



EDICTE

El President de l'Institut Municipal de Formació i Empresa Mas Carandell mitjançant decret núm. 2024000353, de data 19 de novembre de 2024, ha aprovat les bases que han de regir el procés selectiu de tècnic/a mitjà/na d'ocupació.

"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A MITJÀ/ANA D'OCUPACIÓ, PER A COBRIR FUTURES CONTRACTACIONS DE CARÀCTER TEMPORAL DE PERSONAL LABORAL O FUNCIONARI DE L'INSTITUT MUNICIPAL DE FORMACIÓ I EMPRESA MAS CARANDELL

1. Objecte de la convocatòria

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de treball per cobrir futures contractacions o nomenaments de caràcter temporal com a tècnic/a mitjà/na d'ocupació.

La persona tècnica pot realitzar genèricament les següents funcions (a nivell enunciatiu, no limitatiu):

1. Executa projectes de formació i ocupació.

- Gestiona programes i projectes dirigits a la millora de l'ocupabilitat de les persones.
- Gestiona el procés de selecció de les persones usuàries.
- Elabora material pedagògic.
- Realitza la docència de la formació complementària.
- Coordina les necessitats d'infraestructura per a la docència.
- Fa recerca de professionals docents i/ o efectua la proposta d'inici del tràmit que correspongui per a la contractació de serveis professionals.
- Realitza el seguiment de les persones participants amb sessions de tutoria i d'orientació individual i grupal.
- Realitza la prospecció i acompanyament a la inserció al mercat de treball de les persones usuàries.
- Realitza la gestió tècnica i administrativa que correspongui segons directrius o normativa reguladora de cada un dels programes.
- Coordinar amb els professionals experts del programa de formació.
- Coordina i gestiona activitats formatives relacionades amb les dinàmiques de l'aula, com visites a l'entorn productiu.
- Col·labora en la promoció i difusió de programes per potenciar la inserció laboral de la població desocupada i accions de formació ocupacional per assolir la qualificació i posta al dia de les seves competències professionals.
- Fa seguiment amb l'empresa de les persones participants

2. Participa en l'activitat del servei on es troba adscrit/a.

- Informa i assessora a un/a tècnic/a responsable de servei sobre els resultats assolits en la gestió d'un programa o projecte.
- Confeciona aquells informes, justificacions tècniques i/o memòries que li són requerits.
- Està al dia de la situació del mercat de treball i de l'àmbit de l'ocupació.



- Està al dia de l'actualitat normativa que afecti al seu programa i vetlla perquè la gestió tècnica i administrativa del programa o projecte que desenvolupi estigui d'acord amb aquesta.
- Analitza informació i/o resolts tècnicament totes aquelles accions que requereixin l'aportació de coneixements tècnics/ques.
- Es coordina i col·labora amb la resta de serveis de l'IMFE i altres serveis municipals sempre que sigui necessari.
- Es coordina i col·labora amb altres administracions públiques.
- Participa en reunions tècniques que li siguin requerides del seu àmbit competencial.

3. Participa en la millora contínua dels processos de gestió establerts al sistema de qualitat que hi hagi implantat.

4. Vetllar per la seva pròpia seguretat i salut en el seu lloc de treball, d'acord amb els procediments establerts al Pla de Prevenció de Riscos Laborals per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

5. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures per seguir les instruccions donades en relació al compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Mas Carandell).

6. Totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes, segons decret d'estructura organitzativa, dins el servei al qual es trobi adscrit/a.

7. Efectuar qualsevol altra tasca pròpia de la seva categoria que li sigui encomanada i per a la qual hagi estat prèviament instruït.

2. Funcionament de la Borsa

La crida per la contractació temporal es faran per rigorós ordre de puntuació final i posició en la relació de major a menor.

La puntuació final obtinguda per cada aspirant serà la suma dels resultats establerts en cadascuna de les fases del procés de selecció, sempre i quan s'hagin superat els mínims requerits. En cas d'empat, prevaldrà la persona que hagi obtingut una nota més alta a la fase d'oposició. Si encara continua l'empat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'exercici primer. Si encara continua l'empat la persona que hagi obtingut més puntuació a l'apartat a) del concurs de mèrits.

