



## **BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ, AMB CARÀCTER D'URGÈNCIA, D'UN/A TÈCNIC/A D'EMPRESA I OCUPACIÓ PER AL PROGRAMA ORIENTA-SOC**

### **1.- Objecte de la convocatòria.**

Les presents bases tenen per objecte regular la contractació d'urgència d'un/a tècnic/a per cobrir la plaça de Tècnic/a d'Empresa i ocupació per al Programa Orienta-SOC

### **2.- Condicions de durada i dedicació**

Les característiques del lloc de treball a cobrir son les següents:

- Règim: Laboral de caràcter temporal.
- Categoria: Tècnic/a d'empresa i ocupació
- Grup de classificació: A2
- Complement de destí: 18
- Sistema de selecció: valoració de mèrits i entrevista personal
- Nombre de places convocades: 1
- Jornada: parcial (60%).
- Durada contractació: 12 mesos, establint un període de prova d'un mes

### **3.- Funcions**

Tasques de prospecció, coneixement de l'entorn productiu i apropament a les empreses:

- Realitzar un diagnòstic del mercat de treball i detecció de les necessitats laborals i formatives del territori.
- La creació de vincles amb possibles empreses col·laboradores i fidelització.
- El coneixement i el contacte directe amb els sectors productius i les diferents àrees de treball.
- L'anàlisi, descripció i valoració dels llocs de treball vacants en el territori i l'impuls de la intermediació laboral per competències.
- Les accions per promoure la inserció sociolaboral dels participants tenint en compte els perfils professionals més demandats i les projeccions de futur professional des dels diferents llocs de treball.

Tasques de coordinació del Programa Orienta:

- Dinamitzar i participar en els espais de treball col·laboratiu amb altres agents del territori en matèria d'ocupació i empresa
- Accions en matèria de difusió del programa i suport a les accions conjuntes amb els agents del territori
- Coordinació amb el SOC

### **4.- Requisits dels aspirants.**

Per a poder participar en el procés selectiu serà necessari reunir els requisits següents:

Requisits generals:

1. Ser ciutadà/ana espanyol/a, o tenir la nacionalitat d'un país membre de la Unió Europea o la de qualsevol d'aquells estats als què, en virtut de Tractats



## CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es en els termes en què aquesta s'hagi definit en el Tractat Consultiu de la Unió Europea. Així mateix, s'estarà al què disposa l'article 10.2 de la Llei Orgànica 4/2000, d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració, modificada per la Llei Orgànica 8/2000.

2. No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.
3. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre, que es refereix al personal al servei de les administracions públiques.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents.
1. Els/les aspirants que tinguin la condició de disminuïts/des hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de la plaça de la convocatòria.
5. No haver estat condemnat/da 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 com a l'estranger. Els ciutadans/nes d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran, a més, d'aportar certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.
6. Coneixement de la llengua catalana: Nivell C de la secretaria de Política Lingüística o equivalent.

### Requisits específics del programa:

1. Les persones candidates hauran d'estar inscrites com a demandants d'ocupació no ocupades (DONO), al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya o com a millora d'ocupació.
2. Hauran d'estar en possessió d'un títol universitari en la branca de les ciències econòmiques o socials o altres titulacions adients per al desenvolupament de les funcions assignades per aquest projecte.
  1. En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
  2. Permís de conduir categoria B i vehicle propi.



## CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

3. Tots els requisits exigits s'han de complir i acreditar amb anterioritat a la contractació.

### **5.- Candidatures**

Les bases estaran publicades íntegrament al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal de l'Urgell.

El Consell Comarcal de l'Urgell presentarà l'oferta d'ocupació del lloc de treball a cobrir a l'Oficina de Treball de Tàrrega, que serà l'encarregada de cercar els candidats que compleixin amb els requisits generals i específics determinats en aquestes bases.

