

Número de registre 3269

CONSELL COMARCAL DE L'ALT URGELL

Anunci sobre la convocatòria de dues places de tècnic/a dels plans de reactivació econòmica. Expedient 2020/208

Mitjançant acord de la Junta de Govern, de data 2-6-2020, s'ha convocat concurs oposició per seleccionar dos/dues tècnics/ques dels plans de reactivació econòmica Covid-19, en l'àmbit d'ocupació, condicionat a la concessió de la subvenció per part de la Generalitat, i a aquests efectes es fa pública la seva convocatòria amb les Bases adjuntes.

La Seu d'Urgell, 5 de juny de 2020
El President

Es fa pública la convocatòria i les Bases següents:

Bases reguladores del procés de selecció de personal tècnic dels plans de reactivació econòmica Covid-19, en l'àmbit d'ocupació

Número d'expedient PER 2020/208.

Denominació de la Corporació
Consell Comarcal de l'Alt Urgell.

Denominació dels llocs de treball
Dos tècnics/ques dels plans de reactivació econòmica.

Titulacions admeses
Titulació universitària de diplomatura, grau o llicenciatura relacionada amb els àmbits de les Ciències Socials i Jurídiques i Econòmiques, Arts i Humanitats, Enginyeria i Arquitectura.

Cas que la titulació no correspongui a una de les branques esmentades s'haurà de justificar 3 anys d'experiència en àmbits de l'ocupació tant en l'administració pública com en entitats privades.

Descripció del lloc de treball
Proposta i desenvolupament d'accions de les línies estratègiques determinades pel Consell Comarcal d'acord amb el Pla de reactivació econòmica Covid-19 en l'àmbit de l'ocupació

Concretament:

- Dinamització laboral i empresarial i col·laboració amb els centre empresarials, agroalimentaris i industrials de la comarca.
- Execució d'accions i assessorament per desenvolupament territorial estratègic i promoció econòmica a l'Alt Urgell.
- Altres funcions que li puguin ser encomanades d'acord amb la titulació i el lloc de treball.

Tipus de tasques

Executar, coordinar i fer el seguiment del Pla, amb la redacció d'informes, acompanyament i assessorament laboral i similars

Tasques:

Les actuacions principals del personal per a desenvolupar la subvenció del programa són:

- Estudiar i conèixer la tendència del mercat laboral local en relació al Covid 19.
- Identificar i seleccionar els sectors d'activitat en l'àmbit territorial d'actuació.
- Crear, desenvolupar i executar accions per fer front a la crisi generada per la Covid19.
- Adequar la línia estratègica 1 de l'IMPULSA 2026. Pla Estratègic Alt Urgell – La Seu d'Urgell a la situació post-Covid19.
- Elaborar enquestes i recollir informació de les empreses i organitzar-la de manera operativa i sistematitzada per tal de facilitar el seu tractament i la seva actualització.
- Presentar el catàleg de serveis del CCAU a les empreses.
- Organitzar trobades amb les diferents entitats empresarials per detectar necessitats i elaborar propostes que puguin formar part del pla de xoc post Covid19.
- Treballar coordinadament amb la resta de tècnics de l'àrea de promoció econòmica i amb l'empresa externa dedicada al projecte.
- Seleccionar les empreses i detectar les seves necessitats i llocs de treball vacants i afavorir l'aflorament de potencials llocs de treball.

Durada del contracte: contracte per obra o servei determinat, segons la convocatòria del ajuts del Capítol II del Decret llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social, contractació i mobilitat per fer front a la Covid-19. La seva durada serà de 12 mesos en funció del programa i prorrogable o no en funció de les Bases de cada programa. En tot cas hi haurà un període de prova de 3 de mesos des de l'inici del contracte.

Jornada laboral

100% de dedicació, que podrà ser reduïda en funció dels finançaments.

Retribució inicial

Les retribucions inicials es fixen per a una dedicació del 100% amb estructura salarial assimilable als funcionaris: Nivell A2, CD 22 i CE 210,00 euros.

Sistema de selecció

Concurs-oposició.

Finançament

La despesa associada a subvencions del Capítol II del Decret llei 16/2020, de 5 de maig, de mesures urgents complementàries en matèria de transparència, ajuts de caràcter social, contractació i mobilitat per fer front a la Covid-19.

A càrrec del pressupost de la Generalitat del pressupost del 2020, a càrrec de les partides pressupostàries 204.D/460000190/331D/0000 FPAO, 6204.D/461000190/331D/0000 FPAO i 6204.D/469000190/331D/0000 FPAO.

