

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DOS TÈCNICS/QUESA PER AL PROGRAMA FEM OCUPACIÓ PER A JOVES 2016 ” AMB MOTIU DE LA SUBVENCIÓ REGULADA PER L'ORDRE EMO/256/2015, DE 5 D'AGOST, PER LA QUAL S'APROVEN LES BASES REGULADORES PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIIONS PER A LA REALITZACIÓ DEL PROGRAMA “FEM OCUPACIÓ PER A JOVES

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, del llocs de treball de Tècnic/a) per a la realització del programa Fem Ocupació per a Joves d'acord amb l'ordre EMO/256/2015, de 5 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització del Programa “Fem Ocupació per a Joves”, i s'obre la convocatòria per al col·lectiu de persones joves de la Garantia Juvenil per a l'any 2015 i la convocatòria anticipada per al 2016.

2. Tipus de relació contractual.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant un contracte laboral temporal ajornada sencera en la modalitat d'obra o servei determinat d'una durada de 15 mesos.

3. 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.

4. Recepció dels/de les candidats/es:

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.

5. 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 meritar.

6. Tribunal qualificador de les proves.

El tribunal qualificador estarà format per:

President/a	Ramon Ferrando	suplent Anes Ingla
Secretari/a	Marion Van Elk	suplent Silvia Montserrat
Vocal	Dèbora Garcia	suplent Ernest Valls

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 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.

7. Procés de selecció.

El procés de selecció constarà de dos fases:

1a Fase: Concurs de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen tot seguit i es contrastarà, si escau, mitjançant la realització d'una entrevista per tal d'aclarir al tribunal aspectes del CV.

Criteris de valoració i puntuació:

- a) Experiència professional.

Es valorarà els anys d'experiència professional en programes similars adreçats a joves com Fem ocupació i programes d'inserció com dispositius d'inserció, etc. en qualsevol administració pública, empresa privada o professional lliberal.

Puntuació: 0,30 punts per mes computat. **Puntuació màxima 3 punts.**

- b) Formació complementària

Es valorarà aquella formació no reglada, que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir.

Puntuació: 0,10 Punts per cada 50 hores de formació. **Puntuació màxima 1 punt.**

- c) Formació reglada no requerida

Es valorarà aquella formació reglada no requerida que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir.

Puntuació: CFGS: 1 punt. Grau universitari: 2 punts. **Puntuació màxima 2 punts.**

2a Fase: Prova oral de coneixements.

Consistirà en contestar oralment dos preguntes que es triaran a l'atzar de 5 possibles. Les preguntes seran proposades pel tribunal i relacionades amb les tasques i funcions del lloc de treball. **Puntuació màxima 12 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 de la prova de coneixements

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de la prova i l'entrevista 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 i a l'entrevista 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.

La puntuació màxima de tot el procés de selecció es 18 punts

8.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.

9. Proposta de contractació.

El President 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.

10. 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.

11. 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 0 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

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.

12.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 i en especial, la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local, el Reial Decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública i el Decret 214/1990, de 30 de juliol, que

aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, així com, si s'escau, el Conveni Col·lectiu de treball del personal laboral de l'Ajuntament de Tortosa.

13. Vigència

Aquestes bases es mantindran vigents mentre aquest programa estigui regulat per l'Ordre EMO/256/2015, de 5 d'agost, per la qual s'aproven les bases reguladores per a la concessió de subvencions per a la realització del Programa "Fem Ocupació per a Joves".

Annex 1 Requisits particulars de la convocatòria de Tècnic/a per al programa d'experiència professional per a l'ocupació juvenil a Catalunya "joves per l'ocupació"

Annex 1 Requisits particulars de la convocatòria TÈCNIC/A A1 RESPONSABLE PROGRAMA FEM OCUPACIÓ PER A JOVES

Funcions i tasques pròpies del lloc de treball:

- Identificar els sectors d'activitat de l'àmbit territorial on s'implementa el projecte.
- Seleccionar els sectors d'activitat i llocs de treball on es vol incidir.
- Realitzar accions de difusió i informació a les empreses
- Preseleccionar les empreses susceptibles de col·laborar en el programa.
- Contactar amb les empreses.
- Seleccionar empreses
- Analitzar i definir els llocs de treball a cobrir de cada empresa.
- Establir compromisos i acords a les empreses.
- Subscriure els convenis de col·laboració entre l'entitat promotora i l'empresa contractant.
- Formalitzar els contractes laborals.
- Realitzar el seguiment de la contractació del/s participant/s.
- Avaluar el procés i els resultats de contractació i de la sostenibilitat dels contractes una vegada finalitzat el programa.
- Informar de totes les accions realitzades mitjançant el programa de gestió corresponent
 - Elaborar les fitxes d'empreses.
 - Elaborar la taula de prospecció d'empreses.
- Dissenyar un itinerari individualitzat, acordat amb la persona jove, en funció del seu perfil i del lloc de treball a cobrir, per tal que el participant pugui adquirir formació i experiència professional en empreses
- Acompanyar de forma continuada al participant durant tot el projecte, establint la periodicitat de les reunions en funció de les necessitats de cada persona jove, per tant es tracta d'un itinerari obert i flexible.
- Dissenyar, planificar i efectuar el seguiment la formació que han de rebre els i les participants contractats.
- Planificar i efectuar el seguiment de la contractació
- Planificar i efectuar reunions/ tutories amb els i les alumnes participants durant tot el procés.
- Planificar i efectuar reunions de coordinació i seguiment amb els i les tutors/es de les empreses.
- Cercar la formació més adient per a cada participant.
- Planificar i temporalitzar la formació de cada participant.

- Avaluar conjuntament amb els formadors als participants de les accions formatives.
- Realitzar la formació d'aquells continguts que pugui impartir.
- Planificar i efectuar reunions periòdiques amb els formadors.
- Avaluar el procés i els resultats de contractació i de la sostenibilitat dels contractes una vegada finalitzat el programa.
- Informar de totes les accions realitzades mitjançant el programa de gestió corresponent
- Elaborar la fitxa de participant.
- Realitzar reunions periòdiques amb els responsables del SOC i OTG
- Realitzar reunions periòdiques amb la direcció del CFO i el Servei d'Intermediació Laboral del CFO
- Elaborar la fitxa d'alumne participant.
- Realitzar la gestió administrativa del programa

Requisits de les persones aspirants:

- a) Estar en possessió de la titulació de GRAU universitari en l'àmbit psicologia, pedagogia o psicopedagogia o estar en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini de presentació de les sol·licituds. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant títol oficial o un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.
- b) Carnet de conduir B

Annex 2 Temari

Temari general

1. El municipi de Tortosa El terme municipal. La població.
2. Les característiques sòcio-econòmiques de Tortosa
3. El teixit empresarial de la població de Tortosa.

Temari específic

- 1'Ordre EMO/256/2015
2. Contractes laborals i bonificacions
3. Orientació per competències
- 4 Programa Garantia Juvenil