L'oficina de Treball de Tàrrega facilitarà al Consell Comarcal de l'Urgell una llista amb persones candidates per al lloc de treball, amb les quals es realitzarà el procés de selecció segons els criteris establerts.

### **6.- Procés de selecció**

La selecció de les persones a contractar es realitzarà entre les persones enviades per l'oficina d'ocupació de referència.

En la data que se'ls convoqui al Consell Comarcal, els candidats hauran de portar:

- Currículum actualitzat, que ha de contenir, a més de les dades que vulgui fer constar perquè puguin ser valorades, els certificats i altres documents acreditatius dels mèrits al·legats.
- Original del DNI
- Fotocòpia de la titulació exigida per a l'accés al procés selectiu.
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004.
- Documentació acreditativa dels mèrits presentats

Per als candidats que no puguin acreditar el nivell C1 de català, s'efectuarà la prova corresponent.

#### Fase concurs:

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats pels/per les aspirants. La valoració màxima total en cap cas no podrà superar els 10 punts. Es farà la valoració de mèrits d'acord amb els barems següents.

#### 1) Formació:

Es valorarà l'assistència a cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament, en funció de la seva homologació o nivell acadèmic i de la relació amb les funcions pròpies del lloc de treball que es convoca, o amb habilitats que aquest lloc requereixi.

Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores en el cas que no consti al certificat, altrament es computaran com cursos de durada inferior a 20 hores.



## CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

- Per cursos de 20 a 30 hores 0,15 punts per curs
- Per cursos de més de 30 hores 0,20 punts per curs

Per estar en possessió d'un certificat de competència en tecnologies de la informació i comunicació (ACTIC):

- Nivell bàsic: 0,15 punts
- Nivell mitjà: 0,20 punts
- Nivell avançat: 0,50 punts

Per titulació acadèmica diferent a la que s'exigeix a la convocatòria: Grau universitari o altres estudis relacionats 1 punt

Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball 1 punt Mestratge relacionat amb tasques del lloc de treball 1,5 punts

***En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 4 punts.***

2) Experiència:

- Pels serveis efectius prestats en administracions públiques, desenvolupant les funcions pròpies del lloc de treball, a raó de 0,5 punts per any sencer de servei.
- Per treballs realitzats en el sector privat relacionats amb el lloc de treball objecte de la convocatòria . A raó de 0,3 per any sencer de servei.

Documents justificatius obligatoris per tal de fer valer els mèrits de l'apartat 2):

- Certificat del secretari o funcionari que correspongui dels serveis prestats en l'Administració.
- Informe de la vida laboral del sol·licitant emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, còpia del Contracte de treball, rebut de nòmina o certificat, que acreditin la categoria professional i naturalesa dels serveis prestats, per la resta de serveis prestats que s'al·leguin fora de l'administració.

No es computaran els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats. Quan el còmput de temps treballat sigui inferior a un any es farà el còmput de la part proporcional del període treballat, comptant per mesos sencers, tant l'experiència a l'àmbit privat com al públic.

***En conjunt, la puntuació global assignada per experiència no podrà excedir de 6 punts.***

Fase d'entrevista:

Es realitzarà una entrevista, presencial o en línia, per avaluar les competències i capacitats de les persones candidates per a desenvolupar les funcions previstes al lloc de treball i la revisió de la seva trajectòria personal i professional tal que es puguin valorar els següents factors: formació, competència pràctica, responsabilitat i desenvolupament.



S'analitzaran les següents competències:

- Relació interpersonal, lideratge i negociació. Habilitats relacionals per tractar amb els diferents agents del territori.
- Capacitat de comunicació i de persuasió.
- Iniciativa i habilitats de recerca de fonts i recursos.
- Receptiu/va, amb capacitat d'observació i d'anàlisi.
- Resolutiu/va i amb capacitat per prendre decisions.
- Capacitats d'organització i planificació.
- Actitud vocacional cap al territori, compromís amb el sector públic i amb els projectes de dinamització socioeconòmica.
- Sentit crític i capaç de qüestionar, però alhora flexible.

