

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE LA CONTRACTACIÓ ADSCRITA AL PROJECTE SINGULAR AGRUPAT AMB LA XARXA ATENEU COOPERATIU I PROJECTES ARACOOOP 2019.

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés de selecció per a la cobertura, en règim laboral temporal, 1 tècnic/a A2 al 60% de la jornada fins al 31 d'octubre de 2020 del projecte singular agrupat amb ala xarxa ateneu cooperatiu i projectes Aracooop 2019.

Tipus de relació contractual.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant un contracte laboral temporal en la modalitat d'obra o servei determinat.

2. Requisits de les persones aspirants.

Les persones aspirants hauran de complir tant els requisits generals que es relacionen seguidament com els específics per a cada convocatòria i que es detallen en els corresponents annexos.

Requisits generals:

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a la finalització del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat.

En tot el que no estigui previst en aquestes bases, s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.

Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

No patir cap malaltia, deficiència o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.

No haver estat separat/a, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/a, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.

No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

Estar en possessió de la titulació que es detalla en el corresponent annex.

Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat de coneixements de català que s'especifica en el corresponent annex. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

3. Recepció dels/de les candidats/es i publicitat:

L'Ajuntament de Tortosa mitjançant una oferta pública que serà registrada davant l'Oficina de treball de la Generalitat (OTG) a Tortosa, sol·licitarà candidats/es per cobrir el lloc de treball especificat. Tanmateix, l'Ajuntament mitjançant anuncis en mitjans de comunicació donarà publicitat i la màxima difusió al lloc de treball a cobrir per garantir l'accés a aquesta oferta de treball en condicions d'igualtat per tothom.

Mitjançant:

- Anuncis a radio Tortosa. S'emetrà falques publicitàries informant de les característiques principals de la convocatòria. Llocs de treball, durada contracte, programa en el que participaran, etc.
- Web de l'Ajuntament de Tortosa. Es publicarà a l'apartat de borsa de treball i s'inclouran les bases.
- Web de l'agència de col·locació del CFO. Es publicarà com oferta de treball i s'adjuntaran les bases.

4. Admissió de les persones aspirants.

Un cop rebudes les candidatures de les persones aspirants per part de l'OTG, l'Ajuntament les convocarà per comunicar-los quina documentació han d'aportar, el lloc, data i hora de començament del procés de selecció, i l'ordre d'actuació per dur a terme l'entrevista personal, si s'escau.

Documentació que caldrà adjuntar:

- a) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
- b) Fotocòpia de la titulació exigida.
- c) Currículum vitae.
- d) Documents acreditatius de la experiència laboral i de la formació a meritat

5. Tribunal qualificador de les proves.

El tribunal qualificador estarà format per un/a President/a, el Secretari/a i un/a Vocal, a determinar pel servei que convoca el procés de selecció, i que seran designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El tribunal ha d'estar integrat, a més, pels membres suplents respectius que han de ser designats conjuntament amb els titulars.

President: Marion Van Elk com a titular, Laura Orellana Geladó com a suplent.

Vocal: Maria José Lorenzo Sol com a titular, Claudia Salas Roe com a suplent.

Secretària: Dèvora Garcia Muñoz com a titular, Maria Tere Bonet Fabra com a suplent.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària o les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes en forma d'assessors per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de treball objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

6. Procés de selecció.

1a Fase: Concurs de mèrits. Puntuació màxima: 10 punts

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit.

Criteris de valoració i puntuació:

- Experiència laboral prèvia administració pública
0,50 punts per any d'experiència desenvolupant programes de formació i treball o d'orientació i inserció laboral en administració pública. **Puntuació màxima 3 punts.**
- Experiència laboral prèvia empreses privades
0,25 punts per any d'experiència desenvolupant programes de formació i treball o d'orientació i inserció laboral en empreses privades. **Puntuació màxima 1,5 punts.**
- Formació complementària reglada:

1 punt per cada grau i o màster universitari en l'àmbit de la psicologia, la pedagogia, o del camp social. **Puntuació màxima 2 punts.**

- Formació complementària no reglada
Es valorarà aquella formació no reglada, que tingui relació amb formació de formadors, dinàmiques de grup, competències bàsiques i transversals i orientació i inserció laboral.
Puntuació: Es valorarà de cada curs 0,10 Punts per cada 25 hores de formació.
Puntuació màxima 2 punts.

- Acreditació certificació oficial de la Generalitat ACTIC Es valorarà l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC.
Puntuació màxima: 1.5 punts
Nivell 1: 1 punts
Nivell 2 o superior: 1.5 punts

2a Fase: Fase oposició. Puntuació màxima: 30 punts.

a) Prova oral de coneixements pràctics .

