

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE LES CONTRACTACIONS ADSCRITES AL PROGRAMA ENFEINA'T 2019 SUBVENCIONAT PEL SOC

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, diferents llocs de treball del programa Enfeina't:

- 1 Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica durant 12 mesos.
- 1 informador/a Turístic/a o Tècnic/a en Màrqueting Digital o tècnic/a de Promoció Turística durant 12 mesos.
- 7 Administratius/ves per diferents departaments de l'Ajuntament.
- 1 Informador/a d'esports durant 12 mesos.
- 1 Tècnic/a d'acompanyament a la contractació a mitja jornada durant 12 mesos

Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades 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.

Requisits específics:

Tots els destinataris i destinatàries del programa han de complir els requisits que marca la Base 6 l'Ordre TSF/150/2018, de 3 de setembre, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions destinades al Programa ENFEINA'T per a la contractació laboral temporal i acompanyament a la inserció de les persones en situació d'atur de llarga durada.

Persones destinatàries. Base 6.

6.1 Podran ser destinatàries de les accions previstes en aquesta Ordre les persones en situació de desocupació de llarga durada que compleixen tots els requisits legals per a poder formalitzar un contracte de treball en el moment de la seva signatura.

6.2 S'entén per persona en desocupació de llarga durada a la persona demandant inscrita a l'oficina de Treball un mínim de 12 mesos, continuats o no, dins d'un període de 18 mesos, i que compleix aquesta condició encara que s'hagués inscrit abans.

6.3 En els supòsits previstos en la base 7.3 de l'annex 1 d'aquesta Ordre també es considerarà persona en desocupació de llarga durada aquella que pugui acreditar documentalment que compleix amb el requisit temporal indicat al paràgraf anterior, encara que no estigui inscrita en l'oficina de Treball. En qualsevol cas, aquesta persona s'haurà d'inscriure l'oficina de Treball com a demandant d'ocupació, com màxim, el dia abans de la seva inscripció al programa ENFEINA'T.

6.4 Les entitats beneficiàries atendran les persones en situació de desocupació de llarga durada de l'àmbit territorial que hagin definit a la sol·licitud.

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'emetraran 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 du a terme l'entrevista personal, si s'escau.

Documentació que caldrà adjuntar:

- △ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport
- △ Fotocòpia de la titulació exigida i complementaria si escau
- △ Documents acreditatius dels mèrits
- △ Currículum vitae si escau
- △ Fotocòpia vida laboral actualitzada
- △ Fotocòpia del llibre de família
- △ Document acreditatiu estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO)

5. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituirà un tribunal format per 3 membres per a cada línia de contractació.

El tribunals qualificadors estaran formats 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.

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.

Els tribunals seran els següents:

Informador Turístic:

President: Dèvora Garcia Muñoz com a titular, Cristina Gilabert Ralda com a suplent.

Vocal: Maria José Lorenzo Sol com a titular, Irene Prades Ginovart com a suplent.

Secretària: Laura Orellana Geladó com a titular, Isabel Sanz Espuny com a suplent.

Administratiu/va (7 places):

President: Ernest Valls i Montagut com a titular, Mario Beltran Roijals com a suplent.

Vocal: Ramon Ferrando Mallén com a titular, Claudia Salas Roe com a suplent.

Secretària: Imma Curto Roca com a titular, Rosa Almendros Salvador com a suplent.

Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:

President: Mario Beltran Roijals com a titular, Ernest Valls i Montagut com a suplent.

Vocal: Claudia Salas Roe com a titular, Santiago Briansó Augé com a suplent.

Secretària: Rosa Almendros Salvador com a titular, Imma Curto Roca com a suplent.

Informador d'Esports:

President: Jesús Martí Esteller com a titular, Julià Rubi Vidal com a suplent.

Vocal: Manel Bartolomé Navarro com a titular, Misericòrida Gomez Recasens com a suplent.

Secretària: Glòria Calvet Favà com a titular, Immaculada Ginovart Prieto com a suplent.

Tècnic/a de seguiment:

President: Marion Van Elk com a titular, Irene Prades Ginovart com a suplent.

Vocal: Claudia Salas Roe com a titular, Santiago Briansó Augé com a suplent.

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

6. Procés de selecció.

Concurs de mèrits.

