

Número de registre 1953

AJUNTAMENT DE TÀRREGA

Bases per a la selecció d'un tècnic/a d'ocupació

Edicte d'aprovació de convocatòria i de les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant concurs-oposició lliure, d'un/a plaça tècnic/a d'ocupació, Subgrup A2, en règim de personal laboral temporal, i la constitució de borsa de treball.

Per acord de Junta de Govern Local, de data 12 de març de 2019, es va aprovar la convocatòria i les bases per a la selecció d'un/a tècnic/a d'ocupació, Subgrup A2, en règim de personal laboral temporal, i la constitució d'una borsa de treball, així com procedir a la seva publicació d'acord amb l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament del personal al servei de les entitats locals.

Bases que han de regir el procés per a la selecció d'un/a tècnic/a d'ocupació, adscrit a la regidoria d'acció social, treball i família mitjançant concurs-oposició, amb caràcter laboral temporal

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés de selecció d'un tècnic/a d'ocupació, adscrit/a al Centre de Formació La Solana, inclòs/a al Subgrup A2 Nivell de Destí 20, amb caràcter laboral temporal, essent la justificació de la seva cobertura per l'existència d'una plaça vacant a la plantilla de personal per l'annualitat 2019 i per evitar l'afectació del normal funcionament del servei públic de conformitat amb l'article 19.Dos de la Llei 6/2018, de 3 de juliol, de Pressupostos Generals de l'Estat per l'any 2018 i la creació d'una borsa de treball per donar cobertura d'una manera àgil a necessitats concretes i prioritàries de personal d'aquesta categoria, per excés a acumulació de tasques, per baixes laborals, per cobrir futures contractacions o nomenaments de caràcter temporal com a tècnic/a de programes ocupacionals i altres contingències que impedeixin donar continuïtat d'una manera adequada als serveis que es presten i als programes que es desenvolupen al Centre de formació La Solana.

Les característiques dels lloc de treball a cobrir són les següents:

Adscripció orgànica: Àrea d'Acció Social, Treball i Família-Centre de formació La Solana.

Règim: Laboral de caràcter temporal.

Categoria: Tècnic/a d'ocupació.

Grup de classificació: A2

Complement de destí: 20

Sistema de selecció: Concurs-oposició.

Núm. de places convocades: 1

Jornada: Complerta

Horari: La jornada laboral es distribuirà de dilluns a divendres en horari flexible segons les necessitats del servei.

2. Funcions i tasques

Funcions genèriques

Realitza funcions d'assessorament i atenció individualitzada i/o grupal als ciutadans/es de la comarca demandants d'ocupació; realitza la diagnosi, seguiment i avaluació dels usuaris/es en l'àmbit de l'orientació i intermediació laboral; porta a terme entrevistes individuals dels demandants de treball; determina i planifica les línies d'actuació que afavoreixen la inserció laboral de la persona; gestiona i executa programes propis i/o d'altres institucions en el marc de la inserció laboral; informa, orienta i dissenya itineraris professionals i plans de formació d'acord amb els perfils dels usuaris/es; imparteix formació als usuaris i realitza tasques de prospecció; desenvolupa tècniques de recerca de feina i acompanyament en el procés d'inserció laboral dels usuaris/es; valora els resultats processals i finals de la intervenció; realitza tasques de gestió administrativa; redacta informes, estadístiques, memòries i propostes dins de la seva competència; ofereix assessorament tècnic a altres departaments; realitza la difusió dels programes, així com aquelles altres tasques de caràcter similar que li siguin assignades pels seus superiors.