Les persones aspirants seleccionades que rebutgin més de dues vegades l'oferiment de contractació perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passant a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorri una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament: Part, baixa per maternitat o situacions assimilades, o bé malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.

Amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions o nomenaments temporals, no s'efectuarà la crida si amb el nomenament o contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporal o nomenaments de personal funcionari interí previstos a la legislació vigent.

Tampoc es trucaran a les persones que estiguin treballant a l'IMFE Mas Carandell, a excepció d'aquelles persones que el seu contracte o nomenament manqui un màxim d'un mes per a finalitzar, o quan l'oferiment sigui un contracte d'interinatge fins a cobrir plaça. Quan finalitzin



el seu contracte o nomenament tornaran automàticament en situació d'actius a la posició que ocupaven un cop finalitzada la selecció i es podran tornar a trucar.

Quan una persona treballadora causi baixa voluntària del seu contracte o nomenament, s'entendrà com una renúncia i passarà a l'últim lloc de la llista.

En el supòsit que el projecte a realitzar tingui uns requeriments específics, es trucarà per ordre de selecció, però només a aquelles persones que compleixin els requisits. En cas de titulacions o experiència, només es tindrà en compte la que les persones candidates hagin acreditat durant el procés selectiu.

No es trucarà a aquelles persones que manifestin el seu interès de no rebre ofertes de treball, i per tant, passaran a situació d'inactius. Aquesta situació es reversible, si ho manifesten degudament a recursos humans. L'incorporació de nou a la llista serà a l'últim lloc de la mateixa. La comunicació de l'ofertament es farà al telèfon que ens hagin facilitat les persones candidates i fins a un màxim de tres intents en diferents hores. L'impossibilitat de contacte alhora de fer l'ofertament serà considerada com a rebuig de la oferta. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única per intentar la comunicació.

Si la persona, un cop contractada o nomenada, no supera el període de prova o bé es acomiadada per motius disciplinaris, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys, a comptar des de la data de finalització del procés selectiu.

3. Requisits de les persones aspirants

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

3.1 Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

3.2 Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3 Complir un dels següents requisits en relació a la titulació:

- a) Estar en possessió d'una titulació universitària en psicologia, pedagogia, psicopedagogia o equivalent.
- b) Estar en possessió de qualsevol titulació universitària i un títol universitari de segon grau (màster o postgrau) en l'àmbit de l'ocupació, la formació o l'orientació.
- c) Estar en possessió qualsevol titulació universitària i acreditar un any d'experiència com a tècnic/a gestionant polítiques actives d'ocupació (formatives o d'inserció) contractat/da com a mínim al nivell A2 o categoria grup II en cas d'empreses privades.

3.4 Estar en possessió del carnet de conducció classe B.



3.5 Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1) expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència (C1), amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves. Restaran exempts/es de realitzar la prova les persones aspirants 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.

3.6 Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

3.7 No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

3.8 Tenir capacitat funcional per acomplir les tasques.

3.9 No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3.10 Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditar les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques de la plaça o lloc de treball a proveir i que poden prestar el servei públic corresponent.

Als efectes de l'adaptació o adequació en la realització de les proves i exercicis, l'IMFE Mas



Carandell adoptarà les mesures necessàries per tal que les persones discapacitades tinguin similars oportunitats per a la seva realització que la resta d'aspirants i es considerarà el que estableix l'article 7 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

Les persones aspirants hauran de fer constar a la sol·licitud de participació de la convocatòria aquesta condició, així com l'adequació del temps i mitjans materials que necessiten per a la realització de les proves previstes en les bases específiques de la convocatòria. Si no ho demanen explícitament, s'entendrà que renuncien a aquest dret, i en cap cas es pot demorar el procés selectiu per aquest motiu. Hauran de presentar un dictamen vinculant de les condicions físiques, psíquiques o sensorials, emès expressament amb ocasió de cada convocatòria i expedit per l'equip multiprofessional competent abans de l'inici de la primera prova.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent determinarà, si fos el cas, l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis d'aquest procés selectiu.

El dictamen vinculant expedit per l'equip multiprofessional competent esmentat determinarà, si fos el cas, l'adaptació del lloc/s de treball sempre que aquesta no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc/s que es convoquin.

Als efectes de l'obtenció del dictamen, els/les aspirants s'han d'adreçar als centres de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) del Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.