On es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, mitjançant la realització d'una entrevista per tal de realitzar aclariments. **La puntuació màxima serà de 8 punts**

Criteris de valoració i puntuació des persones aturades de llarga durada :

<i>Criteris de Valoració</i>		
Edat	< 45anys	0,25 punts
	45-50 anys	1 punt
	51-65 anys	2 Punts
Puntuació màxima 2 punts		
Temps a l'atur	18 mesos	0,25 punts
	24 mesos	0,50 punts
	>24 mesos	1 punt
Puntuació màxima 1 punts		
Nombre de fills a càrrec	1 fill	0,50 punts
	2 fills	0,75 punts

Puntuació màxima 1 punts	≥ 3 fills	1 Punt
Experiència laboral similar al lloc a cobrir Puntuació màxima 2 punts	0.30 per any treballat	
Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball a cobrir Puntuació màxima 2 punts	0.10 per cada 50 hores de formació	
Puntuació Màxima	8 punts	

criteris de valoració i puntuació del tècnic de seguiment :

<i>Criteris de Valoració</i>	
Temps a l'atur Puntuació màxima 1 punts	0-6 mesos 0.25 punt 6-12 mesos 0.50 punt >12 mesos 1 punt
Nombre de fills a càrrec Puntuació màxima 1 punts	1 fill 0,50 punts 2 fills 0,75 punts ≥ 3 fills 1 Punt
Experiència laboral similar al lloc a cobrir Puntuació màxima 3 punts	0,50 per any treballat
Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball a cobrir Puntuació màxima 3 punts	0.10 per cada 50 hores de formació
Puntuació Màxima	8 punts

Prova de coneixements teòrics i/o pràctics oral.

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal 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 25 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 de coneixements teòrics i/o pràctics oral. **La puntuació màxima serà de 33 punts**

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

Els/les candidats/es que no tinguin uns coneixements de català o castellà suficients per a poder fer la prova de coneixements pràctics orals, seran exclosos del procés de selecció.

La no compareixença d'un/a aspirant a la prova de coneixements orals 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.

El tribunal, en cas de ser el mateix per a diferents ofertes o llocs de treball, dins d'una mateixa categoria laboral, designarà els seccionats i la plaça a ocupar per aquests en el moment de fer la selecció/acta en funció de la idoneïtat dels candidats.

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 l'aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria 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, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

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:

A. Informador turístic.

Funcions i tasques:

- Donar informació i orientació turística i comercialització de productes i serveis a l'Oficina de Turisme de Tortosa i als punts d'informació turística que en depenen.
- Suport a la gestió de les xarxes socials de turisme / Community Manager (planificació i programació de continguts, creació, edició i seguiment de continguts, interacció amb usuaris i altres perfils, analítica i valoració de resultats)
- Suport en l'estratègia digital de Tortosa Turisme
- Suport en les campanyes màrqueting digital
- Suport en la curació del web de Tortosa Turisme (actualització, creació i edició de continguts, analítica web, implementació de millores).
- Seguiment de la reputació online de la destinació
- Suport en l'elaboració de dossier i informes relatius al seu camp d'acció.
- Suport Disseny i maquetació de projectes digitals
- Suport Disseny, creació i suport de continguts digitals
- Gestió de la llibreria de continguts digitals del departament
- Qualsevol altra tasca que sigui necessària per raó del servei.

Requisits:

C1, Grau mitjà, preferentment en l'àmbit del turisme o la comunicació.

Duració contracte: 12 mesos

B. Administratiu/va (7 places)

Funcions i tasques:

- Atenció al ciutadà presencial i telefònicament
- Tasques de suport administratiu
- Recepció de documents
- Gestió de documentació
- Arxiu de documentació

Requisits:

C1, Títol de Batxillerat, CFGM, Certificat de professionalitat N2, FP II o equivalent.

Duració contracte: 12 mesos

C. Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:

Funcions i tasques:

- Acompanyament comunitari a famílies en situació de vulnerabilitat social per pobresa energètica.
- Visites a llars en situació de pobresa energètica, valorades i derivades des dels serveis municipals.
- Treball compartit amb personal tècnic municipal d'enginyeria en el projecte de millora de les condicions de confort en els habitatges.
- Acompanyament a les famílies en projectes d'inclusió social i socialització comunitària.
- Acompanyament a les famílies en la tramitació del "bono social", millora tarifària i altres tràmits administratius i en la preparació de la documentació preceptiva.

Requisits:

C1, Títol de Batxillerat, CFGM, Certificat de professionalitat N2, FPII o equivalent.

Duració contracte: 12 mesos

D. Informador Esports:**Funcions i tasques:**

- Realització de tasques d'atenció a l'usuari.
- Informació sobre serveis, gestió d'altres i baixes
- Control d'accessos
- Reclamacions i promocions d'activitats
- Suport als serveis administratius.

Requisits:

C1, Cicles formatius de Grau mitjà o superior en gestió administrativa, Certificat de professionalitat N2 Activitats de Gestió Administrativa .