Tasques específiques

Les tasques específiques a desenvolupar, entre altres, són:

- Participació en el Disseny, Execució, Gestió i Avaluació dels projectes, programes i cursos.
- Coordinació, control i seguiment dels programes/projectes/cursos que se li assignen.
- Vetllar pel compliment dels objectius i finalitats del programa/projectes/curs.
- Fer tasques docents en aquells programes/projectes/cursos en que sigui necessari.
- Fer tasques de prospecció en aquells programes/projectes que sigui necessari, així com realitzar accions de prospecció empresarial i de promoció directa de la comarca i del municipi.
- Fer tasques d'orientació en aquells programes/projectes que sigui necessari. Així com accions de diagnòstic, informació, motivació, assessorament i acompanyament de persones, generalment amb dificultats per obtenir una col·locació, amb l'objectiu de desenvolupar la seva ocupabilitat, i assolir la seva incorporació en un lloc de treball.
- Redacció d'informes d'avaluació, justificacions tècniques i memòries.
- Utilització d'eines i aplicatius de gestió segons normativa de cada projecte i procediments de qualitat establerts.
- Preparació de materials i documentació necessaris pel bon desenvolupament del programa/projecte /curs.
- Responsable de la comunicació, difusió i imatge, Xarxes socials, difusió, comunicació dels programes així com de la pàg. Web de l'Ajuntament.
- Col·laboració amb la gestió de qualitat del Centre: ISO.
- Totes aquelles tasques que per raó de necessitats i servei es requereixin.

3. Condicions dels aspirants

3.1. Per prendre part en el procés selectiu els aspirants hauran de reunir els requisits previstos en els punts següents en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

3.2. Són requisits generals per a ser admesos a les proves selectives convocades per aquestes bases, els següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran presentar-se, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, les persones a les que es refereix l'article 57.2 del Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic o, com a personal laboral, els estrangers segons els termes establerts a l'article 57.4 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Acreditar estar en possessió de la llicenciatura o diplomatura, o grau equivalent següents:

- Psicologia
- Pedagogia
- Psicopedagogia
- Educació Social
- Treball social

En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar acompanyades de l'ordre ministerial corresponent de reconeixement del títol expedit de conformitat amb la normativa reguladora de la homologació i consolidació dels títols i estudis a estrangers d'educació no universitària.

L'equivalència de les titulacions haurà de ser acreditada degudament per l'aspirant/a.

d) No trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma, ni haver estat separat o acomiadat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques. En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública. Serà aplicable el benefici de la rehabilitació, d'acord amb les normes penals i administratives, sempre que s'acrediti mitjançant el corresponent document oficial.

e) Coneixements de la llengua catalana: Les persones candidates han d'acreditar estar en possessió del certificat de català de nivell de suficiència, nivell C1 (abans C), expedit per la Secretaria de Política Lingüística, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en el processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball en les Administracions Públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigint, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament de tècnics especialitzats en normalització lingüística.

f) No incórrer en causa legal d'incapacitat segons la normativa vigent.

g) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça convocada.

h) No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, corrupció de menors i comerç d'éssers humans, d'acord amb el que determina l'article 13, apartat 5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, Protecció Jurídica del Menor, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juny.

i) Estar en possessió del Carnet de conduir tipus "B".

3.3. Els aspirants que siguin disminuïts físics s'atendran a allò previst al Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social.

4. Sol·licituds

4.1. Les persones que desitgin prendre part en aquest procés selectiu, hauran de presentar la corresponent sol·licitud en el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

4.2. Les bases també estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes (e-tauler) i a la pàgina web de l'Ajuntament (www.tarrega.cat).

4.3. Es facilitarà un model normalitzat de sol·licitud a les dependències Municipals i també es podrà descarregar de la pàgina web de l'Ajuntament.

4.4. Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'alcalde i es podran trametre per qualsevol dels següents mitjans que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques:

a) De manera presencial, a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament (OAC), situada a la planta baixa de l'Ajuntament de Tàrraga, de dilluns a divendres, de les 8.00 a les 20.00 hores.

b) A la seu electrònica de l'Ajuntament mitjançant una instància genèrica. Per poder presentar les instàncies d'aquesta manera s'ha de disposar de firma digital.

c) A les oficines de Correus. Les sol·licituds que es presentin a través de les oficines de correus, es lliuraran en aquestes dependències, abans de l'acabament del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel personal funcionari de correus abans de la seva certificació. Només s'admetran les sol·licituds presentades dins el termini de 10 dies hàbils següents des de la finalització del termini per a presentar instàncies. En aquest cas s'haurà de trametre via correu electrònic (recursoshumans@tarrega.cat) còpia de la sol·licitud degudament registrada.

d) En qualsevol altra de les formes establertes en l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4.5. En la sol·licitud, els/les aspirants hauran de manifestar que compleixen totes les condicions exigides, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les instàncies.

