

ANUNCI

DE CONVOCATÒRIA I BASES DE SELECCIÓ QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE 1 TÈCNIC/A COORDINADOR/A D'EQUIP D'AGENTS CÍVICS A CÀRREC DE LA SUBVENCIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA PER A LA REALITZACIÓ D'ACCIONS QUE FOMENTIN LA REACTIVACIÓ OCUPACIONAL I ECONÒMICA DEL CAMP DE TARRAGONA, LES TERRES DE L'EBRE I EL BAIX Penedès DERIVADA DE LA COVID-19.

Per Decret de la Regidora de Cultura i Ocupació núm. 6892 de data 27 de novembre de 2020, es va resoldre aprovar la convocatòria i les bases que han de regir la contractació de 1 tècnic/a d'equip d'agents cívics a càrrec de la subvenció de la Diputació de Tarragona per a la realització d'accions que fomentin la reactivació ocupacional i econòmica del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre i el Baix Penedès derivada de la Covid-19.

BASES DE SELECCIÓ QUE HAN DE REGIR LA CONTRACTACIÓ DE 1 TÈCNIC/A COORDINADOR/A D'EQUIP D'AGENTS CÍVICS A CÀRREC DE LA SUBVENCIÓ DE LA DIPUTACIÓ DE TARRAGONA D'ACCIONS QUE FOMENTIN LA REACTIVACIÓ OCUPACIONAL I ECONÒMICA DEL CAMP DE TARRAGONA, LES TERRES DE L'EBRE I EL BAIX Penedès DERIVADA DE LA COVID-19.

Primera. OBJECTE

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal per cobrir els llocs de treball que s'indiquen a continuació i la constitució d'una borsa de treball per cobrir possibles baixes voluntàries, a càrrec de la subvenció de la Diputació de Catalunya Convocatòria de concessió de subvencions per a la realització d'accions que fomentin la reactivació ocupacional i econòmica del Camp de Tarragona, les Terres de l'Ebre i el Baix Penedès derivada de la Covid-19

- a) 1 TÈCNIC/A COORDINADOR/A D'EQUIP (90% jornada) per un període de 6 mesos

Els contractes de treball s'hauran d'iniciar abans del 31 de desembre de 2020 i hauran de finalitzar abans del 30 de juny de 2021.

Els contractes hauran de tenir una durada mínima de 180 dies (període comprès entre les dates d'alta i baixa a la Seguretat Social).

Les persones seleccionades hauran d'estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades al Servei d'Ocupació de Catalunya a la data d'inici de la seva prestació laboral amb cadascuna de les entitats.

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es considera necessària una especial acció de foment sobre col·lectius preferents de persones desocupades:

- Joves de menys de 35 anys, a la data d'inici de la contractació.
- Dones.
- Majors de 45 anys, a la data d'inici de la contractació.
- Persones autònomes que han hagut de cessar la seva activitat com a conseqüència de la Covid-19.

Segona. REQUISITS DE LES PERSONES DESTINATÀRIES

Per prendre part en la selecció, els aspirants han de reunir els requisits següents:

- a) Estar en situació d'atur, inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació com a demandant d'ocupació no ocupat/a (DONO) abans de la formalització del corresponent contracte.
- b) Tenir complerts 16 anys d'edat.
- c) Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la UE o d'aquells que tinguin tractat subscrit per la UE i ratificat per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors. Els nacionals d'altres estats membres de la UE hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els estrangers amb residència legal a Espanya també es podran presentar.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar un coneixement adequat del castellà, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

- d) Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, d'una diplomatura, llicenciatura o títol de grau universitari.

Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.

- e) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

Tercera. PUBLICITAT DE LA SELECCIÓ

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/11/2020
SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001
Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les bases un cop aprovades, es publicaran íntegrament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell.

Tota la informació i resultats del procés selectiu es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell.

Quarta: CANDIDATURES, TERMINI DE PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ

a) Presentació presencial

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i s'han de formalitzar en el model que s'adjunta com Annex 1 en aquestes bases i han d'estar signades per la persona aspirant.

