

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ, EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL, DE LES CONTRACTACIONS ADSCRITES AL PROGRAMA FORMACIÓ I TREBALL 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 Formació i Treball.

Línia PANP:

- 2 auxiliars administratives durant 12 mesos
- 2 oficial de escomeses múltiples durant 12 mesos
- 2 oficials d'escomeses múltiples durant 6 mesos
- 10 peons d'escomeses múltiples durant 6 mesos

Línia PRMI:

- 1 oficial d'escomeses múltiples durant 12 mesos
- 4 peons d'escomeses múltiples durant 6 mesos

Línia DONA:

- 3 auxiliars administratives durant 12 mesos

Línia COOR:

- 1 coordinador durant 12 mesos

Tipus de relació contractual.

La persona seleccionada serà contractada mitjançant un contracte laboral temporal a temps complet 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.

Per tots destinataris del programa Formació i Treball de les Línies PANP, PRMI i DONA estar en situació d'atur i inscrites a l'oficina de treball com a demandats d'ocupació no ocupades immediatament anterior a la presentació de la corresponent oferta de treball, i a mes a mes per a la línia A haver exhaurit la prestació i/o subsidi per desocupació, per als de la línia B ser beneficiaries de la renda mínima d'inserció. Per la Línia DONA serà requisit haver exhaurit la prestació i/o subsidi per desocupació o ser víctima de violència de gènere.

Complir els requisits particulars de cada lloc de treball de l'annex 1

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'emetran 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:

- ▲ Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o del passaport
- ▲ Fotocòpia de la titulació exigida si escau
- ▲ Currículum vitae si escau
- ▲ Documents acreditatius dels mèrits
- ▲ Document acreditatiu estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO)

5. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituirà una tribunals format per 3 membres per a cada línia de contractació

El tribunals qualificadors estaran formats per un President/a, el Secretari/a i un 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 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 actui com a president/a.

- a) Tribunals Línia PANP i PRMI (oficials i peons):
 President: Francesc Gendre Codorniu Suplent: Jesús Fernández Gómez
 Vocal: Carlos Panisello Carles Suplent: Joan Carles Bonfill Moreno
 Secretari: Jesús Tibau Tarragó Suplent: Anna Ariño Pla
- b) Tribunals Línia DONA i Línia PANP (Administratius/ves):
 Presidenta: Ernest Valls Montagut Suplent: Anes Ingla Torné
 Vocal: Claudia Salas Roé Suplent: Santi Brianso
 Secretari: Imma Curto Roca Suplent: Cinta Adell
- c) Tribunal Línia COOR:
 President: Ramon Ferrando Mallén Suplent: Isa Sanz Espumy
 Vocal: Dèbora Garcia Suplent: Tere Bonet Fabra
 Secretari: Marion Van EIK Suplent: Anna Ariño Pla

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.

Criteris de valoració i puntuació:

<i>Criteris de Valoració</i>	<i>Línia PANP</i>	<i>Línia PRMI</i>	<i>Línia DONA</i>	<i>Línia COOR</i>
Edat Puntuació màxima 2 punts	<45anys 0 punts 45-50 anys 1 punt 51-55 anys 1,5 punts >56 anys 2 punts	<45anys 0 punts 45-50 anys 1 punt 51-55 anys 1,5 punts >56 anys 2 punts	0	0
Cotització insuficient jubilació Puntuació màxima 1 punts	1	1	0	0
Experiència laboral similar al lloc a cobrir Puntuació màxima 2 punts	0.30 per any treballat	0.30 per any treballat	0.30 per any treballat	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	0.10 per cada 50 hores de formació	0.10 per cada 50 hores de formació	0.10 per cada 50 hores de formació
Formació reglada no requerida Puntuació màxima 1 punts	0	0	0	Cicle formatiu grau mig 0.20 Cicle formatiu grau superior 0.30 Grau 0.50

Anys que fa que no treballa Puntuació màxima 1 punt	<4 anys punts 0.50 5-7 any punts 0.75 > 7 anys 1 punt	<4 anys punts 0.50 5-7 any punts 0.75 > 7 anys 1 punt	<4 anys punts 0.50 5-7 any punts 0.75 > 7 anys 1 punt	0
Puntuació Màxima	8 punts	8 punts	5 punts	5 punts

Prova de coneixements pràctics oral.

Consistirà en resoldre un cas pràctic proposat pel tribunal, 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 pràctics oral.

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.

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.

8. 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.

S'establirà un període de prova d'un mes per a tots els contractes laborals.

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

30/1992, de 26 de novembre, 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.

9. 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.

Annex 1 Requisits específics de cada lloc de treball:

Línia PANP:

- Oficial de Segona escomeses múltiples durada del contracte 12 mesos:
 - Major de 55 anys
 - Experiència laboral com oficial de segona
 - Estar en possessió del carnet de Conduir B
- Peons d'escomeses múltiples durada 6 mesos:
 - Majors de 45 anys
- Auxiliars Administratius durada del contracte 12 mesos:
 - Majors de 45 anys
 - Cicle formatiu de grau mig d'administració o similar o Experiència com auxiliar administratiu

Línia PRMI:

- Oficial de Segona escomeses múltiples durada del contracte 12 mesos:
 - Major de 55 anys
 - Experiència laboral com oficial de segona
 - Estar en possessió del carnet de Conduir B
- Peons d'escomeses múltiples durada 6 mesos:
 - Majors de 45 anys

Línia DONA:

- Auxiliars Administratius durada del contracte 12 mesos:
 - Preferentment majors de 55 anys o víctima de violència de gènere
 - Cicle formatiu de grau mig d'administració o similar o Experiència com auxiliar administratiu

Línia COOR:

- Tècnic de suport i coordinació A2, durada del contracte 12 mesos
 - Titulació de Grau en ciències socioeducatives, econòmiques o equivalent
 - Estar en possessió del carnet de Conduir B

Annex 2 Funcions i tasques del lloc de treball

Tasques oficials d'escomeses múltiples

Reparació escocells

Reparació voreres

Rebaixos de voreres per a gent amb mobilitat reduïda

Col·locació de tanques de fusta

Reparacions puntuals del ferm de camins asfaltats del municipi

Tasques peons d'escomeses múltiples

Preparació de les eines i materials necessaris per a l'obra

Neteges de zones de treball, realització de rases i moviments de runes

Elaboració de mesclres, formigons

Moviments de materials, carrega i descarrega dels mateixos

Control d'entrades i sortides

Control de claus i materials

Atenció al públic

Les tasques auxiliar administratiu :

Atenció al ciutadà presencial i telefònicament

Tasques de suport administratiu

Recepció de documents

Informació i coordinació d'espais públics.

Gestió de documentació d'informació