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal amb una durada màxima de 30 minuts i/o contestar 3 preguntes a triar d'un total de 5, relacionat amb les tasques a desenvolupar, així com altres coneixements i habilitats complementaris. Puntuació màxima 30 punts.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en la valoració dels mèrits aportats per les persones aspirants i la puntuació en la prova oral de coneixements pràctics .

La puntuació màxima serà de 30 punts

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent.

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova en el moment de dur-la a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats lliurement pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

7. Relació d'aprovat/des.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades i els/les candidats/es establerts en torn de reserva per prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada.

El tribunal no podrà aprovar ni declarar que han superat les proves selectives, un nombre superior d'aspirants que el de places convocades.

La proposta del tribunal vincularà a l'Administració sens perjudici que aquesta, en el seu cas, pugui procedir a la seva revisió d'acord amb els articles 102 i següents de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, en la nova redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener, supòsit aquest en què s'hauran de practicar de nou les proves o tràmits afectats per les irregularitats.

8. Proposta de contractació.

La Presidenta de la Corporació resoldrà la contractació a favor de l'aspirant proposat/a. Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de l'aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

Si en el decurs del desenvolupament del programa el o la tècnic/a seleccionat/ada causes baixa laboral es substituirà amb la persona candidata que la segueix per ordre de puntuació en la llista elaborada pel Tribunal qualificador de les proves.

S'establirà un període de prova de dos mesos de període de prova per als contractes de 12 mesos de categoria C1 i C2, i 4 mesos de prova per als contractes de 12 mesos de categoria A1 o A2.

En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova o bé s'acrediti, mitjançant informe motivat, la seva falta d'adaptació, durant el seu transcurs, serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, la qual haurà de superar el corresponent període de prova. La resolució de la relació laboral per part de l'Ajuntament durant el període de prova correspondrà a l'Alcalde/ssa, com a òrgan competent.

En cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió de un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

9. Incompatibilitats i règim del servei.

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

10. Recursos i incidències.

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

11. Règim jurídic supletori.

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

Annex 1. Requisits específics de cada lloc de treball:

Funcions i tasques:

Organització dels programes de Creació de Cooperatives i/o Societats Laborals, i del programa per la Consolidació i creixement de les entitats de l'Economia Social, per dotar d'eines i coneixements a les persones o equips participants.

-Tasques d'acompanyament a emprenedors per a la creació de cooperatives i/o societats laborals. Responsabilitzar-se de la relació amb els usuaris portant a terme l'acompanyament i el seguiment del projecte o idea de negoci.

Desenvolupament i aplicació d'eines per a la creació d'empreses: Pla d'empresa, màrqueting, pla financer, pla d'inversions.

Facilitar eines, recursos i suport als prescriptors i professionals de l'àmbit de les assessories i gestories del territori per acompanyar-les en la creació i transformació en cooperatives.

Difondre l'economia social com alternativa empresarial a tots els agents econòmics dins de l'àmbit de les Terres de l'Ebre

Dinamització Econòmica i social del territori. Identificar, visitar, contactar, detectar agents i entitats relacionades amb l'Economia Social i el cooperativisme en la seva demarcació territorial per enxarxar-los i fer-los partícips de les activitats de l'Ateneu.

Participació de l'estratègia de difusió i desplegament de l'Ateneu al territori, coordinació de projectes i iniciatives que afavoreixin la tasca

Coordinació amb l'equip tècnic per complir de forma conjunta amb els objectius anuals indicats per la convocatòria.

Elaborar i controlar la documentació tècnica necessària per la justificació dels objectius específics de la subvenció.

Gestió i anàlisi de la qualitat de les accions desenvolupades: qüestionaris de satisfacció de les actuacions. Estudi d'oportunitats de millora d'accions i procediments.

Control pressupostari de les activitats assignades. Confecció de pressupostos i recull de factures de les accions subvencionables.

Requisits:

A2, Títol de grau o equivalent (Administració d'Empreses/Economia).

ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1. L'Economia social. Principis i formes d'organització.
2. L'Economia social al Baix Ebre
3. El programa Aracoop del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
4. La Xarxa d'Ateneus cooperatius promoguda per la Direcció General d'Economia Social, el Tercer Sector, les Cooperatives i l'Autoempresa.
5. L'Assessorament a projectes d'emprenedoria social.
6. Suport a la creació, constitució, consolidació i creixement de cooperatives i societats laborals.
7. La protecció de dades de caràcter personal. El règim jurídic de la protecció de dades de caràcter personal. La Llei orgànica 15/1999 de 13 de desembre, de protecció de caràcter personal. El Reglament (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades.
8. Els contractes del sector públic: concepte i classes. La preparació de contractes per les administracions públiques. Classes d'expedients de contractació.
9. Gestió econòmica i financera dels contractes del sector públic. Gestió econòmica i financera de subvencions .
10. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la Llei 17/2015, de 21 de juliol, d'Igualtat efectiva de dones i homes.
11. Procediment administratiu: L'informe , la instància.