3.11 No trobar-se sotmès/esa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

3.12 No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i l'abús sexual, assetjament sexual, exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i la corrupció de menors, així com el delictes de tràfic de persones.

4. Sol·licituds

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu, es dirigiran a la Presidència de l'Institut Municipal de Formació i Empresa Mas Carandell, es presentaran a la seu electrònica de l'Ajuntament de Reus per mitjans electrònics (<https://seu.reus.cat>) o al Registre de l'IMFE Mas Carandell (Cr. Terol, 1 de Reus), i s'hauran de presentar en el termini de 10 dies hàbils, comptats des de l'endemà al de la publicació de les bases.

Tanmateix les sol·licituds es podran presentar en qualsevol de les formes previstes a l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona (BOPT), al tauler d'edicte electrònic de la l'Ajuntament de Reus i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus i estaran exposades fins el final del termini de la presentació d'instàncies. Tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'edicte electrònic de la l'Ajuntament de Reus i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus.



Si els dies d'acabament del termini o actuació obligada són festius, les actuacions s'han de fer en el dia hàbil següent.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

1. Fotocòpia del document nacional d'identitat o signar l'autorització a consulta a través de plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.
2. Fotocòpia o certificat de la titulació requerida.
3. Fotocòpia del carnet de conduir o signar l'autorització a consulta a través de plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.
4. Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt/a de realitzar l'exercici de català segons les presents bases.
5. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. Aquelles persones sense nacionalitat espanyola que no ho acreditin, caldrà que realitzin l'exercici que preveuen a l'efecte les presents bases.
6. Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o signar autorització a consulta a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC.
7. Currículum Vitae de l'aspirant signat, el qual haurà de contenir la següent informació:
 - Dades personals i de contacte.
 - Experiència laboral, amb indicació dels diversos llocs desenvolupats, temps durant el qual es varen ocupar i el detall de funcions realitzades.
 - Formació acadèmica reglada.
 - Formació complementària amb indicació del nombre d'hores lectives.
8. L'acreditació dels mèrits a valorar a la fase concurs.

Els mèrits relacionats al currículum vitae que s'al·leguin, per la seva valoració en la fase de concurs, es justificaran mitjançant fotocòpia juntament amb la sol·licitud. El tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en el període de recollida de sol·licituds.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar la vida laboral, actualitzada dins del darrer mes anterior a la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, acompanyada dels documents que es relacionen a continuació, essent necessària la presentació d'ambdós documents:

- a) La valoració dels serveis prestats en l'Administració pública i ens instrumentals del sector públic, en virtut d'un nomenament o d'un contracte de naturalesa laboral, es farà a través de la certificació de la Secretaria o de l'òrgan competent en matèria de personal de l'Administració corresponent, dels serveis prestats en l'ens públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el càrrec de l'òrgan que té la competència per expedir el certificat i el grup, subgrup, el règim jurídic, categoria, la descripció de les funcions desenvolupades, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis.



- b) L'experiència laboral en empreses privades i entitats s'acreditarà amb el contracte de treball o certificat d'empresa. Si en el contracte de treball o certificat d'empresa no hi queda prou clar l'especialitat de les funcions desenvolupades, caldrà una certificació a l'empresa on hi constin les esmentades funcions i les dates durant les quals s'han realitzat.
- c) En el cas de treballs realitzats com a professional autònom/a, només es tindran en compte aquells que tinguin relació directa amb les funcions del lloc de treball a proveir i l'aspirant haurà de presentar l'informe de vida laboral o l'alta a la Mutuallitat corresponent i una declaració responsable dels treballs realitzats acompanyats de la documentació acreditativa d'aquests.

Aquelles persones que hagin prestat serveis a l'IMFE Mas Carandell la certificació de l'experiència professional serà incorporada automàticament a l'expedient. Tot i això, continua essent requisit l'aportació de la vida laboral actualitzada per part de la persona candidata.

La formació s'acreditarà mitjançant fotocòpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent en què constarà la denominació del centre emissor, el nombre d'hores, el programa formatiu i l'assistència, i l'aprofitament, si escau.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Tots aquells mèrits que, a criteri del Tribunal, no resultin suficientment acreditats no seran objecte de valoració.

Aquells mèrits que es facin constar al currículum vitae, però no s'acreditin documentalment, no seran valorats pel Tribunal.