Les actuacions previstes en aquesta mesura podran ser elegibles a través del Programa Operatiu FSE de Catalunya 2014-2020, núm. CCI2014ES05SFOP007 del Fons Social Europeu.

I. Requisits generals per a prendre part al procés de selecció

Per a l'admissió en el procés de selecció, les persones aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Ser ciutadà/ana espanyol/a, tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, tenir la nacionalitat de qualsevol dels altres Estats, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, en que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en els termes en què s'hagi definit en el tractat constitutiu de la Unió Europea o els estrangers amb residència legal a Espanya.

El que s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. Les persones aspirants de nacionalitat diferent a la dels Estats membres de la Unió Europea hauran d'aportar els permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.

b) Haver complert l'edat establerta per la normativa aplicable (16 anys d'edat segons Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut de l'Empleat Públic) i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació

c) Estar en possessió d'algun dels títols universitaris que consten a cada a l'apartat titulacions admeses.

Cas que el títol sigui expedit per un centre no espanyol, s'haurà d'acreditar la corresponent homologació.

d) Posseir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

e) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes ni trobar-se inhabilitat/da de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques o per exercir funcions similars a les que desenvolupava en el cas del personal laboral, en el què s'hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, al seu Estat, l'accés a funcions públiques

f) Acreditar el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat del nivell C de la Junta Permanent de Català o algun dels certificats o títols equivalents esmentats a l'annex del Decret 14/1994, de 8 de febrer (DOGC 1859 d'11.2.94) de la Generalitat de Catalunya.

a) En el cas que algun/a concursants no compti amb el certificat o títol esmentats, el Tribunal de valoració del concurs avaluarà aquests coneixements (mitjançant una prova escrita i oral). En aquest cas, el Tribunal estarà assessorat per personal amb títol idoni per avaluar el coneixement de la llengua catalana.

g) Acreditar coneixement de llengua castellana: Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

a) Certificat d'haver cursat l'educació primària i la secundària a l'Estat espanyol.

b) Diploma d'espanyol com a llengua estrangera (nivell C2 o equivalent), que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, modificat per Reial decret 264/2008, de 22 de febrer.

c) També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en què la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.

h) Acreditar coneixements informàtics de nivell mitjà de l'ACTIC. Cas que no es disposi del certificat esmentat es farà una prova d'avaluació d'aquests coneixements.

i) Estar en possessió del permís de conduir B.

j) Estar inscrit al SOC com a demandant d'ocupació.

Per prendre part en les proves selectives, totes aquestes condicions s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds.

II. Presentació d'instàncies

Les instàncies per a prendre part en el concurs, en les que els/les aspirants declararan que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la convocatòria, llevat del que s'assenyala en la lletra e) f) i g) de l'apartat anterior pels aspirants que manquin de certificats que podran realitzar la prova previ al concurs, s'adreçaran al president del Consell Comarcal i es presentaran en el Registre General de l'entitat (Passeig de Joan Brudieu, núm.15, de la Seu d'Urgell), en dia i hores hàbils d'oficina, dins el termini dels vint dies hàbils següents a la data de publicació de l'anunci corresponent en el últim dels diaris oficials: Butlletí Oficial de la Província de Lleida (BOP) o al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC) segons el model adjunt (Annex 1). Si els dies d'acabament dels terminis o actuació obligada fossin festius, les actuacions passaran al dia següent hàbil.

Amb la instància s'ha de presentar un currículum i fotocòpia de tots aquells mèrits que s'al·leguin per a prendre part al concurs. La documentació original per poder ser compulsada s'haurà d'aportar per part de les persones seleccionades abans de la signatura del contracte.

Amb la formalització i presentació de la instància corresponent per prendre part en la convocatòria els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que es derivin de la gestió i tramitació del procés selectiu, d'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de protecció de dades de caràcter personal. Igualment, la formalització de la sol·licitud implica l'acceptació i coneixement del contingut d'aquestes Bases.

III. Dates previstes per a la comprovació de les condicions i valoració de mèrits

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la Presidència, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al concurs, publicarà al Tauler d'Anuncis i a l'E-Tauler de la Seu Electrònica del Consell Comarcal (<https://www.seu-e.cat/web/ccalturgell>) la llista d'aspirants admesos i exclosos disposant d'un termini de 10 dies naturals, per presentar al·legacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

A la llista provisional, s'establirà un termini de cinc dies perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, i la composició de l'òrgan de selecció

IV. Tribunal Qualificador

El Tribunal Qualificador estarà compostat per un president i dos vocals. Un dels vocals farà les funcions de secretari del Tribunal. La designació de les persones que ens seran membres es realitzarà en el moment de dictar la resolució d'admesos i exclosos.

El Tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/es ni el personal eventual.

La pertinença al Tribunal serà a títol individual i estarà constituït per un/a president/a, dos vocals, i un/a secretari/ària que actuarà amb veu però sense vot. Es farà designació nominal dels membres, que constarà a la llista, així com dels suplents.

L'òrgan qualificador no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i les decisions s'hauran d'adoptar per majoria. Sempre serà necessària la presència de les figures de presidència i secretària.

L'òrgan qualificador pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls consultin relatives a les matèries de la seva competència.

Els membres de l'òrgan qualificador s'hauran d'abstenir de participar, i els/les aspirants podran recusar-los, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

L'actuació de l'òrgan de selecció s'ajustarà estrictament a les Bases de la convocatòria. Això no obstant, aquest resoldrà els dubtes que sorgeixin respecte a la seva aplicació i podrà prendre els acords que corresponguin per a aquells supòsits no previstos en les Bases.

V. Desenvolupament del procés selectiu: fases de què constarà el concurs-oposició

Fase 1a. Oposició (màxim 10 punts)

Prova escrita: Mínim de 4 preguntes i un màxim de 6 sobre el temari (segons annex 1) a respondre en el temps de 1,30 hores.

Aquesta fase és eliminatòria i per superar-la s'ha d'haver aprovat l'examen amb un mínim de 5 punts sobre 10 punts màxims.

La puntuació de cada pregunta es dirà en el moment de l'examen. En la correcció es tindrà en compte els coneixements, la redacció i claredat expositiva.

Fase 2a. Barem de mèrits i entrevista personal (màxim 10 punts)

La no compareixença del candidat convocat determinarà la seva eliminació, a excepció dels casos de força major degudament justificats i acceptats pel Tribunal

A) Formació complementària: fins a 3 punts amb la següent subdivisió

- Mestratges o postgraus sobre matèries relacionades amb les matèries d'accés i també en gestió empresarial: 1 punt per títol.

- Per cursos de formació i perfeccionament sobre matèries relacionades amb les matèries d'accés i també en gestió empresarial de 20 hores o més: 0,25 per curs fins un màxim de 3 punts.

- També es podran tenir en compte aquells cursos o jornades que tinguin una durada inferior a 20 hores sempre que, relacionant les matèries entre si i sumant la durada, siguin iguals o superiors a 30 hores, comptant la suma com a un curs i sempre que tinguin relació amb el lloc de treball, fins un màxim de 1,5 punts.

Aquells cursos que no tinguin relació amb els llocs de treball no es tindran en compte.

B) Experiència: fins a un màxim de 4 punts

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques, amb una categoria o nivell igual a la del lloc de treball objecte de concurs: 0,25 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en administracions públiques o entitats públiques en llocs de treballs assimilables i amb una categoria inferior a la del lloc de treball objecte de concurs: 0,15 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

- Coneixements pràctics acreditats en empreses privades o entitats sense finalitat de lucre en tasques assimilables al del lloc de treball objecte del concurs en llocs de treball de categoria igual a la que es convoca, 0,15 punts mes fins a un màxim de 4 punts.

- Coneixements pràctics acreditats per serveis prestats en empreses privades o entitats sense finalitat de lucre en llocs de treballs assimilables i amb una categoria inferior a la del lloc de treball objecte de concurs: 0,10 punts per mes fins a un màxim de 4 punts.

C) Entrevista: fins un màxim de 3 punts

L'entrevista té per objecte avaluar la capacitat per al desenvolupament del lloc de treball a ocupar: coneixements i perfil competencial, habilitats en la comunicació, coordinació, planificació i organització, treball en equip i iniciativa. També té per objecte la capacitat de l'aspirant en relació al coneixement dels recursos econòmics i energètics de la comarca.

A aquests efectes el Tribunal podrà ser assessorat per persones especialitzades en recursos humans o en energia o sostenibilitat i es podrà demanar la realització de tests d'avaluació d'aquestes capacitats per part dels aspirants.

El Tribunal Qualificador es reserva la facultat de convocar als concursants per a la realització d'altres proves complementàries, en cas que es cregui convenient.

Puntuació mínima: Per poder optar al lloc de treball, cal haver obtingut una puntuació mínima de 5 punts en el total de la puntuació.

V. Puntuació final

Finalitzada la qualificació dels aspirants, i un cop establerta la puntuació final, el Tribunal publicarà al taulell d'anuncis del Consell Comarcal la llista d'aprovat per ordre de puntuació i l'eleva a l'òrgan competent, la Presidència, per a l'aprovació de la relació.