4.6. Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar la documentació següent:

a) Fotocòpia del document nacional d'identitat o document identificatiu equivalent.

b) Fotocòpia acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell exigut a la base de condicions dels aspirants. Les persones aspirants que no tinguin el certificat de català del nivell de suficiència exigut, seran convocades per tal de realitzar una prova específica de català adequada a aquest nivell, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

c) Fotocòpia del títol exigut per prendre part en la convocatòria, d'acord amb l'establert a la base condicions dels aspirants.

d) Fotocòpia del document acreditatiu d'estar en possessió de carnet de conduir tipus "B".

e) Certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, tant a Espanya coma l'estranger, expedida pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales" o una declaració jurada conforme la persona aspirant no ha estat condemnat/ada per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans, entès com aquell referit a finalitats d'explotació sexual, amb el ben entès que la declaració jurada aportada, no eximeixi a l'aspirant que superi el procés selectiu i obtingui la plaça, que aportí més tard el corresponent certificat negatiu emès pel "Registro Central de Delincuentes Sexuales".

f) Annex de declaració responsable de mèrits al·legats que hagin de ser valorats en la fase de concurs. En aquest document s'ha de relacionar de manera individualitzada cada un dels mèrits que s'al·leguen, sense perjudici de que per a la seva valoració durant la fase de concurs, serà requisit indispensable que s'aporti la documentació que els acrediti.

g) Informe de vida laboral actualitzat, emès per la TGSS.

4.7. Tots els documents requerits només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

4.8. Pel sol fet de concórrer al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

4.9. Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, els/les aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Admissió dels aspirants

5.1. Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el/la president/a de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà la resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos.

En l'esmentada resolució, que serà publicada a la pàgina web municipal (www.tarrega.cat) i al tauler d'edictes de la Corporació, haurà d'indicar:

- ▶ Els aspirants admesos i els exclosos. Els aspirants sortiran identificats amb els quatre últims dígits del DNI i la lletra.
- ▶ Els motius d'exclusió.
- ▶ Composició nominal de l'òrgan de selecció.
- ▶ Convocatòria dels aspirants per la realització del primer exercici.
- ▶ Si s'escau, determinar data, hora i lloc per a la realització de la prova de llengua catalana.

5.2. Els aspirants disposaran d'un termini de 5 dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per presentar les reclamacions que creguin oportunes, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de las administracions públiques, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error.

Els aspirants que no esmenin o rectifiquin dins d'aquest termini el defecte o error imputable que hagi motivat la seva exclusió, quedaran definitivament exclosos de la convocatòria.

5.3. Les reclamacions presentades es resoldran en els 20 dies següents a la finalització del termini previst per a la seva presentació. La presidenta de la corporació o l'autoritat en qui hagi delegat estimarà o desestimarà les reclamacions formulades. Si s'escau, dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat i al tauler d'edictes de la Corporació.

5.4. Un cop iniciat el procés selectiu, tots els anuncis es publicaran a la pàgina web municipal, www.tarrega.cat.

6. Tribunal qualificador

6.1. El tribunal tindrà la composició següent:

| | |
|-------------|--|
| President | Secretari General de l'Ajuntament |
| Vocals | Director/a del Centre de Formació La Solana |
| | Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o un altra Administració. |
| | Personal tècnic de l'Ajuntament de Tàrrega o un altra Administració. |
| | Un representant/a de l'Escola d'administració Pública |
| Secretari/a | Tècnic/a de Recursos Humans, amb dret a veu i sense vot. |

La designació nominal dels membres del Tribunal, i la dels respectius suplents, es publicarà a la pàgina web municipal de l'Ajuntament de Tàrrega i al tauler d'edictes de la Corporació, juntament amb la llista provisional d'admesos i exclosos al procés selectiu.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència del president, el secretari i almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

També formarà part del tribunal, amb dret a veu i sense vot un/a assessor/a en matèria de normalització lingüística del Consell Comarcal de l'Urgell.