Duració contracte: 12 mesos

E. Tècnic/a de seguiment:**Funcions i tasques:**

Participar en el procés de selecció i contractació de les persones que s'hauran de contractar.

Seguiment i la supervisió de l'experiència laboral de la persona participant durant tot el període d'execució del programa.

Realitzar sessions de suport i acompanyament individual durant la contractació laboral i en el procés d'integració laboral.

Facilitar a les persones contractades estratègies de transició al mercat de treball ordinari. Valoració de la situació personal i professional en la qual es troba cadascuna de les persones participants en relació al seu retorn al mercat de treball ordinari

Facilitar la adquisició i o millora de les habilitats, actituds i competències necessàries per poder actuar de manera proactiva i autònoma en l'entorn socio-laboral i formatiu de les persones contractades.

Facilitar recursos per a la recerca de feina, tals com canals de recerca, recursos i eines per a participar en processos de selecció (currículum, carta de presentació, simulació d'entrevistes, etc.) a les persones contractades.

Gestió administrativa del programa. Elaboració i tramitació de documentació.

Seguiment i tancament del programa.

Altres tasques que esdevinguin necessàries per al desenvolupament del projecte.

Requisits:

A2, Grau Universitari i/o Diplomatura camp social, educatiu i o psicosocial o equivalent.

Duració contracte: 12 mesos

ANNEX II. TEMARI DE LA FASE D'OPOSICIÓ

A. PART COMUNA

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: principis. L'Administració Local en la Constitució.

Tema 2. El Municipi. El terme municipal. La població. L'organització municipal.

Tema 3. El personal al servei de l'Administració Local. Classes. Estructura. Drets i deures. Responsabilitat.

Tema 4. El municipi de Tortosa. Coneixement geogràfic, polític i social.

B. PART ESPECÍFICA

A. Informador turístic.

1. Història, cultura i monuments de Tortosa.
2. Patrimoni i recursos naturals de Tortosa i Terres de l'Ebre
3. Recursos, productes i agents turístics de Tortosa
4. Màrqueting digital
5. Comunicació en xarxes socials

B. Administratiu/va (7)

- 1.- Processador de Textos, Word
- 2.- Procediment administratiu: informe
- 3.- Procediment administratiu: recurs
- 4.- Procediment administratiu: instància
- 5.- Recepció de documents. Organització dels documents administratius. Arxiu de documents.

C. Agent comunitari en projecte de prevenció de la pobresa energètica:

- 1.- Llei 24/2015, de 29 de juliol, de mesures urgents per afrontar l'emergència en l'àmbit de l'habitatge i la pobresa energètica
- 2.- *Real Decreto 897/2017, de 6 de octubre, por el que se regula la figura del consumidor vulnerable, el bono social y otras medidas de protección para los consumidores de energía eléctrica (BOE 7 octubre 2017)*
- 3.- Llei 12/2007, d'11 d'octubre, de serveis socials
- 4.- Els plans locals d'inclusió social
- 5.- El Projecte d'intervenció comunitària intercultural a Tortosa

D. Informador Esports:

- 1.- Tortosa Esport
- 2.- Funcionament dels serveis esportius locals
- 3.- Cartera de serveis de Tortosa Esport
- 4.- Ordenança de preus públics per serveis esportius

E. Tècnic/a de seguiment:

1. -Programa Enfeina't 2019. Guia de prescripcions tècniques per a entitats locals Versió1.0. Característiques del programa Enfeina't.

2. -Programa Enfeina't 2019. Guia de prescripcions tècniques per a entitats locals Versió1.0. Actuacions subvencionables. Actuació d'experiència laboral.
3. - Programa Enfeina't 2019. Guia de prescripcions tècniques per a entitats locals Versió1.0. Actuacions subvencionables. Actuació d'acompanyament a la contractació i la inserció laboral
- 4.- Tipus de contractes laborals vigents i bonificacions
- 5.-Pla de desenvolupament de polítiques d'ocupació de Catalunya 2019-2020. Cartera de Serveis.
- 6.- Tècniques d'assessorament individual. L'acció Orientadora. La comunicació com a recurs tècnic per a l'assessorament individual.
- 7.- El balanç de competències
- 8.- Tècniques d'anàlisi de competències professionals. L'acció Orientadora El balanç de competències.
- 9.- Tècniques d'anàlisi de competències professionals. Projecte professional. Les competències segons el model ISFOL.
- 10.- Tècniques d'assessorament individual. Tècniques i recursos en la cerca de feina

Tortosa, 4 de desembre de 2019

Francisco Pepió Herrando
Regidor de Promoció Econòmica