VI. Forma d'acreditar els mèrits

Tots els mèrits s'hauran d'acreditar amb l'aportació dels diplomes o certificats corresponents, originals o fotocòpies compulsades, expedits pels centres oficials competents. Aquests justificants hauran d'estar a disposició de la secretaria abans de la celebració del concurs, per tal que el Tribunal pugui valorar-los.

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral emès dins el mes anterior a la finalització del termini de presentació d'instàncies. I a més:

- L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida

- L'experiència professional a l'empresa privada o com a treballador autònom s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps, el règim de dedicació i l'experiència adquirida, juntament amb la fotocòpia del/s contracte/s de treball i de l'informe de vida laboral.

L'aspirant o aspirants seleccionat hauran de presentar al Consell Comarcal en el termini màxim de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la llista d'aprovats, i sense requeriment previ, els documents justificatius dels mèrits.

La manca de presentació de l'esmentada documentació en temps i forma, excepte els supòsits de força major, o bé si en presentar-se la mateixa es comprovés que no compleix els requisits assenyalats a la base específica segona, comportarà la pèrdua del dret a ser nomenats i l'anul·lació de les seves actuacions sens perjudici de la responsabilitat en la que pugui haver incorregut per falsejar la sol·licitud inicial. En aquest cas, s'exclourà l'aspirant i passarà a la persona següent.

VII. Borsa de treball

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció passaran a formar part de la borsa de treball per ordre de puntuació decreixent per cobrir les necessitats de contractació del Consell Comarcal, dins de cada lloc de treball segons annexos, així com també per a cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se al Consell Comarcal (ja sigui per a cobrir possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes, renúncies i altres situacions que posin de manifest la necessitat de substituir personal de la plantilla, així com també les contractacions que obeeixin a necessitats del Consell).

Les persones candidates que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades pel Consell, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal.

La duració d'aquesta borsa serà fins a 31/12/2020. Es farà la comunicació de forma telemàtica i s'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita al Consell a la crida del següent en l'ordre. S'entendrà que s'ha renunciat si el termini de 3 dies hàbils no s'accepta la proposta.

El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, es proposarà la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament.

- El rebuig d'una primera proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiva i no se la tornarà a avisar, fins que no comuniqui que té disponibilitat.

- Quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, serà admesa de nou a la bossa i ocuparà el lloc a la llista que va obtenir en el moment del concurs.

- Si una persona que està en situació d'actiu a la borsa rebutja una segona oferta, perdrà la prioritat que li atorgava la puntuació i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.

- Quan una persona seleccionada finalitzi la substitució/contractació temporal al Consell, tornarà a ocupar el lloc en la borsa que va obtenir en el moment del concurs.

VIII. Resolució d'incidències i recursos

Durant el procés de selecció el Tribunal quedarà facultat per resoldre els dubtes i incidències que es presentin per al bon ordre del procediment de selecció.

Un cop acabat el procediment de selecció i establerta la llista de la borsa, serà el president el responsable de la seva aplicació i resolució d'incidències.

Contra aquestes Bases i convocatòria, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant l'alcalde del Vendrell en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Lleida o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de dos mesos comptats des de l'endemà de l'esmentada publicació.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del Tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar recurs d'alçada davant de l'alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Diligència d'aprovació

Aquestes Bases han estat aprovades per acord de la Comissió de Govern de 2 de juny de 2020.

El Secretari

Annex 1

Temari

Part general (9 temes)

1. L'administració local a la Constitució i a l'Estatut d'Autonomia de Catalunya. La Carta europea de la autonomia local. El principi de autonomia local: significat, contingut i límits.
2. El municipi: Concepte i elements. La Província : cooperació municipal. Les comarques. Les mancomunitats de municipis. Les àrees metropolitanes. Les Comunitats de municipis. Les entitats d'àmbit inferior al municipi.
3. L'organització municipal. Òrgans necessaris: Alcalde, Tinents d'alcalde, el Ple, Junta de Govern i comissió especial de comptes. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans. L'organització comarcal : President, Vicepresidents, Ple i Junta de Govern i Comissió especial de comptes. Òrgans complementaris: Comissions informatives i altres òrgans.
4. Les competències municipals. Competències pròpies, compartides i delegades. Els serveis mínims. La reserva de serveis. Consideració especials de les competències als Consells Comarcals. Els Plans Comarcals de Muntanya.
5. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma. El silenci administratiu i els actes presumptes. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El Registre dels documents. Notificació electrònica.

