



TECNIC/A MITJÀ/ANA (DIRECTOR/A DE PRODUCCIÓ), GRUP A1, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL, ADSCRITA AL CENTRE ESPECIAL DE TREBALL DE FONT DEL FERRO SL, I CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Base 1. Entitat contractant

FONT DEL FERRO S.L. és una societat mercantil de responsabilitat limitada i capital íntegrament de titularitat de l'Ajuntament de Rubí que té per objecte la gestió directa del servei públic d'atenció a la diversitat funcional, entesa com l'activitat que afavoreix la integració laboral i social de persones amb discapacitat. Aquest servei s'integra, sense perjudici d'ulteriors modificacions, pel Servei de Teràpia Ocupacional, el Servei Ocupacional d'Inserció i un Centre Especial de Treball.

- El Servei de Teràpia Ocupacional i el Servei Ocupacional d'Inserció són serveis socials especialitzats que es presten d'acord amb la respectiva normativa sectorial.
- El Centre Especial de Treball, en tant que instrument d'integració laboral de treball protegit, desenvolupa, d'acord amb la normativa sectorial, les següents activitats:
 - El cultiu de flors i plantes i el seu comerç a l'engròs i al detall
 - L'explotació de vivers no forestals.
 - La prestació de serveis de jardineria, incloent el disseny paisatgístic i el manteniment.
 - La neteja i el manteniment d'espais verds urbans, rurals, forestals i els seus camins, siguin de titularitat pública o privada.
 - La manipulació de mercaderies i el transport de mercaderies per carretera, així com altres activitats annexes al transport de mercaderies.

Base 2. Objecte de la convocatòria

La present convocatòria té per objecte regular el procés selectiu per a la provisió del lloc de treball de Director/a de Producció del Centre Especial de Treball (CET), mitjançant el sistema de concurs-oposició, així com la constitució d'una borsa de treball per a futures necessitats temporals i/o substitucions, tot garantint els principis d'igualtat, mèrit, capacitat, publicitat i lliure concurrència.

Base 3. Identificació de la plaça

- **Denominació:** Director/a de Producció del Centre Especial de Treball (CET)
- **Règim jurídic:** Personal laboral
- **Dependència jeràrquica:** Gerència.
- **Àmbit funcional:** Producció del CET.
- **Categoria/Grup:** Tècnic/a superior – Grup A1



Base 4. Funcions del lloc

- Direcció i control de producció: transformar els encàrrecs/contractes en plans operatius (setmanals/diaris) amb objectius de rendiment, qualitat i termini; seguiment de desviacions i mesures correctores.
- Supervisió d'operacions: anàlisi d'ordres de treball; organització de recursos humans i materials; supervisió de monitors industrials i brigades; control de productivitat, qualitat i horaris; gestió de vacances i absències.
- Garantir l'acompanyament i els suports necessaris a les persones treballadores del CET durant l'activitat productiva, coordinant-se amb monitors/es industrials i amb l'equip educatiu per assegurar benestar, seguretat i resultats del servei.
- Gestió tècnica i PRL: manteniment preventiu i correctiu de maquinària/eines/vehicles; inventaris; EPIs (planificació, disponibilitat i ús); detecció de riscos i col·laboració en avaluacions; quadern d'explotació i protocols fitosanitaris...
- Client i servei: visites tècniques; dimensionament d'intervencions; pressupostos amb administració-comercial; logística; atenció a client i proveïdors; comandes; mercat municipal; manteniment d'instal·lacions i reg.
- Gestió d'equips productius: distribució de tasques per habilitats; formació en lloc de treball; supervisió en camp; control de parts de treball i rendiments.
- Gestió econòmica i operativa: pressupost de l'àrea; seguiment i autoritzacions de despesa; informes i memòries; posada en marxa de noves línies productives; sostenibilitat i gestió de residus; coordinació amb la resta d'àrees internes.
- Gestió documental, donar resposta als requeriments d'informació de l'àmbit productiu per part de les administracions, garantir el compliment de la normativa, col·laborar en la redacció d'informes memòries de l'àmbit productiu.
- Realització a més, de totes aquelles funcions anàlogues que li siguin assignades, relacionades amb la missió del lloc o que siguin necessàries per a l'adequada prestació dels serveis de l'organització.