Tots els vocals hauran de complir el principi d'especialitat; tindran una titulació igual o superior a la requerida per les places convocades.

6.2. L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan de selecció es regirà per allò previst als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 de octubre, de règim jurídic del sector públic (LRJSP).

6.3. L'autoritat convocant resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de deu dies des de la seva recepció al registre de l'entitat, un cop escoltades les parts implicades.

6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. El seu nomenament es farà constar a l'acta de la reunió en què es disposi. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció. Participaran en les sessions de l'òrgan de selecció amb dret a veu i sense vot.

6.5. L'òrgan de selecció actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés selectiu, establint els criteris que s'hagin de seguir en tot allò no previst a les bases.

6.6. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, l'òrgan de selecció té la seva seu a l'Ajuntament de Tàrrrega, Pl. Major, 1, de Tàrrrega (25300).

7. Procés de selecció

7.1. El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos, on s'especificarà la data, hora i lloc del primer examen.

7.2. Els aspirants s'han de convocar en una sola crida per a cada exercici. Perdran el dret a participar en el procés selectiu els aspirants que no compareguin als exercicis el dia i hora assenyalats, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

7.3. A efectes d'identificació, els/les aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI.

8. Desenvolupament del procés de selecció

El procés selectiu serà pel sistema de concurs-oposició i constarà de les següents fases diferenciades:

8.1. Fase d'oposició

a) Prova de coneixements de llengua catalana.

A l'hora convocada, els aspirants, no exempts de realitzar la prova de llengua catalana, s'hauran de presentar a les dependències municipals per realitzar l'exercici, de caràcter obligatori i eliminatori, que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua catalana, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

El temps per a realitzar aquest exercici és determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament del tècnic/a pertinent.

Els aspirants s'han de convocar en una sola crida, i perdran el dret a participar en el procés selectiu els que no compareguin a l'exercici de català, si s'escau, el dia i hora assenyalat, llevat dels casos de força major, que s'hauran de justificar documentalment dins el termini de les vint-i-quatre hores següents i que seran lliurement valorats per l'òrgan de selecció. Si s'admet la causa de justificació, l'aspirant serà objecte de nova convocatòria per a la data que determini l'òrgan de selecció.

La prova es qualificarà d'apte o no apte. Els aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a quedaran eliminats d'aquest procés de selecció.

b) Prova teòrica (10 punts)

Coneixements teòrics test (10 punts):

Consisteix en contestar un qüestionari de 20 preguntes amb respostes alternatives, sobre el contingut del temari de l'annex I.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a superar-la.

La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

Puntuació: Suma de respostes correctes.

Respostes correctes: 0,5 punts cadascuna.

Respostes incorrectes: resten 0 punts cadascuna.

Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

La durada d'aquest exercici serà de 1 hora.

c) Prova teòrica-pràctica (10 punts)

Consistirà en la realització, per escrit, d'un exercici teòric-pràctic, relacionat amb el temari annex i les funcions a desenvolupar, que serà determinat pels membres del tribunal.

Aquesta prova és obligatòria i eliminatòria. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 10 punts. Superaran aquesta prova aquells/es aspirants que obtinguin una puntuació mínima de 5 punts, restant eliminats/des d'aquest procés de selecció aquells/es aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima.

La durada d'aquest exercici serà de 2 hores.

8.2. Fase de concurs

La fase de concurs serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició.

L'òrgan qualificador donarà un termini als aspirants que han superat tota la fase d'oposició perquè aportin còpia de tota la documentació de mèrits que han relacionat a l'annex de declaració responsable de mèrits. Excepcionalment, en cas que existeixin dubtes derivats de la qualitat de la còpia, l'Administració podrà sol·licitar de manera motivada l'exhibició del document o de la informació original.

Els mèrits s'hauran d'acreditar tal com s'estableix tot seguit:

Experiència: L'experiència s'acredita mitjançant:

► Informe de vida laboral actualitzada. I a més:

● Serveis prestats a les Administracions Públiques:

► Mitjançant certificació de l'òrgan competent, amb indicació expressa de:

- l'escala i sots escala o categoria professional desenvolupada
- de les funcions desenvolupades,
- període de temps
- i règim de dedicació.

