



Anunci:

OFERTA DE TÈCNIC/A EN GESTIÓ COMUNITÀRIA- AMIC/GA DE LA GENT GRAN DEL PLA D'ACCIÓ 2020-2023 DEL PROGRAMA "NO ET QUEDIS A CASA".

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 en gestió comunitària - Amic/ga de la Gent Gran **del Pla d'acció 2020-2023 del Programa "No et quedis a casa"**, adscrit a l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància, atesa la renúncia voluntària de la Tècnica en gestió comunitària - Amic/ga de la Gent Gran que fins a la seva renúncia desenvolupava el Pla d'acció 2020-2023 del Programa "No et quedis a casa".

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 lloc de treball de de Tècnic/a en gestió comunitària - Amic/ga de la Gent Gran **del Pla d'acció 2020-2023 del Programa "No et quedis a casa"** de categoria A2, per cobrir, per PROCEDIMENT DE MÀXIMA URGÈNCIA, en base a les característiques següents:

Denominació del Lloc:

1. Denominació del Lloc: Tècnic/a en Gestió Comunitària - Amic/ga de la Gent Gran

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 A2
- Titulació específica: Diplomatura o Grau en Treball Social, Educació Social o Psicologia.
- Tipus de contracte: Laboral temporal. Programa "NO ET QUEDIS A CASA"
- Dedicació: 37,50 hores setmanals. 100% de la jornada laboral
- Horari: de dilluns a divendres principalment .
- Durada: Des del inici de la seva contractació i fins el 8 de novembre de 2023. Implantació de l'activitat i la finalització de l'avaluació o de les accions que se'n derivin del pla d'acció 2020-2023 del programa "NO ET QUEDIS A CASA".
- Retribucions: Assignació de retribucions corresponents al Grup/Subgrup A2, Nivell Complement Destinació 20. Gaudirà del dret a percebre la part proporcional de les pagues extraordinàries, dues anuals
- Període de prova: dos mesos (art. 14 ET)
- Adscripció:
PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.
Àrea: ACCIO SOCIAL I COMUNITÀRIA, CIUTADANIA I INFÀNCIA

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

- Seguiment, implementació, avaluació i propostes de millora del pla d'actuació 2020-2023 del programa no et quedis a casa.

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
05/09/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	e352e3cb5f4e44f49bb33fabf7648fe0001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





- Conèixer les persones gran de la ciutat de Mollerussa a través d'un procés d'entrevista i seguiment.
- Conèixer els recursos i Serveis intercomunitaris vinculats al sector i treballa de forma coordinada.
- Acompanyar, i vehicular a les persones grans als recursos de la comunitat en funció de les seves necessitats i interessos.
- Dinamitzar i gestionar la Taula de la Gent Gran de Mollerussa i les seves línies d'actuació.
- Promocionar la participació ciutadana i la recerca de complicitats amb els agents del territori a través dels diversos projectes que formen part del programa No et quedis a casa.

Això no obstant, tenint en compte que per la pròpia interacció de l'àmbit d'actuació de l'Àrea d'Acció Social i Comunitària, Ciutadania i Infància en l'àmbit de la cohesió social, les tasques s'estendran a les inherents en qualsevulla acció que es vinculí a la gestió comunitària.

4.Procés de selecció si fos necessari per no poder cobrir la substitució de la renúncia Voluntària de la senyora Cristina Cos Bones amb la borsa derivada del procés selectiu anomenat en aquest informe . Atès l'anteriorment dit 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 MÈRIS

a) Experiència professional: cada període de tres mesos complets 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.

B) Formació: per l'assistència a cursos relacionats amb les comeses assignades específicament al lloc de treball en els darrers 5 anys, fins a un màxim de 2 punts, segons l'escala següent:

- Per cursos de durada igual o inferior a 20 hores i superior a 10 hores, per cadascun 0'20 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 40 hores i superior a 20 hores, per cadascun 0'40 punts.
- Per cursos de durada igual o inferior a 75 hores i superior a 40 hores, per cadascun 0'60 punts.
- Per cursos de durada superior a 75 hores, per cadascun 0'80 punts.

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

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
05/09/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	e352e3cb5f4e44f49bb33fabf7648fe0001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





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. El tribunal pot fer-li preguntes per avaluar-ne el nivell de formació.

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: El/La tècnica de l'ajuntament
 - Secretari/ària.
 - Titular: Gemma Gabarra , Tècnica Ajuntament
 - Suplent: Vicesecretari de l'Ajuntament.
- (*) El Vicesecretari de l'Ajuntament actuarà, tanmateix, com a assessor jurídic

(*)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 inicial per a la realització de la prova de característiques personals, serà el dia 20 de setembre de 2022 a la sala polivalent de la tercera planta de l'ajuntament de Mollerussa

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
05/09/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	e352e3cb5f4e44f49bb33fabf7648fe0001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





AJUNTAMENT DE MOLLERUSSA
(LLEIDA)

NÚM.EXP: 1458-37-2022
Processos selectius de personal

Signatura 1 de 1
Xavier Garrofe Pastoret
05/09/2022
COORDINADOR DE RRHH

Per descarregar una còpia d'aquest document consulteu la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	e352e3cb5f4e44f49bb33fabf7648fe0001
Url de validació	https://valid.mollerussa.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