Base 5. Competències

Aquest lloc de treball implica un seguit de competències pròpies vinculades amb:

- Planificació i organització del treball
- Direcció de persones
- Habilitats comunicatives
- Habilitats interpersonals
- Visió estratègica



Base 6. Condicions de treball

- **Jornada:** 35 hores setmanals en format presencial de dilluns a divendres en horari de 7:30h a 14:30h. Ocasionalment, es pot requerir assistència en dissabte matí.
- **Sou brut anual:** 38.000 €
- **Contracte:** Laboral indefinit a temps complert, amb 6 mesos de període de prova.
- **Incorporació:** Immediata

Base 7. Requisits de participació

Per a ser admesos a la realització de les proves selectives, els aspirants hauran de complir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat establerta com a màxima de jubilació forçosa legal per a l'accés a l'ocupació pública.
- c) Estar en possessió del títol de **Grau en Enginyeria Agrícola, Agrònoma, Forestal, Medi Natural, Ambiental, o Biologia** en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació de conformitat amb el que estableix la normativa sobre aquesta matèria, i que es pot consultar a la pàgina www.mecd.gob.es
- d) Acreditar una experiència mínima de 2 anys en lloc similar amb responsabilitat en les funcions descrites en el punt 4 d'aquestes bases.
- e) Acreditar documentalment posseir el certificat de nivell bàsic de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent. Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).



- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

Aquelles persones que no disposin del certificat de català C1, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.

- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como lengua extranjera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre). Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
- Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.

Aquelles persones que no disposin del diploma DELE, podran realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- g) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- h) No haver estat separat 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 de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
- i) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les tasques del lloc de treball.
- j) Estar en disposició del permís de conduir B
- k) Disposar Certificat negatiu de delictes sexuals.

Base 8. Altres mèrits valorables

La titulació i/o acreditació d'experiència en els següents àmbits:

- Direcció d'equips productius (planificació de tasques i torns, rendiments, seguiment de parts i incidències, lideratge, comunicació, treball en equip).
- Gestió de recursos i flota (inventaris, manteniment preventiu, disponibilitat operativa, control de consums).
- Altra formació complementària (PRL, maquinària, fitosanitaris, operacions, sostenibilitat, ofimàtica).



- Experiència en CET o entorns de treball protegit, així com la posada en marxa de noves línies productives.

Base 9. Publicitat de la convocatòria i presentació de sol·licituds

La convocatòria, conjuntament amb les seves bases completes, es publicarà de manera accessible i amb la màxima difusió:

- Al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB), amb indicació del nombre de places, descripció i lloc web d'exposició.
- Al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, (DOGC) indicant les dades essencials i adreça d'accés a la informació completa.
- A la web municipal de l'Ajuntament de Rubí, secció corporativa de FONT DEL FERRO, SL i en el portal Rubiforma, garantint la igualtat d'accessibilitat per a qualsevol persona, independentment de la seva ubicació geogràfica.

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria s'han de presentar al registre general de la societat, situat al carrer Càceres s/n, en la seva confluència amb el carrer Mallorca, de 08191 Rubí (Barcelona), en horari de 9:00 a 14:00 hores. També es podrà presentar vàlidament la sol·licitud a través de mitjans electrònics via l'oferta publicada al portal Rubiforma de l'Ajuntament de Rubí, garantint així la presentació per medis electrònics, l'accessibilitat geogràfica i la utilització de sistemes simplificats i accessibles per a tota la ciutadania (Referència de l'oferta 6921)

Si la sol·licitud es fa presencialment al registre general de FONT DEL FERRO, SL, caldrà fer constar una diligència amb el número de registre, la data i l'hora de presentació. Se li lliurarà a la persona un justificant de recepció, que pot consistir en fotocòpia de la sol·licitud amb la diligència estampada.

El termini per a la presentació de sol·licituds finalitzarà als 20 dies naturals des de la publicació de les bases en el BOPB, a les 14:00 en cas de ser presencial i a les 24:00 hores en cas de presentació a través del portal de Rubí Forma.