- 9. Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones amb discapacitat.

Així mateix, amb la sol·licitud, les persones aspirants declaren responsablement que no estan incloses en cap dels supòsits d'incompatibilitat que determina la legislació vigent, o bé que sol·licitaran l'autorització de compatibilitat o que exerciran l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat, en el cas que siguin contractades.

Les persones aspirants també declaren responsablement amb la sol·licitud que tenen la capacitat funcional per acomplir les tasques pròpies de la plaça convocada, i que no estan separades del servei de cap Administració pública ni inhabilitades per ocupar càrrecs i desenvolupar funcions públiques.

4. Admissió d'aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de deu dies hàbils es farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses, que serà exposada en el



tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus.

A la llista provisional, s'establirà un termini de deu dies hàbils perquè es pugin esmenar els defectes d'admissió i s'hi inclourà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, l'ordre d'actuació dels/de les aspirants, i la composició del tribunal.

Per tal de donar compliment a les exigències de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals, a la resolució de persones admeses i excloses es publicarà el nom i cognoms amb l'afegit de quatre xifres aleatòries alternes del document nacional d'identitat, el número d'identitat d'estranger, el passaport o un document equivalent. No obstant això, a la mateixa resolució s'indicarà el lloc on hi ha exposades al públic les llistes completes i certificades de persones admeses i excloses.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones aspirants, de conformitat amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini de màxim de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou. Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà exposada en el tauler d'edictes electrònic de l'Ajuntament de Reus i a la seu electrònica (tràmits) de l'Ajuntament de Reus.

5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel/la president/a i 4 vocals, un/a dels quals també en serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà el President de l'IMFE en la resolució en què s'aprovi la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podran formar part el personal d'elecció o de designació política, els/les funcionaris/àries interins/nes ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés als llocs de treball objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim del sector públic, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui



actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes, amb veu i sense vot, perquè col·laborin en la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Per assistir a les sessions de selecció que comporta la convocatòria, els membres del tribunal i els assessors col·laboradors dels mateixos percebran la dieta corresponent, la qual es fixarà de conformitat amb el que diu el RD 462/2002, de 24 de maig.

6.- Inici i desenvolupament del procés de selecció

El procediment de selecció és el concurs oposició lliure.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra del sorteig que es realitzi a tal efecte, el resultat del qual serà publicat a la llista de persones admeses i excloses.

En tot cas s'exclourà de la selecció la persona aspirant que no comparegui a la convocatòria.

6.1. FASE OPOSICIÓ

Primer exercici. Prova pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la resolució d'un o mes supòsits pràctics proposats pel Tribunal qualificador relacionats amb les matèries que apareixen al temari que figura a l'Annex d'aquestes bases i les funcions pròpies del lloc de treball.

La prova tindrà una durada màxima de dues hores.

Aquesta prova té caràcter obligatori i eliminatori i es puntuarà entre 0 i 20 punts, essent necessari una puntuació mínima de 10 punts per a superar-la.

Segon exercici. Llengua catalana (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència (C1).

Estaran exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.5 de les presents bases, i els/les que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Institut Municipal, en els que hi havia establerta una prova de català del mateix nivell o superior, tot acreditat degudament amb un certificat.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o més persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar amb la persona nomenada per assessorar al tribunal en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.

Tercer exercici. Llengua castellana (De caràcter obligatori i eliminatori)

Només pels/per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització de la prova els/les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.6 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'APTE/A o NO APTE/A.



Quart exercici. Entrevista personal (De caràcter obligatori i no eliminatori)

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències tècniques i personals, així com les habilitats necessàries de l'aspirant en relació les tasques desenvolupades a la base primera. Per tant, es podrà estendre a la comprovació dels coneixements tècnics necessaris i dels mèrits al·legats.

La valoració total de l'entrevista serà de 0 a 5 punts.

L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

6.2 FASE DE CONCURS

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

a) Capacitat i experiència demostrada de l'activitat professional en el sector públic o en l'empresa privada que tingui relació amb les funcions bàsiques definides a la base primera (fins a un màxim de 5 punts)

La valoració al sector públic serà de 0,5 punt per any complet treballat i 0,041 per mes complet treballat a jornada completa.