- Empresa privada:

- ▶ Certificació de l'empresa que indiqui:

- els serveis prestats,
 - categoria professional i funcions,
 - període de temps,
 - règim de dedicació
 - i experiència adquirida.

- ▶ o fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball.

- Treballador autònom:

- ▶ Fotocòpia de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim autònom o certificació del període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

No es valorarà l'experiència que no estigui degudament acreditada en la forma establerta en aquestes bases.

Formació complementària: La formació complementària s'acredita:

- Altres titulacions acadèmiques: fotocòpia de la titulació o certificat acreditatiu on consti que ha finalitzat els estudis i estar en condicions d'obtenir la corresponent titulació.

- Cursos de formació: fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs, durada del curs en hores, i si és possible, el programa formatiu.

Els certificats dels cursos que no especifiquin la duració en hores i els cursos amb una durada inferior a 5 hores no es valoraran.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

Una vegada acreditats documentalment tots els mèrits al·legats pels aspirants, el Tribunal realitzarà la seva valoració, fins a un màxim de 10 punts, que s'efectuarà assignant a cadascun d'ells els punts que els hi correspongui de conformitat amb l'escala següent:

A. Per experiència professional (fins a 7 punts)

Es valorarà l'experiència acreditada prestada en llocs de treball desenvolupant funcions o tasques de contingut coincident o anàleg al del la plaça a proveir relacionades amb l'àmbit de les polítiques actives d'ocupació. Es puntuarà amb un màxim de 7 punts segons el següent barem.

- Experiència a l'àmbit de l'administració pública en llocs de treball desenvolupant funcions o tasques de contingut coincident o anàleg al del la plaça a cobrir, tals com, coordinador de programes ocupacionals, tècnic/a d'ocupació realitzant accions d'orientació, formació i acompanyament a la inserció laboral, o tècnics per realitzar accions de prospecció d'empreses i assessorament:

- 0,10 punts per mes treballat o fracció.

- Experiència en treballs i/o funcions de la mateixa naturalesa del lloc de treball a proveir, realitzats en empreses o entitats privades:

- 0,05 punts per mes treballat o fracció.

Només es valorarà el temps de treball de l'experiència professional acreditada amb certificat de serveis prestats expedit per l'organisme públic competent o mitjançant informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social juntament amb el contracte de treball on s'especifiquin les tasques desenvolupades per l'aspirant.

Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoren.

La puntuació establerta en aquest apartat d'experiència s'entendrà referida a jornada completa, en el cas que sigui inferior s'aplicarà la puntuació que correspongui, per aquest motiu el còmput del temps treballat es valorarà d'acord amb el que consti a l'informe de vida laboral com a total de dies treballats.

B. Per formació complementària (fins a 2,5 punts).

Altres titulacions acadèmiques les quals només es valoraran quan siguin rellevants i directament relacionades amb el lloc de treball a ocupar, de conformitat amb els coneixements requerits, competència i funcions a desenvolupar, i sempre que no siguin les exigides a la convocatòria o les de nivell inferior necessàries per aconseguir-les.

1. Per titulació addicional diferent a la al·legada per participar en el procés, de nivell equivalent o superior i que estigui relacionada directament amb el lloc de treball convocat: (fins a un màxim d' 1 punt).

Es valoraran amb el següent barem:

- 0,75 punt per diplomatura.

- 1 punt per llicenciatura, grau o doctorat.

- 0,50 punts per postgraus.

- 0,75 punts per màsters.

2. Cursos de formació i perfeccionament. (fins a un màxim de 1,5 punts).

- Per cursos, seminaris i/o jornades directament relacionats amb el lloc de treball a proveir, impartits en centres oficials, d'acord amb l'escala següent: (fins a un màxim de 1,15 punts)

| DURADA DE LA FORMACIÓ | PUNTUACIÓ |
|-----------------------|-----------|
|-----------------------|-----------|

| | |
|--------------------|------------------|
| De 5 a 50 hores | 0,10 punts/curs. |
| De 51 a 80 hores | 0,15 punt/curs. |
| De 81 a 110 hores | 0,20 punts/curs. |
| De 111 a 300 hores | 0,25 punts/curs. |
| Més de 300 hores | 0,30 punt/curs. |