Atès que la societat no és un òrgan administratiu, no és possible la presentació en cap de les formes previstes a l'article 16.4 de la Llei de l'Estat 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de la documentació següent:

1. Fotocopia DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
2. Fotocòpia del títol exigít conforme a l'apartat 7c).
3. Document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 7e).



4. Document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 7f).
5. Informe de vida laboral i document on consti les funcions realitzades en els diferents llocs de treball per acreditar l'experiència segons el punt 7d).
6. Còpia permís de conduir.
7. Currículum vitae.
8. Documentació acreditativa dels mèrits que s'hagin al·legat (fotocòpies).
9. Declaració jurada on consti:
 - a. Autenticitat de tota la documentació presentada.
 - b. No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
 - c. Disposar de la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.
 - d. No estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al Servei de l'Administració de la Generalitat.
10. Certificat negatiu de delictes sexuals.

La presentació de la sol·licitud autoritza el tractament i cessió de les dades de caràcter personal durant totes les fases del procés de selecció i fins a la seva resolució, únicament per a la finalitat de gestionar i resoldre el procediment de selecció i borsa de treball. d'acord amb la normativa vigent.

Base 10. Òrgan de Selecció.

L'Òrgan de Selecció estarà format per professionals imparcials del sector, tendint a la paritat entre homes i dones, explicant les raons en cas de desequilibri. No en podran formar part personal eventual ni persones excloses legalment. Les deliberacions i valoracions es recolliran documentades en acte.

L'Òrgan de Selecció estarà format per les següents persones amb veu i vot:

Presidència: La Sra. Rebeca Raballo, Psicòloga i responsable Equip Multidisciplinar Psicosocial del CET de Font del Ferro SL.

Secretaria: La Sra. Gisela Berti, Responsable d'Administració i RRHH de Font del Ferro, que serà la persona encarregada d'aixecar acta de totes les sessions.

Vocals: El Sr. Cristian Milán, monitor del CET de Font del Ferro, SL

El Sr. Juan Manuel Sanchez, funcionari de l'Ajuntament de Rubí

El Sr. Miquel Janer, monitor del CET de Font del Ferro, SL



La Sra. Núria Bayona, Educadora social del CET del Font del Ferro SL.

També participarà la Sra. Reyes Pérez, psicòloga organitzacional de la consultora Taller de Recursos, SL que serà l'encarregada de passar la prova psicotècnica i de realitzar l'entrevista per competències.

L'Òrgan de Selecció es constituirà un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, essent necessari per a això la presència d'un mínim de 3 persones. Caldrà aquest mateix quòrum per a la celebració de qualsevol altra sessió.

L'òrgan de selecció queda facultat, per al bon funcionament del procés de selecció, per resoldre els dubtes i discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés.

En tot allò no previst s'aplicaran, sempre que siguin compatibles, les normes que per als òrgans col·legiats estableixen els articles 15 a 18 de la Llei de l'Estat 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic i els articles 13 a 20 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic i de procediment de les administracions públiques de Catalunya.

Base 11. Admissió d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Òrgan de Selecció revisarà la documentació aportada i aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que publicarà a la pàgina web municipal i al plafó informatiu de les instal·lacions del CET, concedint un termini de 7 dies hàbils per esmenar defectes o aportar documents preceptius. En la publicació d'aquest llistat ja es podrà fixar el lloc, la data i hora de començament de les proves del procés selectiu. En cas que alguna persona no complís amb les requisits de l'apartat 7e) i 7f), en aquests llistat se'l convocaria a les proves corresponents.

Transcorregut el termini per poder presentar esmenes, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos publicada a la pàgina web municipal i al plafó informatiu de les instal·lacions del CET.

Si no es presenten al·legacions o reclamacions es considerarà elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos/es i exclosos/es, i no caldrà tornar-la a publicar.

En cas de presentar-se reclamacions i/o sol·licituds d'esmena dels defectes, l'Òrgan de Selecció, les resoldrà motivadament i aprovarà la relació definitiva de persones admeses i excloses, que es publicarà a l'apartat de la societat en la web municipal www.rubi.cat

Base 12. Presentació a les proves.

Els/les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI/NIE. Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats per cadascun dels exercicis decauran en els seus drets.



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 podrà portar a terme més d'una prova.

