



Anunci:

OFERTA TÈCNIC/A LOCAL COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU DE L'ENTORN DE L'AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA

Es dona publicitat a l'oferta laboral que sol·licitarà l'Ajuntament de Mollerussa al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) per a la contractació laboral temporal d'un/a TÈCNIC/A LOCAL COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU DE L'ENTORN, adscrit a l'Àrea d'Ensenyament.

REQUISITS I CONDICIONS BÀSIQUES DE L'OFERTA LABORAL

Els requisits i condicions bàsiques a tenir en compte en l'oferta de treball i en el procés de selecció, són els següents:

Que s'autoritzi la selecció mitjançant oferta al SOC, d'un lloc de treball de TÈCNIC/A LOCAL COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU DE L'ENTORN de categoria A1, adscrit a l'Àrea d'Ensenyament, per cobrir, per PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA, en base a les característiques següents:

1. Denominació del Lloc: TÈCNIC/A LOCAL COORDINADOR/A DEL PLA EDUCATIU DE L'ENTORN, adscrit a l'Àrea d'Ensenyament.
2. Característiques del Lloc de Treball: Les característiques del Lloc de Treball i modalitat contractual, seran les següents:
 - Règim Jurídic: Personal laboral temporal.
 - Categoria professional: Grup A, subgrup A1
 - Titulació específica: estar en possessió del títol del Grau Universitari o equivalent.
 - Tipus de contracte: Laboral temporal.
 - Dedicació: 37,5 hores setmanals.
 - Horari: de dilluns a divendres amb els descansos establerts legalment.
 - Durada: Des de la incorporació fins a la data 30 de novembre de 2022.
 - Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al Grup/Subgrup A1, Nivell Complement Destinació 20.
 - Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)
 - Adscripció: PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.
 - Àrea: ENSENYAMENT.

3. Les funcions i les tasques corresponents al lloc de treball són les següents:

- Planificar, executar i avaluar les diferents actuacions del Pla Anual de l'Ajuntament de Mollerussa .
- Coordinar-se amb els diferents agents implicats en el PEE (centres educatius, entitats, ...)
- Dinamitzar els diferents grups de treball de PEE de Mollerussa.
- Dinamitzar la comissió operativa del PEE de Mollerussa.
- Elaborar el pla d'actuacions i la memòria justificativa del PEE de Mollerussa.
- Treballar de forma transversal amb l'equip de l'àrea d'Ensenyament.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Complir amb les obligacions en matèria de protecció de dades de caràcter general que marca la corporació, d'acord amb la normativa vigent en matèria de LOPD.
- Altres funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
07/04/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	a5f3e73dd98446e88c84ae547ece6697001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





4. Procés de selecció: Es suggereix que consti la següent distribució:

(*) Per cadascuna de les proves que es portin a terme es realitzarà una crida única. Els aspirants que no compareguin en el lloc, data i l'hora assenyalats, seran definitivament exclosos del procés selectiu

4.1- FASE 1 :CONTINGUT DE LA PROVA PRÀCTICA

Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el termini màxim de 1 hora , d'un supòsit pràctic que plantejarà el Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

4.2- FASE 2: VALORACIÓ DE MÈRITS

Experiència professional: cada període de tres mesos complerts de servei acreditats desenvolupant tasques equivalents o anàlogues específicament a les del lloc de treball, a l'Administració pública o al sector privat, es valorarà a raó de 0'25 punts per trimestre, **fins a un màxim de 3 punts.**

La valoració dels serveis prestats en l'àmbit d'una Administració pública, 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'òrgan públic corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, l'especialitat de les funcions, la jornada desenvolupada i el període concret de prestació dels serveis fins a la data de publicació de la convocatòria.

Si el Tribunal ho considera convenient, podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per valorar l'adequació dels aspirants a les condicions específiques de la plaça. En aquesta entrevista l'aspirant haurà de mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions relacionades amb les funcions pròpies de la plaça i amb la seva experiència professional.

5.Composició de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA): L'òrgan de selecció serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home. El nombre de membres amb veu i vot de la CTA, que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu haurà de ser senar. Es suggereixen les persones i càrrecs següents:

- President/a
Titular: el/la Coordinador Àrea RH Ajuntament de Mollerussa,
Sr. Xavier Garrofé Pastoret.
Suplent: El/La tècnica de RH, Sra. Antonia Marín Garrido.
- Vocals:
Titular: el/la cap de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància,
Sra. Maribel Pérez de las Heras.
Suplent: Jordi Aymerich Balagueró, Tècnic d'Esports de l'Ajuntament.
- Assessors Tècnics:
Titular: Inspectora titular. Persona assignada pel Departament d'Educació.
Suplent: Inspector/a suplent. Persona assignada pel Departament d'Educació.

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
07/04/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	a5f3e73dd98446e88c84ae547ece6697001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Secretari/ària.
Titular: Vicesecretari de l'Ajuntament.
Suplent: Tècnic/a d'Administració general de l'Ajuntament.

(*) El Vicesecretari de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic

(*) El tribunal pot comptar amb l'assessorament d'un membre de l'equip de prevenció i mediació comunitària de l'Ajuntament de Mollerussa, amb veu però sense vot.

(*) Les persones contractades hauran d'acreditar que estan en possessió del certificat negatiu d'antecedents penals, d'acord amb la Llei Orgànica 1/1996 de protecció jurídica del menor, modificada per la Llei 16/2015 i la Llei 45/2015 de voluntariat. El certificat s'haurà de presentar en el termini que s'indiqui en la Resolució que autoritzi el contracte. La manca de presentació implicarà la no contractació i n'impedirà la seva eficàcia.

(*) S'ha d'acreditar el Certificat de català nivell C1 del MECR o equivalent.

OBSERVACIONS:

INSCRIPCIÓ AL SOC. Les persones interessades en accedir i participar en l'oferta laboral i que estimin reunir les condicions de capacitació professional i/o habilitats adients al perfil professional que es demana, han de constar inscrites com a demandants d'ocupació al SOC; les persones interessades no inscrites, hauran de tramitar la seva inscripció com a demandant d'ocupació; s'adverteix que la inscripció és el pas previ per accedir a tots els serveis del SOC i, en conseqüència, és requisit imprescindible per a participar a la selecció.

PROVA FASE 1:

En funció de la resposta del SOC a l'oferta de treball presentada per l'Ajuntament, la data prevista per a la realització de la prova de característiques personals, serà el dilluns dia 2 de maig de 2022 a l'Ajuntament de Mollerussa, Pl. de l'Ajuntament núm. 2.

PUBLICITAT: La convocatòria de la prova de característiques personals i les resolucions de la Comissió Tècnica d'Avaluació (CTA) i quantes actuacions administratives quina informació pública sigui procedents, es publicaran a la pàgina la pàgina Web corporativa, www.mollerussa.cat. a l'apartat ofertes de treball.

Coordinador de Recursos Humans

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
07/04/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	a5f3e73dd98446e88c84ae547ece6697001	
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	