

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ DE LES TREBALLADORES ADSCRITES AL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ SOC-TRFO DONA PER A L'ANY 2020. RESOLUCIÓ TSF/2831/2020, DE 30 D'OCTUBRE, PER LA QUAL S'OBRE LA CONVOCATÒRIA, PER A L'ANY 2020, PER A LA CONCESSIÓ DE SUBVENCIONS DE LA LÍNIA DONA I L'ACCIÓ COOR DEL PROGRAMA TREBALL I FORMACIÓ (SOC-TRFO DONA I COOR)

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 de 4 llocs de treball del programa Treball i Formació línia dona.

4 Auxiliars administratives . Categoria C2.

Tipus de relació contractual.

Les persones seleccionades seran contractades mitjançant un contracte laboral temporal a temps complert en la modalitat d'obra o servei determinat per una durada d'un any.

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:

Podran participar les dones que es trobin en una de les situacions següents:

a) Les dones en situació d'atur inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), víctimes de violència de gènere.

b) Les dones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada no perceptores de prestació per desocupació o subsidi ni d'ajuts. *S'entén per dones en risc de caure en situació d'atur de llarga durada, les dones inscrites al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), com a mínim 6 mesos durant els 24 mesos anteriors a la data de la presentació de la corresponent oferta d'ocupació.*

3. Recepció de les candidates 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 candidates per cobrir el lloc de treball especificat. Tanmateix, l'Ajuntament mitjançant anuncis en mitjans de comunicació local 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 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/formació exigida si escau
- ⤴ Currículum vitae
- ⤴ Documents acreditatius dels mèrits
- ⤴ Vida laboral actualitzada
- ⤴ Document acreditatiu estar inscrit al SOC com a demandant d'Ocupació (DONO)
- ⤴ Fotocòpia del llibre de família

5. Tribunal qualificador de les proves.

Es constituirà un tribunal format per 3 membres.

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 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.

a) Tribunal :

President:	Ernest Valls Montagut	Suplent:	Marion Van Elk
Vocal:	Imma Curto Roca	Suplent:	Carlos Panisello Carles
Secretari:	Silvia Monserrat Montagut	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.

<i>Criteris de Valoració</i>	<i>Línia DONA</i>
Edat Puntuació màxima 1,5 punts	1,5 punts
Cotització insuficient jubilació Puntuació màxima 1 punts	1
Dones majors de 52 anys amb Cotització insuficient jubilació que tinguin reconegut oficialment un grau de discapacitat igual o superior al 33%. Puntuació màxima 1 punts	1

Experiència laboral prèvia administració pública a l'Ajuntament de Tortosa. 0,50 punts per any d'experiència desenvolupant tasques d'auxiliar administrativa o administrativa . Puntuació màxima 3 punts.	3
Experiència laboral prèvia empreses privades 0,25 punts per any d'experiència desenvolupant tasques d'auxiliar administrativa o administrativa en empreses privades. Puntuació màxima 1,5 punts.	1,5
Acreditació certificació oficial de la Generalitat ACTIC Es valorarà l'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació ACTIC Nivell 1 o superior Puntuació màxima 1 punts.	1
Puntuació Màxima	9 punts

Prova de coneixements pràctics oral.

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 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 persones seleccionades

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà, al taulell d'anuncis, la relació de persones seleccionades que han superat les proves i les candidates establertes 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 proposada. 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 la persona seleccionada 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 dos mesos per a tots els contractes laborals de 12 mesos, de categoria C2

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 I. Requisits específics de cada lloc de treball:

Requisits:

Categoria C2, Títol de graduat escolar, graduat en educació secundària obligatòria, formació professional de primer grau o equivalent.

Funcions i tasques :

Informació, suport i difusió de les gestions telemàtiques que es poden desenvolupar a l'ajuntament de Tortosa, tant les que es venien desenvolupant amb normalitat com les que s'estan implantant arrel de la situació de pandèmia actual.

Digitalització de documentació, gestió de dades per unificar fitxers i elaboració de documentació informàtica.

Tasques administratives adients a les seves capacitats

Contestar al telèfon, derivar trucades i atenció públic.

Tasques de suport administratiu.

Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base tercera, i de la titulació requerida, les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

a). Declaració responsable de l'annex IV de complir les obligacions establertes per la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, en virtut de les modificacions introduïdes per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, en relació amb el requisit d'accés i d'exercici dels llocs de treball que impliquen contacte habitual amb menors.

La manca d'aportació d'aquesta declaració responsable en els termes i condicions previstos en aquesta Instrucció comportarà l'exclusió del procés de selecció o provisió.

Annex II. Temari

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. Processador de Textos, Word

Tema 4. Procediment administratiu: informe

Tema 5. Procediment administratiu: recurs

Tema 6. Procediment administratiu: instancia