► Certificat ACTIC: Estar en possessió del certificat ACTIC de competències en tecnologies de la informació i la comunicació de la Generalitat de Catalunya, puntuarà d'acord amb el barem següent: (fins un màxim de 0,25 punts). Només es valorarà el certificat del major nivell acreditat.

| NIVELL D'ACTIC | PUNTUACIÓ |
|----------------|-------------|
| Nivell avançat | 0,25 punts |
| Nivell mitjà | 0,125 punts |
| Nivell bàsic | 0,075 punts |

Aquests certificats són acumulatius, de forma que només puntuarà el certificat de nivell superior, en cas que es presenti més d'un certificat.

► Coneixement de la llengua catalana (fins a 0,10 punts)

Es valoraran els certificats superiors al nivell de suficiència de català (C1) o altres equivalents, d'acord amb el següent detall:

| CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA | PUNTUACIÓ |
|-------------------------------------|------------|
| Certificat de nivell C2 o superior | 0,10 punts |

C. Altres mèrits específics (fins a 0.50 punts).

Altres mèrits de lliure apreciació per part dels membres del Tribunal, d'acord amb la documentació aportada pels aspirants, directament relacionats amb el lloc de treball a ocupar i que no es poden incloure en cap dels apartats anteriors.

8.3. Entrevista

La seva realització serà optativa a criteri de l'òrgan de selecció. En cas de realitzar-se consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan tècnic de selecció sobre qüestions vinculades al lloc de treball a proveir, per a constatar la idoneïtat de les persones aspirants per al desenvolupament de les funcions pròpies del nomenament, com ara l'aptitud, la capacitat, iniciativa, l'autonomia, nivell de responsabilitat etc.

La qualificació de l'entrevista serà d'un màxim de 5 punts.

La no presentació de la persona aspirant a l'entrevista, determinarà la seva exclusió del procés.

9. Qualificació i llista d'aprovat

La qualificació definitiva de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en les diferents fases del procés.

9.1. El resum de les fases del procés selectiu és el següent:

| Fase d'oposició | |
|---|---|
| 1r. exercici. Coneixement de la llengua catalana. | Apte / No apte |
| 2n. exercici. Prova test. | Fins un màxim de 10 punts, essent la puntuació mínima |

| | |
|---------------------------------------|--|
| | per superar-la de 5 punts. |
| 3r. exercici. Prova teòrico-pràctica. | Fins un màxim de 10 punts, essent la puntuació mínima per superar-la de 5 punts. |
| Total fase d'oposició | 20 punts |
| Fase concurs | |
| 1r. Experiència professional | Fins un màxim de 7 punts |
| 2n. Formació complementària | Fins un màxim de 2,5 punts |
| 3r. Altres mèrits | Fins un màxim de 0,5 punts |
| Total fase concurs | 10 punts |
| Fase entrevista | |
| Entrevista | Fins un màxim de 5 punts |
| Puntuació total procés selectiu | 35 punts |

9.2. Un cop acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal farà públic a la pàgina web municipal-www.tarrega.cat- la relació dels aspirants per l'ordre de puntuació obtinguda.

9.3. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent als següents criteris:

- a) L'obtenció del major nombre de punts a la prova teòrico-pràctica.
- b) L'obtenció del major nombre de punts al concurs a l'apartat d'experiència professional.

9.4. El tribunal qualificador proposarà a la Junta de Govern Local o a l'alcaldeessa la contractació de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació.

10. Presentació de documents

10.1. En el termini de 5 dies des de la publicació a la pàgina web municipal, l'aspirant/a proposat, sense necessitat de requeriment previ, haurà de presentar a l'Ajuntament de Tàrraga la documentació següent:

- a) Declaració jurada de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- b) Certificat mèdic oficial acreditatiu de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- c) Declaració de no estar inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos a la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Número de compte corrent.

10.2. Els aspirants proposats que no presentin la documentació anteriorment descrita, llevat de casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i, o bé, que no compleixin les condicions i requisits exigits no podran ser proposats per nomenar-los i, quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a nomenar l'aspirant següent segons ordre de puntuació, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 20 dies per presentar la documentació.