Les proves tindran caràcter eliminatori, de manera que només s'avaluaran les candidatures que hagin superat la prova anterior.

Base 13. Desenvolupament del procés selectiu (proves i puntuacions)

Fase de competència lingüística

Es presentaran a les proves d'aquesta fase, només les persones candidates que no hagin acreditat el nivell de llengua catalana, segons l'establert al punt 7e) i/o el nivell de llengua castellana, segons l'establert al punt 7f) d'aquestes bases.

Les proves seran de caràcter eliminatòria i es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

- a) Prova de llengua catalana: les persones aspirants que no tinguin el certificat de nivell C1 de català, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, que tindrà una durada de 1,30 hores aproximadament i es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones aspirants que no superin la prova restaran excloses del procés selectiu.
Per a aquesta prova es comptarà amb l'assistència tècnica del Consorci per a la Normalització Lingüística
- b) Prova de llengua espanyola: les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no acreditin estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2 (Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre) hauran de realitzar una prova consistent en un o varis exercicis de tipus escrit o oral, de comprensió de la llengua o gramatical. Es qualificarà com a apte/a o no apte/a. La fase d'oposició consistirà en la realització d'una prova teòrica, una prova de caràcter pràctic i una prova psicotècnica.

Fase d'oposició (48 punts)

La fase d'oposició consistirà en la realització dels següents exercicis obligatoris i eliminatoris:

- a) **Tres exercicis pràctics relacionats amb el desenvolupament del lloc de treball (45 punts)**
 - Exercici 1 (15 punts): Direcció i planificació de la producció.
 - Exercici 2 (15 punts): Gestió de recursos, maquinària, control productiu i suports a persones amb discapacitat.



-Exercici 3 (15 punts): Cas integrat de coneixements tècnics i normatius de direcció de viver i/o medi natural.

Cal obtenir un mínim de 25 punts per superar la fase

En aquesta prova es valoraran els coneixements i les habilitats de les persones aspirants en relació al lloc de treball a cobrir i seran per escrit.

El tribunal comunicarà abans del començament de la prova, el temps de què es disposarà per al desenvolupament d'aquesta.

Els criteris de valoració seran:

En els tres exercicis de la fase d'oposició, el Tribunal valorarà, amb caràcter general, els aspectes següents:

- a. **Capacitat d'anàlisi i diagnosi** de la situació plantejada, identificant correctament les necessitats, condicionants, riscos i prioritats del servei.
- b. **Coherència, estructura i viabilitat** de la proposta, amb orientació a resultats i adequació als objectius de l'encàrrec.
- c. **Capacitat de planificació i organització operativa**, incloent la definició d'accions, l'establiment de prioritats, i l'assignació i gestió de recursos i temps.
- d. **Capacitat de seguiment i control de l'execució**, incloent l'anticipació d'incidències, la gestió de desviacions i la formulació de mesures correctores i preventives.
- e. **Integració de criteris de qualitat, seguretat i normativa aplicable** al cas plantejat, així com l'adopció d'un enfocament preventiu.
- f. **Competències de lideratge, coordinació i comunicació**, especialment en la justificació de les decisions adoptades i en la claredat de l'exposició i defensa oral.

Aquests criteris s'aplicaran d'acord amb el contingut de cada exercici. La ponderació concreta de cada criteri, si escau, serà fixada pel Tribunal amb caràcter previ a l'inici de les proves i serà d'aplicació homogènia a totes les persones aspirants.

Aquest exercici és de caràcter obligatori i eliminatori.

b) Prova Psicotècnia (3 punts)

Tindrà una durada de 1h 20 minuts. Consistirà en contestar un qüestionari, de tipus test, que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts. El resultat d'aquesta prova es valoraran de la següent manera: dels 21 factors definits en el perfil, no es pot donar una diferència superior als 25 punts en més de 8 factors. Si es donés aquesta casuística, la persona



quedaria exclosa. Superat aquest valor, la persona candidata es considerarà apta per continuar amb el procés de selecció.

Les valoracions de puntuació serien:

Nombre factors desviació	8-7	6-5	4-3	2-1	0
Puntuació	1	1,5	2	2,5	3

Aquesta prova és de caràcter obligatòria i eliminatòria.

