

EDICTE

Per Resolució de l'Alcaldia núm. 20230001002943, de data 29 de novembre de 2023, l'Ajuntament de Sant Joan Despí convoca concurs-oposició per a la cobertura de sis places d'auxiliar administratiu/va, del grup de classificació C2, de funcionari/a de carrera, que actualment estan ocupades interinament.

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER LA COBERTURA DE SIS PLACES D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA, PEL SISTEMA CONCURS-OPOSICIÓ, DE L'AJUNTAMENT DE SANT JOAN DESPÍ, AFECTADES PER LA LLEI 20/2021

1.- OBJECTE

L'objecte de les presents bases és la regulació específica del procés selectiu per la cobertura de sis places d'auxiliar administratiu/va, corresponents a l'Oferta Pública d'Ocupació extraordinària d'estabilització de l'any 2022, en aquells aspectes que no es regulessin a les bases generals aprovades per decret de la Alcaldia núm. 20220001002141, de 22 de juliol de 2022 i publicades al BOP núm. CVE 202210111319 i al DOGC núm. 8722, ambdós de data 2 d'agost de 2022 i a la convocatòria genèrica de les places aprovada per Resolució de l'Alcaldia de data 30/11/2022 i publicades al BOP i al DOGC de data 14/12/2022.

2.- CARACTERÍSTIQUES DE LA PLAÇA

Tipus de personal: Funcionari/a.

Denominació: Auxiliar Administratiu/va

Escala: Administració General

Grup: C2

Jornada: 37.5 hores, segons necessitats del servei

Sistema de selecció: concurs-oposició

Funcions: Tasques d'ofimàtica, despatx de correspondència, càlcul complex, aparells i programes informàtics; arxiu, classificació i distribució de documentació; atenció i informació als ciutadans; impuls i tramitacions d'expedients. Tasques complexes de gestió administrativa que poden incloure decisions reglades per normes o supervisades pels superiors, així com altres tasques anàlogues, sempre sota les directrius dels seus superiors.

3.- REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

Titulació requerida: Graduat escolar, ESO o Formació professional de 1r. grau

Coneixements de la llengua catalana: C1

Coneixements de la llengua castellana:

Nivell superior de coneixement de llengua castellana

4.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS

Les persones aspirants hauran de presentar la sol·licitud per prendre part a la convocatòria mitjançant la **plataforma CONVOCA** <https://sjdespi.convoca.online/>, de l'Ajuntament de Sant Joan Despí, adjuntant el model d'instància que es facilita a la mateixa plataforma. Els mèrits no relacionats en el model d'instància específica no es valoraran.

5.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

5.1.- Prova específica per demostrar el coneixement del català. Aquesta prova seguirà el model i serà proporcionada per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya. Les persones que acreditin el català quedaran exemptes de la realització de la prova. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

5.2.- Prova específica per demostrar el coneixement del castellà: Consistirà en una redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45 minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a i quedaran eliminats del procés selectius aquelles persones que no superin la prova.

5.3.- Prova teòrica: Consistirà a respondre, en el termini màxim de 40 minuts, un test de coneixements, amb respostes alternatives, relacionat amb el contingut de la primera part del temari que s'annexa a la convocatòria publicada al BOPB núm. CVE 202210183202 i al DOGC núm. 8812, ambdós de data 14/12/2022. La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts, considerant-la no superada amb una puntuació inferior a 10 punts. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE / 4) * 20 / TP$ (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes). Les persones aspirants que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts quedaran eliminades del procés selectiu.

5.4.- Prova de coneixements pràctics

Consistent en la resolució d'un o més supòsits pràctics referent a les funcions de la plaça a cobrir i que estarà relacionat amb les matèries del programa que s'annexa en aquestes bases. El temps màxim per la realització de la prova serà de 3 hores.

L'exercici podrà ser llegit per l'aspirant davant del Tribunal, que en la seva valoració apreciarà fonamentalment la capacitat d'anàlisi i l'aplicació raonada dels coneixements teòrics a la resolució dels problemes pràctics plantejats.

Aquesta prova serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 40 punts, considerant-la no superada amb una puntuació igual o superior 20 punts.

5.5.- Prova de coneixements ofimàtics.-

Les persones aspirants que no acreditin un nivell bàsic de competència en tecnologies de la informació i la comunicació, hauran de realitzar una prova informàtica per tal d'acreditar aquests coneixements, que es valorarà com apte o no apte. Aquesta prova serà eliminatòria.

5.6.- Valoració curricular

a) Experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les de la plaça a cobrir, fins a un màxim de 20 punts:

- a.1.- En l'Administració convocant, a raó de 2,5 punts per any treballat.
- a.2.- En altres administracions, a raó de 1.5 punts per any treballat.
- a.3.- A l'empresa privada, a raó de 1 punt per any treballat.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

b) Formació, fins a un màxim de 20 punts.

- b.1.- Per titulacions acadèmiques superiors a la requerida a la convocatòria, fins a 2.5 punts.
- b.2.- Per assistència a jornades i cursos de formació realitzats en centres públics o privats de reconeguda solvència a judici del Tribunal sobre les matèries relacionades amb el temari de la convocatòria i la utilització de TICS que tinguin relació directa amb la plaça a cobrir, a raó de 0,15 punts per hora lectiva fins un màxim de 15 punts. Només es tindrà en consideració la formació realitzada durant els darrers 10 anys.
- b.3.- Per tenir l'acreditació de competències TIC mitjana (ACTIC II), 2.5 punts.

5.7.- Entrevista personal.-

Les persones aspirants que, l'òrgan de selecció consideri que, en funció de la puntuació atorgada, reuneixen les condicions per desenvolupar les tasques pròpies de la plaça objecte de selecció, podran ser convocades a una entrevista personal.

Aquesta entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els membres de l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades al currículum de la persona aspirant per

tal de determinar els valors i competències professionals que millor s'adeqüin a les places convocades.

Aquesta prova no serà eliminatòria i tindrà una puntuació màxima de 10 punts.

La puntuació final de cada persona aspirant serà la suma de les puntuacions obtingudes en les diferents fases.

Els/les aspirants que no compareguin a la convocatòria pel desenvolupament dels exercicis o proves a realitzar al lloc, data i hora que s'assenyali, seran exclosos, malgrat que hagi estat per causes justificades.

6.- BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que no hagin estat proposades per al seu nomenament o contractació, però hagin superat la fase d'oposició, podran formar part de la borsa que es creï de personal funcionari interí o de personal laboral temporal derivada d'aquests processos de selecció, tal com disposa la base 14 de les bases generals.

7.- RÈGIM DE RECURSOS

Aquestes bases i els actes administratius o acords de l'òrgan de selecció que se'n derivi de la seva aplicació, podran ser recorregudes per les persones interessades en els termes que estableix la Llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

ANNEX 1: TEMARI

- 1.- Organització municipal. Competències municipals
- 2.- Funcionament dels òrgans col·legiats locals: règim de sessions i acords.
- 3.- Actes i certificacions d'acord. Les resolucions del President/a de la Corporació
- 4.- L'acte administratiu.
- 5.- El Registre d'entrada i sortida de documents. Requisits per la presentació de documents. Comunicacions i notificacions.
- 6.- LA Administració Electrònica
- 7.- La contractació administrativa a l'àmbit local
- 8.- La protecció de dades de caràcter personal.

Sant Joan Despí, 29 de novembre de 2023.

Signat. Judith Riera Román
Tinenta d'Alcaldia

Presidenta de l'Àrea de Governança i Desenvolupament Local