La valoració al sector privat serà de 0,10 punt per any complet treballat i 0,008 per mes complet treballat a jornada completa.

No serà tingut en compte els temps inferior al mes complet de treball.

Les jornades parcials es valoraran proporcionalment.

b) Cursos d'especialització i perfeccionament, cursets i seminaris que tinguin relació amb les tasques a realitzar (fins a un màxim de 2 punts).

Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De deu a vint hores_0,10 punts

De vint-i-una a cinquanta hores_0,20 punts

De cinquanta-una a cent hores_0,30 punts

De cent una hores a dues-centes cinquanta hores 0,50 punts

De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores 0,60 punts

De cinc-centes una hores o més 0,70 punts

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels post-graus, mestratges i cursos superiors a 75 hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats pel 50% de la qualificació que es doni als oficials.

c) Altra formació complementària (fins a un màxim d' 1 punt):

Altres cursos de l'àmbit de la ocupació i formacions en els àmbits d'igualtat, gènere, d'informàtica, qualitat, prevenció de riscos laborals, mediambiental i estalvi energètic, segons el següent barem:



- De deu a vint hores 0,05 punts
- De vint-i-una a cinquanta hores 0,10 punts
- De cinquanta-una a cent hores 0,15 punts
- De cent una hores a dues-centes cinquanta hores 0,25 punts
- De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores 0,30 punts
- De cinc-cents una hores o més 0,35 punts

Nivell de català superior a l'exigit (0,10)

Acreditació ACTIC bàsic (0,05) – mitjà (0,10) – superior (0,15)

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores.

Només es computen els cursos que tinguin una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels post-graus, mestratges i cursos superiors a 75 hores.

Els cursos impartits per centres no oficials, seran valorats pel 50% de la qualificació que es doni als oficials.

Amb caràcter general en tots els apartats:

-Un mateix mèrit no pot ser valorat en dos apartats.

- En cas de titulacions progressives o de nivell, només es valorarà una sola vegada, i es tindrà en compte la titulació final o el màxim nivell.

7.- Dades de caràcter personal

Amb la formulació i presentació de sol·licituds l'aspirant dóna el seu consentiment al tractament de dades de caràcter personal que són necessàries per a prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb el que fixa la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal i garantia dels drets digitals.

També dona el seu consentiment a què les persones gestores dels processos selectius de l'IMFE Mas Carandell puguin accedir, previ consentiment de la persona aspirant, a les bases de dades de les Administracions Públiques per comprovar d'ofici les acreditacions dels requisits, a través de les plataformes d'intermediació de dades mitjançant els serveis de Via Oberta del Consorci AOC. Si la persona aspirant opta per oposar-se a l'accés a aquesta informació, haurà d'aportar la documentació acreditativa amb la sol·licitud.

8.-Incidències

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

9.- Règim d'impugnacions

La convocatòria i les bases podran ser impugnades per les persones interessades, potestativament, mitjançant recurs de reposició davant el President de l'IMFE o persona en qui delegui en el termini d'un mes, o directament, mitjançant recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Tarragona, en el termini de dos mesos, ambdós terminis comptats a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, sense perjudici que els interessats puguin interposar qualsevol altre recurs que estimin procedent.



10.- Dret supletori

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini la normativa aplicable.

ANNEX TEMARI

Tema 1.- El context econòmic i el teixit productiu a Reus: principals sectors econòmics, tipus d'empreses i característiques. Sectors i/o empreses generadors d'ocupació.

Tema 2.- Característiques del mercat de treball a Reus: Estructura de la població activa i aturada. Perfils professionals més demanats.

Tema 3.- Col·lectius amb especials dificultats en relació al mercat de treball.

Tema 4.- Sistema FP CAT: L'Agència, la Formació professional, la orientació i l'acreditació

Tema 5.- Formació professional inicial: programes de formació i inserció.

Tema 6.- Les polítiques actives d'ocupació: Marc general, tipus i fases de sol·licitud.

Tema 7.- Tècniques de recerca activa de feina.

Tema 8.- Les unitats de programació.

Tema 9.- La intervenció individual i grupal.

Tema 10.- Desenvolupament de les competències bàsiques, professionals i transversals."

Reus, a la data de la signatura electrònica d'aquest document

El Secretari delegat
Julen Barriola Muguerza