11. Contractació i període de pràctiques

11.1. Exhaurit el termini de presentació de documents, la president/a de la corporació formalitzarà el contracte amb la persona aspirant que hagi presentat la documentació requerida a l'apartat anterior.

11.2. D'acord amb l'article 14 del Real decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut del Treballadors, el contracte preveurà un període de prova de 2 mesos.

12. Regulació de la borsa de treball

12.1. Vigència de la borsa:

La borsa de treball quedarà constituïda per resolució expressa adoptada per l'òrgan competent i tindrà una vigència de dos anys, a comptar de l'últim dia de la data de selecció. La seva vigència es podrà prorrogar fins a l'aprovació d'una nova borsa.

Aquest termini podrà ser inferior en els casos següents:

a) Si es fa convocatòria de places corresponents a oferta pública d'ocupació de la mateixa categoria. En aquest cas la nova borsa de treball que es generi substituirà a la borsa constituïda en aquesta convocatòria.

b) Si en el cas que, davant d'una crida per cobrir un lloc de treball, cap de les persones que composin la borsa, l'accepti.

12.2. Dades de contacte:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació, i mantenir-ho permanentment actualitzat.

12.3. Crida i gestió de la borsa

L'ordre de crida de la borsa de treball serà per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda, excepte en el cas que el programa ocupacional pel qual es requereixi la contractació d'un/a tècnic/a d'ocupació exigeixi algun requisit específic, que en aquest cas, prèvia motivació mitjançant informe del responsable del servei, es cridarà seguint l'ordre de puntuació a l'aspirant que compleixi aquest requisit.

Per efectuar l'oferta de treball a la persona aspirant que correspongui, des del Departament de Recursos Humans se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el/la persona responsable d'aquest Servei.

Si a les 9 hores del següent dia laborable a l'enviament del correu electrònic la persona aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida a la següent persona aspirant per ordre de puntuació.

La persona interessada haurà de manifestar en el termini màxim d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

La primera renúncia a l'oferta de treball sense motiu justificat comportarà la pèrdua de posició en la borsa, i la persona aspirant passarà a ocupar l'últim lloc. La segona renúncia sense motiu justificat comportarà l'exclusió directa de la borsa.

Quan un/a treballador/a temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació.

12.4. Situacions de no disponibilitat:

Es consideraran en situació de "no disponibles", mantenint-se en la borsa en el mateix ordre, les persones aspirants que en el moment de produir-se la crida rebutgin l'oferta per alguna de les següents causes:

- a. IT derivada de malaltia o accident, amb comunicat de baixa o informe mèdic.
- b. Embaràs, permís per maternitat o paternitat.
- c. Per mort d'un familiar dins del primer grau de consanguinitat o afinitat.
- d. Per compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic.
- e. Tenir vigent un nomenament interí o contracte temporal amb l'Ajuntament de Tàrrega.

La causa de no disponibilitat s'haurà de justificar documentalment en el termini màxim de dos dies comptadors a partir d'aquell en el qual es va produir la crida (excepte si es tracta del supòsit enumerat a l'apartat e). Es deixarà d'estar en situació de no disponibilitat quan finalitzada la causa que va donar origen a la mateixa la persona aspirant posi aquest fet en coneixement del Departament de Recursos Humans.

Mentre una persona integrant de la borsa tingui vigent un contracte temporal o nomenament interí amb l'Ajuntament de Tàrrega, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se, encara que aquest sigui de durada superior.

Aquelles persones que formin part de la borsa de treball que hagin treballat o treballin a l'Ajuntament i que es trobin en el supòsit que determina l'article 15.5 de l'Estatut dels Treballadors que diu el següent: "...els treballadors que en un període de trenta mesos hagin estat contractats durant un termini superior a vint-i-quatre mesos, amb o sense solució continuada, per el mateix lloc o diferent lloc de treball amb la mateixa empresa o grups d'empreses, mitjançant dos o més contractes temporals, ja sigui directament o mitjançant la seva posada a disposició per empreses de treball temporal, amb les mateixes o diferents modalitats contractuals de durada determinada, adquiriran la condició de treballadors fixes.

