (nivell 3): 0,50 punts
- Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball:

- Per curs fins a 20 hores lectives: 0,1 punts
- Per curs fins a 40 hores lectives: 0,2 punts
- per curs fins a 60 hores lectives: 0,3 punts
- Per curs superior a 60 hores lectives: 0,5 punts

5.4. Entrevista personal. Com a màxim 2 punts.

L'entrevista tindrà per objecte comprovar l'adequació de l'aspirant al perfil professional necessari per desenvolupar les tasques del lloc de treball.

El tribunal realitzarà aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns per poder extreure la informació necessària per avaluar l'entrevista.

Total fase mèrits: 12,5 punts

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part en aquest procés de selecció, mitjançant còpies simples dels certificats oportuns, de conformitat amb les bases generals.

La persona que tingui la millor puntuació serà l'escollida per ocupar el lloc de treball convocat, no obstant això, les persones que superin tots els exercicis del procés selectiu i d'acord amb l'ordre de puntuació obtinguda, quedaran en una borsa de treball, per cobrir necessitats temporals de llocs de treball iguals o similars i mentre no es faci una altra convocatòria pública del mateix lloc de treball.

S'estableix per la persona contractada un període de prova de 4 mesos.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior a 12,5 punts.

6. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Les persones interessades hauran de presentar la documentació següent al Registre General de l'Ajuntament: Pl. de la Vila, 8, indicant la referència "Tècnic/a Superior (Coordinador tècnic d'Innovació Social i Digital) - EPEL Neàpolis". També es pot presentar la sol·licitud per internet en línia i amb certificat digital. Entrant al tràmit <https://seuelectronica.vilanova.cat/tramits/detall?id=17840>.

- Declaració responsable conforme s'acompleixen els requisits de l'oferta de treball. La persona que resulti seleccionada haurà de presentar els originals dels documents en 3 dies, a comptar de l'endemà de la publicació del resultat final del procés de selecció. En cas que no es presenti aquesta documentació en el termini establert o que no sigui correcta la documentació acreditativa presentada, l'aspirant quedarà exclòs del procés de selecció i es cridarà a l'aspirant següent, per ordre de puntuació.
- Acreditació del nivell C1 o superior (MECR) de Llengua Catalana.
- Acreditació del nivell d'Anglès B2.1 o superior (MECR).
- Currículum vitae.
- Rebut de pagament dels drets d'examen de 32,25€ a través del Registre

General de l'Ajuntament l'Ajuntament. Gaudiran d'exempció de pagament les persones que acreditin una discapacitat igual o superior al 33%. Gaudiran d'una bonificació d'un 50% les persones que acreditin la condició d'aturats degudament inscrits al Servei d'Ocupació.

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats. Per acreditar l'experiència professional, a més de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria de la Seguretat Social, caldrà presentar certificat de serveis prestats on consti la categoria professional o els contractes de treball o nomenaments.
- Sol·licitud de formar part del procés de selecció de la plaça "TÈCNIC/A SUPERIOR (COORDINADOR TÈCNIC D'INNOVACIÓ SOCIAL I DIGITAL) EPEL NEÀPOLIS".

El termini per a la presentació de la sol·licitud i la documentació és de 10 dies des de la publicació en el BOP. El calendari de les proves i la llista de persones aspirants admeses a la convocatòria es farà públic al web de Neàpolis (www.neapolis.cat). Les persones que no presentin la documentació demanada en el termini establert quedaran excloses del procés selectiu.

Vilanova i la Geltrú, 20 de juny de 2022

Olga Arnau Sanabra

Presidenta de Neàpolis