6. El procediment administratiu: concepte i principis generals. El procediment administratiu comú: regulació, contingut, àmbit d'aplicació i principis. L'expedient electrònic. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els terminis administratius. La utilització de mitjans tècnics en el procediment administratiu.

7. La contractació administrativa: concepte i fonts. Incidència del dret comunitari europeu : Directives UE 2014 sobre contractació. Elements. Principis bàsics de la Llei de contractes del sector públic. Classes de contractes. La selecció del contractista. Drets i obligacions del contractista i de l'Administració.

8. Les subvencions: concepte, règim jurídic (Llei General de Subvencions i el Reglament de Desenvolupament), gestió, tramitació i control.

9. Polítiques d'Igualtat a les administracions públiques. Plans d'Igualtat. La Llei 17/2015, del 21 de juliol, d'igualtat efectiva de dones i homes.

Temari específic (11 temes)

1. Les polítiques actives d'ocupació promogudes pel Servei d'Ocupació de Catalunya: marc general i programes. Fases de sol·licitud, execució i justificació.

2. Gestió de projectes.

3. Alt Urgell: municipis, EMDs, habitants, principals localitats.

4. Coneixement de la comarca de l'Alt Urgell: serveis comarcals i infraestructures (carreteres, aeroports...).

5. Context socioeconòmic i realitat empresarial a l'Alt Urgell: sectors econòmics, tipus d'empreses, situació de l'atur i ocupacions generadores de major ocupació.

6. La igualtat d'oportunitats i el seu tractament en el mercat de treball. Normativa reguladora.

7. El sector primari a Catalunya. Anàlisi de les seves macromagnituds principals. Situació actual. Problemes tècnics i socials. El sector primari a l'Alt Urgell.

8. El sector secundari a Catalunya. Anàlisi de les seves macromagnituds principals. Situació actual. Problemes tècnics i socials. El sector secundari a l'Alt Urgell.

9. El sector terciari a Catalunya. Anàlisi de les seves macromagnituds principals. Situació actual. Problemes tècnics i socials. El sector terciari a l'Alt Urgell.

10. Polítiques de desenvolupament econòmic i local. Instruments de planificació.

11. IMPULSA 2026. Pla Estratègic Alt Urgell – La Seu d'Urgell. Línies estratègiques.

Annex 2

Model d'instància

Model de sol·licitud per prendre part al concurs–oposició

Cognoms	Nom
DNI número	
Adreça	

Població	Codi postal
Telèfon fix	Telèfon mòbil
E-Mail	

Exposo

Vista la convocatòria publicada al BOP i al DOGC per a la selecció de personal laboral temporal tècnic plans de reactivació econòmica Covid-19, en l'àmbit d'ocupació.

En relació als requisits per ser admeses al procés selectiu requisiu declaro:

- Tenir la nacionalitat espanyola o altre nacionalitat que l'habilita a participar al procés selectiu.
- Tenir complets els setze anys i no haver arribat a l'edat de jubilació forçosa.
- Tenir el títol acadèmic de.....
- No patir cap malaltia ni estar afectades per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb l'exercici de les funcions.
- No haver estat separades, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les administracions públiques ni estar inhabilitades per a l'exercici de funcions públiques.
- Estar en possessió del carnet de conduir B.

En relació al coneixement de llengua catalana (nivell C) declaro: (marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua catalana del nivell C
- No tenir acreditats els coneixements de llengua catalana de nivell C i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació al coneixement de llengua castellana declaro: (marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats els coneixements de llengua castellana
- No tenir acreditats els coneixements de llengua castellana i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

En relació a l'acreditació dels coneixements informàtics: nivell 1 de l'ACTIC declaro: (marcar una X al que procedeixi)

- Tenir acreditats el certificat de nivell 2 (mitjà) de l'ACTIC
- No tenir acreditats el certificat de nivell 2 (mitjà) de l'ACTIC i per tant haver de fer prova específica per demostrar-los

Documentació que s'adjunta:

- Currículum vitae.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia títol acadèmic que dona accés a la prova.
- Fotocòpia del certificat del nivell C de català.
- Fotocòpia del carnet de conduir B.

- Original o fotocòpia de la documentació justificativa dels mèrits que s'al·leguen.
- Certificat de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Justificant conforme està inscrit al SOC com a demandant d'ocupació.

Sol·licito

Prendre part al concurs oposició per a cobrir el lloc de treball del Consell Comarcal de l'Alt Urgell de tècnic de reactivació econòmica Covid 19

Lloc i data i signatura.....