

BASES DE LA CONVOCATÒRIA, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TÈCNIC PER A COBRIR UN LLOC DE TREBALL TEMPORAL PEL PROGRAMA SUBVENCIONAT PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA JOVES PER A L'OCUPACIÓ 2016

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, pel sistema de concurs-oposició lliure, de personal tècnic per cobrir tres llocs de treball temporal subvencionat previstos al **Programa Joves per a l'Ocupació 2016**:

- Dos llocs de treball de tutor/a
- Un lloc de treball de docent

2. REQUISITS DELS ASPIRANTS

- a) 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 de les titulacions següents: grau o llicenciatura en psicologia, pedagogia o psicopedagogia o, en el seu defecte, ser llicenciat/ada o diplomada en altres matèries, però amb experiència i competència acreditable en actuacions o programes similars.

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

- b) Nivell C de català

Les persones candidates han de lliurar per l'exempció de la prova de català un dels documents següents:

1. 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.
2. Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
3. Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1 amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

4. També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

3. CARACTERÍSTIQUES DE LA CONTRACTACIÓ

A les persones proposades per ocupar els llocs de treball convocats se'ls contractarà en règim mitjançant un contracte temporal per obra i servei, a càrrec de la subvenció atorgada.

La jornada de treball i la durada del contracte es determinaran en funció de la subvenció atorgada.

L'horari de treball podrà incloure matins i/o tardes.

4. SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament, amb el model que figura com a ANNEX 1, dins el termini improrrogable de 7 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament (www.calafell.cat)).

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant.
- Fotocòpia compulsada del DNI o NIE.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.

7. CALENDARI DEL PROCÉS SELECTIU

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Regidoria de Treball es posarà en contacte telefònicament amb les persones candidates per citar-les pel procés selectiu.

Es publicarà una llista d'aspirants al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació.

La previsió es d'iniciar el procés selectiu el 12 de desembre a la Masia Vilarenc.

8. ÒRGAN QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President: Cristina Galindo Garza, directora de RRHH o persona en qui delegui

Vocals: Anna Juncosa Ferrer, tècnica de Treball o persona en qui delegui
Jezabel Ruiz Mestres, tècnica de Treball o persona en qui delegui.

Secretari: Tere Muñoz Moreno, aux. adm. Del dep. De Treball o persona en qui delegui

9. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu serà pel sistema de concurs oposició que constarà de dues fases diferenciades: en primer lloc la fase d'oposició i una segona de concurs.

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

Amb la publicació en el tauler d'edictes de la Corporació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats, de conformitat amb el que disposa l'art. 59.6.b) de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

10. EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI. FASE D'OPOSICIÓ:

a) Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Prova de català, consistent en valorar els coneixements de català de nivell C1 de la Junta Permanent de Català. Aquesta prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Pel que fa a aquesta prova restaran exempts/es de realitzar-la els/les aspirants que hagin presentat la documentació d'exempció que estableix la base b) d'aquestes bases.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

b) Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): 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 exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola.

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.

c) Quart exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Cas pràctic. Màxim: 10 punts

De caràcter escrit i relacionat amb les tasques a desenvolupar com a tècnic/a del programa objecte de la convocatòria, a desenvolupar en 30 mín. com a màxim.

Per superar aquesta prova caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

11. FASE DE CONCURS

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a la fase d'oposició i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants.

Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

Puntuació màxima: 8 punts.

1. **Experiència professional** en el programa pel qual es convoca aquest lloc de treball, desenvolupant les funcions pròpies del lloc convocat, fins a un **màxim de 2 punts**, a raó de 0,5 punts per cada any complet de treball.
2. **Experiència professional en altres programes d'ocupació subvencionats pel SOC**, desenvolupant tasques similars a les funcions pròpies del lloc convocat, fins a un **màxim d'1 punt**, a raó de 0,25 punts per cada any complet de treball.
3. **Experiència professionals relacionades** (RRHH, docència,...), fins a un **màxim de 1 punts**, a raó de 0,25 punts per cada any complet de treball.
4. **Altres titulacions** acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i **cursos de formació o perfeccionament** relacionats amb el lloc de treball convocat, fins a un **màxim d'1,5 punts**, segons el barem següent:
 - Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus, relacionats amb el lloc convocat: 0,50 punts per a cadascuna.
 - Cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb el lloc convocat: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents, fins a un **màxim d'1 punt**:
 - D'una durada de 20 fins a 60 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
 - D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,20 punt cadascun.

