

LES BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE PLANS D'OCUPACIÓ AMB MOTIU DE LA SUBVENCIÓ ATORGADA PER LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA, PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS QUE FOMENTIN LA REACTIVACIÓ OCUPACIONAL I ECONOMICA DEL CAMP DE TARRAGONA, LES TERRES DE L'EBRE I EL BAIX PENEDES DERIVADA DE LA COVID-19

1. Objecte: Descripció dels llocs de treball.

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció de 14 treballadors/res, de diferents especialitats per a la realització de diversos projectes en diferents àmbits de l'Ajuntament, amb motiu de la subvenció s per a la realització d'accions que fomentin la reactivació ocupacional i econòmica derivada del Covid-19, Diputació de Tarragona

Les persones seleccionades, seran contractades durant 6 mesos, per a la realització del projecte corresponent, segons l'àmbit de contractació.

2. Llocs de treball previstos:

- 8 llocs de peons de comeses múltiples
- 6 llocs d'auxiliars de suport administratiu

3. Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal a temps complet en la modalitat d'obra o servei determinat, d'una durada de 6 mesos.

4. 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 Pla d'Ocupació 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, 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.
- Seran destinatàries d'aquestes accions les persones aturades inscrites com a demandants d'ocupació no ocupats (DONO) al Servei Públic d'Ocupació que no cobrin prestació per desocupació (protecció a nivell contributiu).

5. 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 llocs de treball especificats. 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:

- 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.
- Premsa escrita d'àmbit territorial com els diaris o setmanaris, l'Ebre, Diari de Tarragona o El punt.

6. 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 la prova de coneixements.

La documentació que caldrà aportar:

- Fotocòpia del document DNI, NIE, o passaport.
- Fotocòpia de la titulació exigida.

- Currículum vitae.
- Documents acreditatius de l'experiència laboral i de la formació a meritjar.
- Fotocòpia acreditatiu d'estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO).

7. Tribunal qualificador de les proves.

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

1. Peons de comeses múltiples

- President: Sr. Jesús Tibau Tarragó, funcionari de la corporació, com a titular, Sr. Jesús Fernández Gómez, funcionari de la corporació, com a suplent.
- Vocal: Sr. Carlos Panisello Carles, personal laboral fix de la corporació, com a titular, Sra. Ana Ariño Pla, funcionaria de la corporació, com a suplent.
- Secretari Sr. Francesc Gendre Codorniu, personal laboral fix de la corporació, com a titular,
Sr. Manel Loras Franquet , funcionari de la corporació, com a suplent.

2. Auxiliars de suport administratiu :

- Presidenta: Sra. Imma Curto Roca, personal laboral fix de la corporació, com a titular, Sra. Anes Ingla Torné, funcionària de la corporació, com a suplent.
- Vocal: Sra. Marion van Elk Valls, funcionària de la corporació, com a titular, Sra. Clàudia Salas i Roé, funcionària de la corporació, com a suplent..
- Secretària: Sra. Sílvia Monserrat Montagut funcionària de la corporació, com a titular, Sra. Cinta Fontanet Ramírez, funcionària de la corporació com a suplent.

8. 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:

criteris de valoració i puntuació:

- Experiència professional.

Es valorarà els anys d'experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues, o que no sent-ho específicament, pugui considerar-se que dona valor afegit al lloc de treball a cobrir.

Puntuació: 0,20 punts per mes computat. Puntuació màxima 3 punts.

- 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 punts.

2a Fase: Prova oral de coneixements pràctics:

Aquesta fase consisteix en :

Una prova oral de coneixements pràctics:

Consistirà en contestar oralment 2 preguntes de caràcter pràctic proposades pel tribunal, relacionades amb les matèries esmentades al temari de l'Annex II i les tasques i funcions del lloc de treball, així com altres coneixements i habilitats complementaris.

Puntuació màxima per pregunta 4 punts

Puntuació màxima total 8 punts.

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que en la prova de coneixements obtinguin una qualificació inferior a 4 punts.

Amb aquesta prova es dóna per finalitzat el procés de selecció i les actuacions del tribunal.

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

Les persones aspirants seran convocades per a la realització de prova de coneixements 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 de coneixements 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.

9. 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:

- 1) prevenir una possible baixa o retirada de la persona seleccionada, o,
- 2) per ocupar el lloc de treball de l'acció de la fase II, en el cas que n'hi hagi, i que, per tant requereixen candidats amb el mateix perfil.

Tenint en compte que en el cas que hi hagi una baixa de la mateixa acció o una nova contractació per una altra acció es seguirà l'ordre de prelación establert pel tribunal, sempre i quan aquesta persona no hagi estat contractat en cap de les dues accions. En cas contrari, és a dir, quan aquesta persona hagi ocupat alguna de les places de la fase I o II, no podrà tornar ser contractat.

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 106 i següents de la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, 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.

10. 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 discurs del desenvolupament del projecte el o la persona 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, en els termes disposats en l'anterior base 9.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

S'establirà un període de prova d'un mes per als contractes de 6 mesos de totes les categories, i de 15 dies per períodes de menys de 6 mesos. La resolució de la relació laboral durant el període de prova correspondrà a l'Alcaldessa, 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.

11. 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.

12. 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 o 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.

13. 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 I. FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC DE TREBALL I REQUISITS PARTICULARS DELS ASPIRANTS.

1. Peons comeses múltiples

FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

1. Neteja i manteniment d'espais públics: carrers, places, mobiliari urbà, zones verdes,...
2. Arranjament d'edificis municipals ubicats al nucli antic amb necessitats de reparacions o manteniment.
3. Manteniment i neteja de les zones emmurallades de la ciutat.

2- Auxiliars de suport Administratiu:

FUNCIONS PRÒPIES DEL LLOC DE TREBALL:

Funcions i tasques:

Atenció al ciutadà presencial i telefònicament

Tasques de suport administratiu

Recepció de documents

Gestió de documentació

Arxiu de documentació

REQUISITS PARTICULARS:

Peons comeses múltiples:, sense requisit de titulació

Auxiliars de suport Administratiu: Graduat ESO o graduat escolar o Cicle formatiu de grau mig d'administració o similar

ANNEX II. TEMARIS 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. Peons comeses múltiples

1.- Elaboració de morter amb mitjans mecànics i manuals

2.- Tractament de les runes

3.- Materials de la construcció

4.- EPIs. Normes

B. Auxiliars de suport administratiu.

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.

ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms..... NIF / NIE.....

Correu electrònic Telèfon..... Home Dona

Domicili Municipi..... Codi postal

Dades del procés de selecció

Denominació.....

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), i d), i QUARTA, punts 8, 9 i 12, **DECLARA**, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases i que accepta íntegrament aquestes bases.
4. Que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes basses i que les accepta íntegrament.

Tortosa, a de de

Signatura
