

Número de registre 588

CONSELL COMARCAL DE L'URGELL

Anunci de la Convocatòria d'una plaça de tècnic/a coordinador/a del Programa Treball i Formació 2019

Contractació de personal laboral temporal.

El Consell Comarcal de l'Urgell necessita contractar de manera urgent i temporal un tècnic/a per a la coordinació del Programa Treball i Formació 2019.

Les condicions de selecció són les següents:

Lloc de treball	Tècnic/a coordinador/a del Programa Treball i Formació 2019 Grup A2, CD 18
Tasques a desenvolupar	L'acció de coordinació i suport consisteix en facilitar l'execució del Programa Treball i Formació mitjançant: a) La gestió dels processos tècnics i administratius vinculats a la realització i a la justificació de les accions b) L'acompanyament actiu de les persones participants durant la realització de les accions d'experiència laboral i de formació Les funcions del personal assignat a l'execució d'aquesta acció són: - Facilitar la integració de les persones participants tant en l'acció d'experiència laboral com en la de formació i supervisar-les - Gestionar les accions d'experiència laboral i de les accions de formació des de la posada en funcionament fins a la justificació de la subvenció Aquestes funcions s'han de portar a terme mitjançant, entre d'altres, les tasques següents: - Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones supervidores de les persones participants en l'acció d'experiència laboral i amb les persones docents de l'acció de formació - Supervisar el control de presència dels treballadors - Facilitar i mantenir la comunicació amb les persones participants, tant de manera individual com grupal, per contribuir en la seva integració en les accions del Programa - Mantenir informada la persona responsable del Programa a l'entitat beneficiària respecte el desenvolupament de les accions - Gestionar i informar les accions en les aplicacions informàtiques corporatives del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya - Aquelles altres tasques que siguin necessàries per a l'acompanyament de les persones participats i pel correcte desenvolupament i justificació del Programa I, en general, totes aquelles funcions que li siguin atribuïdes i encomanades per la cap de l'àrea, atenent la naturalesa del servei
Tipus de contracte	Laboral temporal
Durada	12 mesos o en el seu defecte fins la data màxima de finalització de la subvenció que és el 31 de gener de 2021
Jornada	Completa
Retribució	La prevista a la plantilla de personal per les mateixes funcions
Procediment de selecció	Concurs
Requisits de selecció	1. Estar en possessió d'una titulació universitària oficial de grau o equivalent. Preferentment de l'àmbit de ciències socials i jurídiques o humanitats 2. Permis de conducció de classe B i disponibilitat de vehicle propi (les funcions requereixen desplaçaments pel territori que no es poden fer amb transport públic) 3. Coneixements de llengua catalana, nivell C 4. No haver estat separat mitjançant un expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o en inhabilitació absoluta o especial per a llocs o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat 5. Es valorarà formació complementària relacionada amb ocupació, treball i formació 6. Es valorarà experiència laboral en programes de treball i/o formació i la intervenció directe amb usuaris/es dels serveis d'ocupació 7. Estar inscrit/a al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació o com a millora d'ocupació Tots els requisits i les condicions previstes en aquestes bases s'han de complir i acreditar en la data de participació en el procés selectiu i s'hauran de mantenir en la data immediatament anterior a l'inici del contracte
Criteris de selecció	Fase primera. Concurs Aquesta fase consisteix en valorar els mèrits acreditats, que es qualifiquen fins a un màxim de 8 punts, de conformitat amb el barem següent: 1. Experiència professional. Màxim 4 punts Es valoren els serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari o laboral o en empreses del sector privat en llocs de treball amb tasques similars a les descrites en el lloc de treball, a raó de 0,10 punts per mes treballat Es valoren els serveis efectius prestats a l'administració pública com a personal funcionari o laboral o en empreses del sector privat realitzant tasques directament relacionades amb la gestió de recursos humans, a raó de 0,20 punts per mes treballat L'experiència professional s'acredita mitjançant l'Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, còpia del contracte laboral i/o nomenament, i certificat de serveis prestats i funcions emès pel secretari de l'administració que correspongui amb la jornada desenvolupada i període concret de la prestació de serveis. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions 2. Formació. Màxim 4 punts 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 - Per cursos de 20 a 30 hores: 0,15 punts per curs

	<ul style="list-style-type: none"> - 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): <ul style="list-style-type: none"> ___ 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: <ul style="list-style-type: none"> ___ Grau universitari o altres estudis relacionats amb el lloc de treball: 1 punt ___ Postgrau relacionat amb tasques del lloc de treball: 1 punt ___ Màster relacionat amb tasques del lloc de treball: 1,5 punts <p>Fase segona. Entrevista personal</p> <p>Les persones aspirants podran ser convocades a una entrevista personal, si el Tribunal Qualificador així ho acorda. Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades al lloc de treball i a l'experiència professional</p> <p>La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 3 punts</p>
Òrgan de selecció	Format per 1 president i 2 vocals
Sol·licitud	La sol·licitud es presentarà al registre del Consell Comarcal en el termini de 10 dies hàbils, a comptar des de la publicació de la convocatòria a la seu electrònica del Consell Comarcal

Presentació de sol·licituds

a) Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, sol·licitant prendre part en la selecció, en la qual els/les aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits exigides a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licitud.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigít suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui.

La instància es dirigirà al Sr. President del Consell Comarcal de l'Urgell, i es presentarà prioritàriament en el Registre Electrònic General d'aquest ens a la seva Seu Electrònica. També podrà presentar-se en qualsevol dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Currículum vitae de l'aspirant, datat i signat.
- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia de la titulació exigida per concórrer a aquesta convocatòria.
- Fotocòpia del certificat acreditatiu del nivell C1 de català, si se'n disposa, en cas contrari l'aspirant haurà de fer la prova de català, que tindrà caràcter eliminatori.
- Fotocòpia del permís de conduir B.
- Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

Tàrrega

El president, Gerard Balcells i Huguet