

ANUNCI: Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència núm. 10/2018, de 15 de gener s'han aprovat les **BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE SUPORT I COORDINACIÓ DEL PROGRAMA DE TREBALL I FORMACIÓ ANUNCI:**

1. OBJECTE I TASQUES A DESENVOLUPAR:

Aquestes bases tenen per objecte la regulació de la concurrència pública per a la selecció d'un/a tècnic/a de suport i coordinació del Programa de Treball i Formació.

Es planteja aquesta necessitat de contractació per a dur a terme les següents tasques:

- Suport a la selecció de les persones participants
- Gestió del personal contractat amb l'elaboració d'informes, contractes, gestió de permisos, vacances i tota la documentació i accions relacionades amb recursos humans
- Gestió de les accions formatives a desenvolupar amb els participants
- Informes i gestió documental de la documentació justificativa del programa a presentar a les administracions competents
- Les altres de caràcter similar i no enunciades relacionades amb el programa a desenvolupar, així com totes les que li pugui assignar la Gerència del Consell en aquest àmbit.

2. CARACTERÍSTIQUES DEL LLOC DE TREBALL:

- Règim Jurídic: Personal laboral temporal
- Categoria Professional: tècnic/a de suport i coordinació del Programa de Treball i Formació, A2
- Dedicació: 100 % jornada, 37,5 hores setmanals
- Retribució mensual bruta: 1.757,00 €
- Tipus de contracte: Obra o servei determinat.
- Durada: 12 mesos

3. CONDICIONS DELS ASPIRANTS:

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

3.1. Els generals de capacitat:

- a. Ser ciutadans espanyols o nacionals d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la circulació lliure de treballadors, d'acord amb les lleis i els tractats vigents.
- b. Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació.
- c. Titulació acadèmica: estar en possessió del títol de diplomatura o haver superat 180 crèdits de llicenciatura o tenir el títol de grau en Empresarials, Relacions laborals o Administració i Direcció d'Empreses.
- d. No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

3.2. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321

del Decret 214/1990 (RPSEL).

3.3. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per exercir-les de manera permanent o transitòria.

3.4. Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com l'escripta, que els faci aptes per desenvolupar les funcions, acreditat amb el títol intermedi Nivell C de la Junta Permanent de Català o equivalent.

4. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ:

Les persones interessades a participar en la convocatòria pública hauran de presentar, **fins a les 14.00 hores del dia 25 de gener de 2018**, una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Comarcal conforme el Model Annex 1, acompanyada de la documentació següent:

Documentació relativa a les dades jurídiques i personals.

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa a l'annex 1).
- c) Permís de treball en el cas d'estrangers que reuneixen el requisit 1. lletra a.
- d) Disposar de carnet de conduir B i vehicle per a desplaçaments (declarat a l'annex 1)

Documentació relativa a les dades acadèmiques i titulacions específiques.

- a) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- b) Document acreditatiu de la possessió del nivell de C de català o equivalent.

Documentació relativa a l'experiència i formació:

Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies o similars del lloc de treball.

L'experiència professional podrà acreditar-se mitjançant certificat de serveis prestats o bé relació de vida laboral. La documentació i els mèrits que s'al·leguin hauran de justificar-se documentalment mitjançant fotocòpies que s'adjuntaran a la sol·licitud.

Les sol·licituds s'hauran d'haver presentat en el **Registre general del Consell Comarcal del Segrià** (Carrer del Canyeret, 12, 25007 Lleida) dins el termini indicat, sense excepcions.

Tots els aspirants han de reunir els esmentats requisits en la data en què finalitzi la presentació de sol·licituds.

5. COMISSIÓ TÈCNICA D'AVUACIÓ

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació, que actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador formada pels membres següents:

President/a: Sra. Cèlia Argilés Andrés, interventora comarcal

Vocals: Sra. Carme Vallés i Fort, secretària comarcal

Sra. Imma Sala Montón, qui actuarà també com a secretària de la comissió

L'actuació de la Comissió Tècnica d'Avaluació, en allò no previst en aquestes bases, s'ajustarà al que es disposa al Decret 214/1990 i disposicions concordants, i a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. CRITERIS DE VALORACIÓ I AVALUACIÓ D'ASPIRANTS

La Comissió Tècnica d'Avaluació per a la valoració i avaluació de la documentació presentada pels aspirants s'atendrà als criteris següents:

6.1. Experiència professional (màxim 6 punts):

a) En categories i funcions de coordinador/a de Programes de Treball i Formació en algun Consell Comarcal o altra Administració local: 0,25 punts per mes complet treballat fins un màxim de 3 punts.

b) En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir ja sigui en alguna administració pública com en el sector privat, com a funcionari, personal laboral: 0,15 punts per mes complet treballat fins un màxim de 3 punts.

Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificació acreditativa del temps de serveis prestats amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, certificació acreditativa de les característiques dels serveis efectivament prestats o vida laboral. No es computaran els serveis prestats com a personal eventual.

En cas de jornades a temps parcial amb una dedicació es computarà la part proporcional dels serveis prestats.

6.2. Formació complementària (màxim 4 punts):

a) Màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball: 2,5 punts per títol.
En el supòsit d'acreditació de diversos postgraus o màsters, únicament se'n valorarà un.

b) Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar (màxim 1,5 punts):

- Per cursos de durada de fins a 5 hores: 0,1 punts per curs.
- Per cursos de durada de 6 hores a 20 hores: 0,25 punts per curs.
- Per cursos de durada de 21 hores a 40 hores: 0,3 punts per curs.
- Per cursos de durada superior a 40 hores: 0,75 punts per curs

En el supòsit que no s'especifiqui la durada en hores el curs serà valorat com a curs de 5 hores. L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

6.3. Criteris per a resoldre situacions d'empat

En cas que es produeixi empat en la puntuació màxima obtinguda per dos o més aspirants, la Comissió proposarà la contractació a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en l'apartat 6. 1. a).

En cas de persistir l'empat un cop aplicat el criteri anterior, es resoldrà a favor de la persona que acrediti estar en situació d'atur en el moment de presentar la sol·licitud de selecció.

En cas que un cop aplicat els anteriors criteris persisteixi l'empat, es resoldrà per sorteig públic al que seran convocats tots els aspirants.

7. CRITERIS D'ACTUACIÓ DE LA COMISSIÓ TÈCNICA D'AVALUACIÓ

La Comissió Tècnica d'Avaluació s'atindrà als criteris d'actuació següents:

- En els dos dies hàbils següents a aquell en què finalitzi la presentació de sol·licituds, la Comissió procedirà a avaluar els currículums presentats i a formular la corresponent proposta de nomenament a favor del/la candidat/da seleccionat/da.

- Finalitzada l'avaluació i a la vista de la proposta lliurada per la Comissió, la Presidència del Consell resoldrà el nomenament a favor de la persona proposada. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

La persona seleccionada haurà de presentar les dades personals necessàries: DNI, núm. afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal.

Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació s'entendrà que es renuncia al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

8. PUBLICITAT

La publicació de la convocatòria i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis, a la pàgina web del Consell Comarcal del Segrià.

Ma. José Invernón Mòdol
Presidenta

Lleida, gener de 2018