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

5. **Altres mèrits a valorar**. L'òrgan qualificador podrà valorar altres aspectes no tinguts en compte en la fase de concurs, però que pot considerar d'interès per al desenvolupament del lloc de treball: fins a un **màxim de 0,50 punts**
6. **Entrevista personal**. L'Entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la idoneïtat dels/de les mateixos/es respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un **màxim de 3 punts**. La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

12. VALORACIÓ DEL CONCURS-OPOSICIÓ

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat.

La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Se sumarà la puntuació obtinguda per cada aspirant en els diferents exercicis de la fase d'oposició.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

13. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques i informe de vida laboral.

Per l'acreditació i valoració de la titulació acadèmica caldrà aportar còpia compulsada de la certificació expedida.

14. QUALIFICACIONS DELS I LES ASPIRANTS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ

La qualificació final de cada aspirant s'obté sumant, a les qualificacions obtingudes a la fase d'oposició, les obtingudes a la fase de concurs.

L'òrgan de selecció farà pública la puntuació final del procés selectiu al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, www.calafell.cat). No es podrà declarar superat en el procés selectiu un nombre d'aspirants superior al dels llocs convocats, més el de les vacants produïdes abans de la finalització del procés selectiu.

15. 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.

Calafell, 28 de novembre de 2016

SOL·LICITUD A LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE, PER A LA CONTRACTACIÓ DE PERSONAL TÈCNIC PER A COBRIR LLOCS DE TREBALL TEMPORAL PELS PROGRAMES SUBVENCIONATS DE PROMOCIÓ DE L'OCUPACIÓ 2016.

Dades personals

| | | |
|--|------------------|---------------------------------------|
| 1r. cognom | 2n. cognom | Nom |
| NIF | | Data de naixement (dd/mm/aaaa) / / |
| Nacionalitat | | |
| Adreça | | |
| Codi Postal | Població | |
| Telèfon fix | Telèfon mòbil | |
| Adreça electrònica | | |
| De conformitat amb l'establert en la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics, i altra legislació vigent AUTORITZO A L'Ajuntament de Calafell, en relació amb aquesta sol·licitud, que m'envii comunicacions mitjançant l'ús de: (marqueu el que procedeixi) | | |
| No autoritzo | Al telèfon mòbil | A l'adreça electrònica |

Dades de la convocatòria

Data de publicació al Tauler d'anuncis:

Lloc de treball:

| | |
|---------------------------------|---------------------------------------|
| Tècnic/a Agència de col·locació | Insertor/a Fem Ocupació per a Joves |
| Tutor/a Joves per l'Ocupació | Prospector/a Fem Ocupació per a Joves |
| Docent Joves per l'Ocupació | Tècnic/a Treball als barris |

Torn: Lliure **Sistema de selecció:** concurs - oposició

Documentació que s'adjunta:

Currículum vitae de la persona aspirant.
 Fotocòpia compulsada del DNI.
 Fotocòpia compulsada de la titulació exigida (segons la base 2 de les bases específiques).
 Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en la fase de concurs (segons la base 12 de les bases específiques).
 Acreditació del coneixement de català: Sí No

ATENCIÓ:

S'ha d'adjuntar la documentació que acrediti els requisits i els mèrits al·legats juntament amb aquesta sol·licitud.

No es tindran en compte els mèrits i/o requisits al·legats però no acreditats, tal i com determines les bases de la convocatòria. En tot cas, s'estarà al que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 6 de novembre, del règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

DECLARO que són certes totes i cadascuna de les dades consignades en aquesta sol·licitud, i que reuneixo els requisits i condicions necessàries exigides en la convocatòria d'aquestes Bases, per la qual cosa, **DEMANO** ésser **ADMÈS/ADMESA** al concurs oposició convocat a que fa referència aquesta sol·licitud, comproment-me a provar documentalment tot el que declaro.

Calafell, ___ de _____ de 20__

Signat: _____

AVÍS LEGAL: D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, s'informa a la persona interessada que les dades facilitades seran incloses en el fitxer automatitzat del registre de documents i en la base de dades del departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Calafell per fer-ne el tractament informàtic. Així mateix, s'informa a la persona interessada de la possibilitat d'exercir els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes inclosos a la legislació vigent, mitjançant sol·licitud expressa adreçada al Servei d'Atenció al Ciutadà de l'Ajuntament de Calafell o al registre telemàtic habilitat al web www.calafell.org.

SI / NO autoritzo l'Ajuntament de Calafell a fer ús de les dades personals facilitades en els processos selectius o procediments de contractació que consideri oportú, dins l'àmbit de l'Ajuntament, organisme autònoms dependents i consorcis participats.

IL·LUSTRÍSSIM SR. ALCALDE- PRESIDENT DE L'AJUNTAMENT DE CALAFELL