Fase de concurs (37 punts)

La valoració de mèrits es farà a aquells aspirants que hagin superat les diferents proves de la fase d'oposició.

La fase de concurs consistirà en la valoració dels mèrits al·legats, i degudament documentats per cada aspirant, segons els següents criteris de valoració:

- a) **Formació (fins a 15 punts):** Es valorarà la formació que es consideri interessant per al bon desenvolupament de les funcions del lloc de treball, convocat.

a. **Formació Reglada (fins a 4,5 punts).**

Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball, d'acord amb el següent barem:

Altres títols universitaris	1
Màster i Postgrau	1,5
Doctorat	2

b. **Formació complementària (fins a 10,5 punts).**

Per a la valoració de la formació complementària es tindran present, certificats i acreditacions per l'assistència a cursos/jornades en els següents àmbits de treball i que siguin d'una durada superior a 10 hores i valorant a 0,03 punts per hora lectiva fins al màxim que indica el quadre:

Comunicació assertiva, gestió del conflicte i treball en equip. Atenció al client, habilitats socials i resolució de problemes.	2,5
--	-----



Prevenió de riscos laborals; seguretat en maquinària i espais verds. Productes fitosanitaris (tots els nivells). Operacions i manteniment bàsic de maquinària, eines i vehicles. Gestió ambiental, residus i normativa aplicable.	3
Elaboració i seguiment del Pla Inserció Laboral individualitzat . Detecció de necessitats de suport laboral i personal. Avaluació de competències i adaptació de tasques. Accessibilitat cognitiva i comunicació adaptada.	2,5
Informàtica aplicada (Word, Excel, PowerPoint). Eines digitals i IA (ChatGPT, IA aplicada a processos). Aplicacions de gestió, planificació i quadres de comandament. Canva, Google Workspace, SIG bàsic i eines de reporting	2,5

b) Experiència professional (fins a 22 punts).

a. Experiència en les funcions definides a la Base 4 (fins a 14 punts)

Experiència professional en direcció, planificació, coordinació i control de la producció, en gestió d'equips productius, en recursos materials, maquinària i logística, en gestió econòmica, en prevenció de riscos, seguretat... Aquesta experiència es valorarà a raó de 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 14 punts.

b. Experiència professional en Centres Especials de Treball o entorns d'ocupació protegida (fins a 5 punts)

Experiència professional en Centres Especials de Treball o entorns d'ocupació protegida, especialment en llocs amb responsabilitats productives o de coordinació, que incloguin el suport laboral a persones amb discapacitat.

Aquesta experiència es valorarà a raó de 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

c. Experiència en empreses públiques (fins a 3 punts).

Aquesta experiència es valorarà a raó de 0,25 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts



Fase d'entrevista per competències (15 punts)

Es mantindrà una entrevista competencial realitzada per una persona especialitzada. Es farà a les 5 persones que presentin una puntuació més alta.

Si una de les competències presenta una valoració de 0 la persona serà exclosa automàticament.

Cada competència valdrà 3 punts. Si en una competència no s'arriba a 1,5 i la suma del valor de totes les competències no supera un 8 es considerarà que no supera l'entrevista.

Les competències que seran valorades son les següents:

- **Planificació i organització del treball:** capacitat de planificar, prioritzar i distribuir les activitats i els recursos per tal d'assegurar els objectius esperats.
 - Nivell: **grau màxim:** Capacitat d'avaluar tant la pròpia planificació com la de terceres persones mitjançant les tècniques més adients i determinar i comunicar clarament els aspectes a millorar.
- **Direcció de persones;** capacitat per assolir resultats en els equips de treball mitjançant la coordinació de les persones que els integren, aconseguint que aquestes contribueixin de manera efectiva en la consecució dels objectius.
 - Nivell: **grau alt:** Capacitat d'aconseguir que un/s equips/s assolixin/n els objectius marcats, establint i aplicant mecanismes de seguiment i supervisió que siguin necessaris i alhora mantenint un clima de cooperació
- **Habilitats comunicatives:** capacitat de transmetre missatges eficaçment i de manera clara, precisa i adaptada al context i a l'objectiu de la comunicació
 - Nivell: **grau alt:** capacitat de generar un clima de comunicació positiu per tal d'evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint el feedback necessari per tal d'assegurar-se que entenen correctament el missatge transmès.
- **Habilitats interpersonals:** Capacitat d'interactuar positivament amb altres persones, identificant les seves motivacions i/o necessitats per tal de facilitar i fomentar un bon clima de relacions en el context laboral.
 - Nivell: **grau alt:** capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seva pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció interpersonal.
- **Visió estratègica:** capacitat per tenir en compte els canvis de l'entorn, les oportunitats, els inconvenients així com les fortaleces i febleses de la pròpia organització a l'hora de planificar qualsevol actuació pròpia o de l'equip.
 - Nivell: **grau alt:** capacitat per detectar les oportunitats del mercat generades per un entorn canviant i les fortaleces i les debilitats de la pròpia organització