NOTA: Per motius de prevenció per la COVID-19, , l'atenció presencial està disponible només amb cita prèvia.

Cita prèvia: <https://citaprevia.gestorn.com/calafell>

Telèfon: 977 699 009

Correu electrònic: sac@calafell.org

b) Presentació telemàtica:

Les persones aspirants que optin per la presentació telemàtica de la sol·licitud per prendre part en aquesta convocatòria ho han de fer a través de la instància genèrica que poden trobar a: www.calafell.cat

c) Altres formes de presentació

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En aquest supòsit la persona aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, mitjançant correu electrònic (treball@calafell.org), adjuntant la còpia de la presentació de la sol·licitud normalitzada (Annex 1)

Les persones aspirants amb la presentació de la instància manifesten en aquest document que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides en la base segona i es comprometen a prestar jurament o promesa tal com estableix la normativa vigent. 3.1.

Les persones que desitgin participar en el procés hauran de presentar la següent documentació:

- CURRÍCULUM VITAE actualitzat
- FOTOCÒPIA DEL DNI o NIE

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/11/2020 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- CERTIFICAT DE CATALÀ
- FOTOCÒPIA DE LA TITULACIÓ EXIGIDA (a l'entrevista s'haurà d'aportar l'original o còpia compulsada).
- FOTOCÒPIA D'ALTRES TITULACIONS I/O CURSOS DE PERFECCIONAMENT (a l'entrevista s'haurà d'aportar l'original o còpia compulsada).
- INFORME DE VIDA LABORAL ACTUAL
- Si s'escau, Certificat de discapacitat
- Si s'escau, Certificat de prestacions del SEPE

Tota la documentació caldrà presentar-la com a màxim fins el moment de finalització del termini de presentació de candidatures.

Les persones 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.

Termini de presentació

El termini de presentació de candidatures s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell, i finalitzarà transcorreguts 10 dies naturals.

Admissió

Un cop finalitzat el termini de presentació de candidatures, s'aprovarà la relació provisional de persones admeses i excloses, la qual s'exposarà a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell, a efectes de reclamacions.


Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies hàbils, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En cas de no esmenar-se els defectes, la sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.


Transcorregut el termini anterior, es dictarà resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada en la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris, no podran ser admeses, quedaran anul·lades les seves actuacions i quedaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Els errors materials, de fet i aritmètics en la publicació de les resolucions i anuncis es poden esmenar en qualsevol moment.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/11/2020 | SECRETARI

	Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
	Codi Segur de Validació	6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001
	Url de validació	http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
	Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Cinquena. ÒGAN QUALIFICADOR

L'Òrgan qualificador d'aquest procés de selecció es constituirà per tres persones treballadors/es pròpies de l'Ajuntament de Calafell, i tindrà com a funcions les tasques d'avaluació de les persones aspirants presentades i la proposta de la persona candidata més idònia, d'acord amb les bases d'aquesta convocatòria.

Sisena. Funcions del lloc de treball

Les funcions són:

- Coordinació equip d'agents cívics
- Gestió tècnica i administrativa relativa a la realització i justificació de les accions.
- Acompanyament actiu laboral i formatiu de les persones contractades durant el projecte.
- Supervisió de l'aprofitament dels participants en la part formativa i laboral del programa.
- Comunicació constant amb els responsables de les persones participants i docents durant l'acció d'experiència laboral i formativa.
- Control de la presència dels participants.
- Mantenir la relació amb els participants al programa, tant de forma individual com de forma grupal, per contribuir a la seva integració en les accions del mateix.
- Mantenir informada a la persona responsable del programa respecte al desenvolupament de les accions.
- Recollir evidències de les actuacions realitzades
- I aquelles altres tasques que siguin necessàries per a l'acompanyament de les persones participats i pel correcte desenvolupament i justificació del Programa.

Setena. SELECCIÓ

La selecció per concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir. També es puntuaran altres aspectes relacionats amb els col·lectius preferents objecte de la convocatòria.

Els dies, hores i llocs de les proves es publicaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Calafell, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans.

Amb aquestes publicacions es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.



Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

El procediment de selecció serà el concurs, sens perjudici de dur a terme les proves de català i castellà, en cas de no estar exemptes, que seran eliminatòries.

1r. Exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1). Queden exemptes de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exemptes de realitzar la prova de català els següents:

-Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

-Les persones aspirants que, en algun procés de selecció per a l'accés a la condició de funcionari públic, hagin superat una prova o un exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell o superior al que s'hi esmenta, sempre que aportin la documentació que acrediti aquesta circumstància. Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

Aquesta prova es qualificarà d'apte o no apte, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català.

Les persones que no superin aquesta prova quedaran excloses de la convocatòria.

2n exercici. Coneixement de la llengua castellana.

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exemptes de realitzar aquesta prova els i les persones aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en



possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol. Diploma d'espanyol nivell C2 o superior que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

Vuitena. DESENVOLUPAMENT DE LA FASE DE CONCURS

Els aspirants seran puntuats en base als següents criteris:

- A. Altres titulacions acadèmiques. Màxim d'1 punt, segons el barem següent:
 - Màsters i postgraus relacionats amb el lloc de treball convocat: 0.5 punt
- B. Cursos de formació o perfeccionament relacionats amb el lloc de treball, fins a un màxim de 1 punts, segons el barem següent:
 - D'una durada de fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 20 fins a 60 hores: a raó de 0,2 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,3 punts cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

En cas de presentació del mateix curs amb edicions diferents per actualitzacions o similars, només es computarà el darrer.

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

- C. Pertànyer a algun dels col·lectius prioritaris de la convocatòria:
 - Joves de menys de 35 anys, a la data d'inici de la contractació, 2 punt
 - Majors de 45 anys, a la data d'inici de la contractació, 2 punts
 - Persones autònomes que han hagut de cessar la seva activitat com a conseqüència de la Covid-19, 2 punts
 - Dones, 2 punts

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- D. Persones amb discapacitat igual o superior al 33%: 1 punt.
- E. Persones que en darrer any hagin participat en algunes de les accions desenvolupades per Calafell Ocupació (Borsa de treball, servei d'orientació, participació en alguna formació...), fins a un màxim d'1 punt, segons el barem següent:
- Una acció: 0,25 punt.
 - Dues accions: 0,5 punts.
 - Tres o més accions: 1 punt.
- F. Persones que no hagin participat en el Programes ocupacionals similars (Treball i formació , en el programa Enfeina't o altres) en els últims 2 anys: 1 punt.
- G. Prestacions Persones que no rebin cap prestació ni ajuda del SEPE. Aquest criteri es justificarà mitjançant un certificat de prestacions del SEPE: 1 punt
- H. Entrevista personal. Es valorarà fins a un màxim de 4 punts. Consisteix en mantenir una entrevista personal per competències amb l'òrgan qualificador per determinar la idoneïtat de les persones aspirants amb el perfil professional, així com aclarir o ampliar aspectes i temes relacionats amb el perfil professional, i valorar l'adequació a les característiques de la plaça convocada, i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats.

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

La puntuació de la fase total de concurs és de 16 punts.

Novena: ADJUDICACIÓ DE LA SELECCIÓ

Un cop finalitzada la qualificació, l'òrgan qualificador publicarà una llista d'aprovats/aprovades amb la puntuació total obtinguda per cada persona aspirant i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web (www.calafell.cat) ordenada de major a menor puntuació.

L'Òrgan qualificador proposarà la contractació de la persona aspirant que hagi obtingut més puntuació en el procés selectiu.

Desena. BORSA DE TREBALL

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu formaran part d'una borsa de treball per ordre de puntuació, i sempre que reuneixin els requisits necessaris per



a ser nomenats o contractats en cas que es produeixi una renúncia o baixa voluntària d'alguna de les persones seleccionades.

Onzena. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Dotzena. RECURSOS

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

La qual cosa es fa pública per a coneixement general.

Signatura 1 de 1
Alexandre Pallarès Cervilla
27/11/2020 SECRETARI

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 6f7b78c1091444fcb9c33dc34631c6c6001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/dianxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