***En conjunt, la puntuació global assignada per l'entrevista no podrà excedir de 5 punts.***

#### **7.- Finalització del procés de selecció i formalització del contracte**

Valorats els mèrits es farà una relació ordenada per ordre de puntuació total dels candidats/es i elevarà a l'òrgan competent proposta de contractació/nomenament del/la candidat que hagi obtingut la major puntuació, per a la formalització del contracte.

L'òrgan competent procedirà a la formalització del contracte prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits que s'escaigui exigits en el concurs, en aquest sentit cada persona haurà de presentar davant el servei de recursos humans quan li sigui requerida la documentació següent:

- Documents originals dels requisits exigits a les bases de la convocatòria i dels mèrits al·legats que van ser valorats en la fase de concurs.
- Declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar l'autorització de compatibilitat, o exercir l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, i l'article 337 del Decret 214/1990, de 30 de juliol.
- El certificat original acreditatiu de no haver estat condemnat/da per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, als efectes establerts per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.
- Declaració jurada, o promesa, de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública i no estar inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs o funcions públiques

Si la persona aspirant proposada no presenta la documentació o no reuneix la totalitat dels requisits exigits, perdrà tots els drets que es puguin derivar de la seva participació a aquesta convocatòria, sens perjudici de la responsabilitat en què pugui haver incorregut i de les actuacions que puguin recaure sobre seu.

En cas que no pogués formalitzar-se el contracte d'alguna de les persones proposades en primer lloc, (per renúncia, manca d'acreditació de requisits exigits, no superació del



període de prova o altres aliens a l'Administració convocant), l'ordre de puntuació de persones aptes relacionades servirà com a proposta per tal de fer nomenament del següent candidat/a millor classificat i així successivament fins a poder formalitzar el contracte corresponent. En cas que el com a resultat del procés, es decidís que cap dels aspirants presentats reuneixen les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

El resultat del procés de selecció es farà públic en el web del Consell.

### **8.- Recursos**

Contra la contractació del personal laboral, i així com contra les resolucions per les quals es declara no superat el període de prova, podran interposar potestativament recurs de reposició, davant del mateix òrgan que va dictar l'acte, en el termini d'un mes a comptar des de la data de notificació de la present resolució. Si es fa això, no podrà interposar-se recurs contenciós administratiu fins que aquell sigui resolt expressament o s'hagi produït la seva desestimació per silenci. Transcorregut un mes sense que es notifiqui la seva resolució, s'entendrà desestimat per silenci administratiu i es podrà interposar recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Lleida, en el termini de 2 mesos a comptar de la data de notificació expressa o en el termini de sis mesos comptats des del següent o aquell en que es produeixi l'acte presumpte.

Per contra, el recurs contenciós administratiu podrà interposar-se directament davant l'ordre jurisdiccional contenciós administratiu. El termini per interposar dit recurs serà de dos mesos comptats des del dia següent al de la notificació de la present resolució, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent.

En el cas dels empleats/des laborals es podrà presentar reclamació prèvia davant el Consell. Els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la presidència del Consell, s'ajustaran als criteris que s'estableixen a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i aquestes bases, podrà interposar-se recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de la data de la seva publicació, davant el jutjat contenciós administratiu de Lleida.

### **9. Informació sobre tractament de dades personals**

Les persones aspirants manifestaran 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.

D'acord amb la normativa de protecció de dades s'informa que les dades personals de les persones aspirants seran tractades pel Consell Comarcal de l'Urgell amb la finalitat de gestionar la seva participació en el present procés selectiu. Tret d'obligació legal, les seves dades no seran cedides a tercers. Tenen dret a accedir, rectificar, suprimir i exercir els altres drets sobre les seves dades. Poden posar-se en contacte amb la delegada de protecció de dades a l'adreça [dpd@urgell.cat](mailto:dpd@urgell.cat).