El que disposa aquest apartat no és aplicable a la utilització dels contractes formatius, de relleu i interinitat, als contractes temporals celebrats en el marc de programes públics d'ocupació-formació, així com als contractes temporals que siguin utilitzats per empreses de inserció degudament registrades i l'objecte d'aquests contractes sigui considerat com a part essencial d'un itinerari d'inserció personalitzat. ..." només podran ser requerides per ser contractades com a personal laboral temporal que no sigui en la modalitat d'obra o servei determinat, o eventual. Aquesta exclusió ho serà sempre que la durada del contracte prevegi la superació d'aquest termini.

12.5. Contractació:

La durada del contracte, per fer front a les necessitats contractuals de l'organisme, es concretarà en el document corresponent.

Els aspirant proposats per formar part de la borsa, en cas que hagin de ser contractats, hauran de presentar en el termini de 5 dies naturals, a partir de la comunicació de la seva contractació, al Departament de Recursos Humans de la Corporació, la documentació prevista a l'apartat 10.1 d'aquestes bases.

12.6. Causes d'exclusió de la borsa

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, dos ofertes de treball, llevat que justifiqui documentalment està en alguna de les situacions de "no disponibilitat" establertes anteriorment.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball vigent o nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa del treballador/a de ser exclòs de la borsa.

13. Règim d'impugnacions i al·legacions

13.1. Aquestes bases, les llistes definitives d'admesos i exclosos, les resolucions definitives d'exclusió del procés selectiu, les contractacions, així com les resolucions per les quals es declara no superat el període de pràctiques/prova, podran ser impugnades per les persones interessades mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant del Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida en el termini de dos mesos a partir de la data de la publicació, sens perjudici de la interposició prèvia de recurs potestatiu de reposició davant la presidència de l'entitat o autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació.

13.2. Els actes qualificats dels tribunals de selecció podran ser recorreguts en alçada davant l'Alcaldia de la corporació en el termini d'un mes des que s'hagin publicat.

13.3. Els actes tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

14. Assistències

L'assistència dels membres del tribunal es retribuirà d'acord amb el que determina l'Annex IV del RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

15. Disposicions

Disposició Addicional

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i adoptar les resolucions, criteris i mesures necessàries pel bon ordre del procés de selecció en tots aquells aspectes no previstos en aquestes bases, procedint-se al respecte segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei de les entitats locals de Catalunya i la resta de disposicions aplicables.

Els actes de l'òrgan de selecció vinculen directament a l'administració convocant, encara que aquesta podrà procedir a la seva revisió de conformitat amb allò que es preveu a l'article 106 i 107 de la Llei 39/2015.

Tàrrega, març 2019

ANNEX I

Temari

1. Context econòmic i realitat sociolaboral a la comarca de l'Urgell.
2. Les polítiques actives d'ocupació promogudes pel Servei d'Ocupació de Catalunya: marc general i programes. Fases de sol·licitud, execució i justificació.
3. Eines i recursos d'inserció laboral pels col·lectius més vulnerables a la comarca de l'Urgell.
4. El procés d'orientació laboral: concepte i elements.
5. Desenvolupament de les competències bàsiques, professionals i transversals en el procés de recerca de feina.
6. Disseny i planificació de la formació ocupacional i professionalitzadora.
7. La prospecció d'empreses: estratègies d'actuació al món laboral.
8. Gestió de projectes.
9. L'orientació per a l'ocupació. La confecció d'itineraris professionals i formatius.
10. Tècniques de recerca activa d'ocupació. Canals i eines per a la recerca de feina.
11. El sistema nacional de qualificacions i formació professional.
12. Desenvolupament de les competències bàsiques, professionals i transversals, en el procés de recerca de feina.
13. Context socioeconòmic i realitat empresarial a l'Urgell: sectors econòmics, tipus d'empreses, situació de l'atur i ocupacions generadores de major ocupació.
14. El procés d'orientació laboral i acadèmica de joves en fracàs escolar.
15. El procés d'orientació laboral en les persones aturades de llarga durada.
16. L'orientació en l'autoocupació: el pla d'empresa i la formació.