quan ha de respondre a aquest, per tal de ser capaç d'oferir la millor resposta estratègica.

Aquesta valoració és en base al Diccionari de Competències DIMCAL publicat per la Diputació de Barcelona.

Base 14. Qualificació final

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final sumant les puntuacions de les fases d'oposició i concurs, el Tribunal publicarà a la pàgina web municipal i al plafó informatiu de les instal·lacions del CET, el llistat dels aprovats per ordre de puntuació. .

Criteri de desempat: En el cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, en cas de que l'empat perduri, l'aspirant que hagi obtingut major puntuació a l'experiència professional, i finalment, en cas de nova coincidència, es proclamarà guanyador/a l'aspirant de major puntuació a l'entrevista per competències.

Base 15. Proposta de l'Òrgan de Selecció

L'òrgan de Selecció determinarà, en funció dels resultats del procés de selecció, les persones que consideri qualificades per a ocupar el lloc de treball objecte de la present convocatòria, endreçades en una llista en funció de la seva puntuació.

Si no existeix cap persona qualificada per a ocupar el lloc de treball, la convocatòria quedarà deserta, circumstància que es publicarà a la pàgina web municipal i al plafó informatiu de les instal·lacions del CET.

La primera persona de la llista serà requerida per l'Òrgan de Selecció a presentar, en un termini de 10 dies hàbils, la documentació original que acrediti els mèrits al·legats, les condicions de capacitat i requisits que s'exigeixen per prendre part en el procés de selecció i que consten en el punt 9 d'aquestes bases.

Si la verificació fos correcta, aquesta persona podrà ser proposada per a ser nomenada i contractada. Si en el termini indicat i exceptuant els casos de força major, la primera persona de la llista no presentés la seva documentació o no reünís els requisits exigits, no podrà ser proposada per a ser nomenada i contractada i s'haurà de proposar la següent persona de la llista que sí ho acrediti correctament.



Base 16.- Formalització del contracte i inici de la prestació.

El contracte es formalitzarà dins el termini màxim de 30 dies hàbils des de l'aprovació per part de l'òrgan de selecció de l'acta de designació de la persona guanyadora de la convocatòria

Si en la persona nomenada concorre algun supòsit d'incompatibilitat, caldrà que simultàniament a la formalització del contracte subscrigui l'opció pel lloc de treball de Director/a de Producció del CET del FONT DEL FERRO S.L.

Subscrit el contracte, la incorporació al lloc de treball serà immediata.

Base 17. Constitució i funcionament de la borsa de treball aquesta hauria de ser la darrera

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu sense obtenir lloc de treball, integraran una borsa de treball del CET, per a la cobertura de futures necessitats d'aquesta mateixa categoria, tot garantint els principis d'igualtat, mèrit, publicitat i lliure concurrència.

La borsa formada tindrà una vigència de 2 anys amb caràcter general, d'acord amb les normes reguladores de les borses de treball de l'Ajuntament de Rubí (BOPB núm. 73, de 26 de març de 2009).

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir una plaça vacant o una substitució, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la següent manera:

- a) El Servei de Recursos Humans intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, o no rebre contestació del correu electrònic fins a les 00.00 hores del mateix dia, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista.
- b) Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contracte podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament.
- c) La persona que no accepti la proposta de contractació passarà a la darrera posició de la borsa de treball.

Rubí, a data de la signatura electrònica.