

SERVEIS URBANS DEL MASNOU EMPRESA MUNICIPAL S.L.

Ajuntament del Masnou

ANUNCI

Es convoca el procés selectiu per a la creació d'una Borsa de Treball d'Oficials Administratius/ves per a Serveis Urbans del Masnou, Empresa Municipal, SL (SUMEM S.L.), d'acord amb les següents:

Bases específiques per a la creació d'una Borsa de Treball d'Oficials Administratius/ves per a Serveis Urbans del Masnou, Empresa Municipal, SL (SUMEM S.L.).

1. Objecte

L'objecte d'aquestes bases és regular el procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball que ha de servir per cobrir vacants temporals en el lloc de treball d'**oficial administratiu/va** de la plantilla de personal de Serveis Urbans del Masnou, Empresa Municipal, SL (SUMEM SL).

La missió d'aquest lloc de treball és la d'executar i coordinar totes aquelles tasques administratives vinculades a la gestió ordinària dels serveis prestats per l'empresa. Dins d'aquesta missió s'inclouen, sense ànim exhaustiu, les tasques següents:

- Gestió dels processos de contractació pública de l'empresa en totes les seves fases: redacció dels plec de clàusules administratives particulars, publicació d'anuncis de licitació, apertura de sobres, adjudicació i formalització de contractes.
- Gestió i manteniment de la informació pública de l'empresa als diferents portals telemàtics habilitats per a tal fi.
- Gestió documental, manteniment de bases de dades i gestió d'incidències.
- Gestió de les vendes, dels cicles de facturació a clients i suport a la gestió econòmica i fiscal de la societat.
- Gestió de les compres i l'atenció a les empreses proveïdores.
- Suport a tasques d'atenció al client per canals presencial, telemàtic i telefònic.

2. Condicions generals de la contractació

La contractació es formalitzarà segons el règim general i la legislació vigent, amb **un contracte de caràcter temporal** amb una duració determinada per la situació de contingència a cobrir.

La retribució serà de **26.217,69 €** bruts anuals retribuïts en catorze pagues o part proporcional en cas de jornades parcials.

3. Principis rectors

El procés d'accés a l'ocupació i d'adquisició de la relació de servei es farà d'acord amb els principis rectors recollits a l'article 55 del text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

En aquest sentit, l'accés es realitzarà atenent els principis constitucionals d'igualtat, mèrit i capacitat. Addicionalment, el procés selectiu es desenvoluparà seguint els principis següents:

- Publicitat de la convocatòria i d'aquestes bases.
- Transparència.
- Imparcialitat i professionalitat dels membres de l'òrgan de selecció.
- Independència i discrecionalitat tècnica en l'actuació de l'òrgan de selecció.
- Adequació entre el contingut del procés selectiu i les funcions o tasques a desenvolupar.
- Agilitat, sense perjudici de l'objectivitat, en els processos de selecció.

4. Requisits mínims demanats a les persones aspirants

Per formar part del procés de selecció, les persones aspirants hauran de demostrar que compleixen amb els requisits mínims següents:

- Tenir complets 18 anys d'edat en el moment de publicació de la convocatòria.
- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la UE o d'aquells que tinguin tractat subscrit per la UE i ratificat per Espanya pel qual sigui aplicable la lliure circulació de treballadors i treballadores. Les persones nacionals d'altres estats membres de la UE hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya també es podran presentar.
- Disposar d'un títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO), o equivalent, o de tècnic o tècnica de cicle formatiu de grau mitjà (CFGM), o equivalent, en les famílies d'administració i gestió, comerç i màrqueting o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent.

5. Publicitat de la selecció

Aquestes bases es publicaran a l'espai "Treballa amb nosaltres" del web de Serveis Urbans del Masnou Empresa Municipal (www.sumemelmasnou.cat).

Igualment, s'inserirà anunci al Butlletí oficial de la província de Barcelona.

6. Candidatures

Les candidatures per a prendre part en aquest procés selectiu es dirigiran a través del Formulari de Contacte de la pròpia plana web de l'empresa (www.sumemelmasnou.cat) i en la capçalera del missatge caldrà indicar la referència **SUMEM-BORSADM-2026-01**.

Les persones que desitgin participar en el procés hauran de presentar, en suport digital a l'adreça de correu electrònic indicada, la següent documentació:

- Currículum vitae.
- Còpia del document nacional d'identitat o equivalent.
- Còpia del document acreditatiu de la formació exigida a la base 4.c.
- Certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística.
- Còpies dels documents acreditatius de la formació complementària que pot ser objecte de valoració d'acord amb el que s'indica a la base 11.
- Informe de vida laboral.
- Carta de motivació.

Els aspirants que no presentin la documentació relacionada anteriorment, restaran exclosos del procés de selecció, a excepció dels certificats acreditatius del nivell de català.

Els documents originals o en còpia compulsada haurà de ser presentada, arribat el cas, en el moment de la signatura del contracte.

La comissió de selecció no tindrà en compte els mèrits al·legats i no acreditats documentalment.

La presentació de la candidatura per participar en el procés selectiu per part de qualsevol persona interessada implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

D'acord amb la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, s'informa que tota la informació facilitada per les persones que participin en aquest procés de selecció i la que pugui extreure's de les proves realitzades seran tractades de forma confidencial únicament per a la comissió de selecció d'aquest procés selectiu.

Així mateix, es garanteix que tota la informació corresponent a la participació de les persones candidates no seleccionades quedarà en l'estricta àmbit de la comissió de selecció.

Les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

SUMEM tractarà la informació que sigui facilitada amb la finalitat de gestionar aquest procés selectiu. Les dades proporcionades es conservaran fins a l'adjudicació del lloc de treball, si fos el cas, o fins que s'exerceixi el dret de cancel·lació, per la qual cosa es té dret a accedir a les dades personals, rectificar les dades inexactes o sol·licitar la supressió quan ja no siguin necessàries. Les dades no es cediran a tercers, tret dels casos en què existeixi una obligació legal.

7. Termini de presentació de candidatures

El termini de presentació de candidatures començarà al dia següent de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí oficial de la província de Barcelona i finalitzarà transcorreguts 15 dies naturals des d'aquella data.

8. Tramitació general

El Consell d'Administració de SUMEM delega a la Gerència de la societat la resolució dels diferents tràmits necessaris per al desenvolupament del procés selectiu.

9. Admissió

Una vegada conclòs el termini de presentació de candidatures, es publicarà a l'espai corresponent a "Treballa amb nosaltres" del web de SUMEM S.L. la relació de persones admeses i excloses i la data i hora en què es desenvoluparà el procés de selecció.

Les persones que no compleixin els requisits necessaris no podran ser admeses i quedaran excloses del procés selectiu, sens perjudici de les responsabilitats en què hagin pogut incórrer.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 5 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que aquella pugui contenir. Aquestes al·legacions seran resoltes per la Gerència de la societat en un termini màxim de 10 dies des del final del termini de presentació.

Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o aquestes resulten desestimades, la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, la Gerència de la societat aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses, amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada a l'espai corresponent a "Treballa amb nosaltres" del web de SUMEM S.L..

10. Comissió de selecció

Per l'avaluació de les candidatures i la verificació de la validesa dels documents aportats es formarà una Comissió de selecció integrada per:

- La Gerència de la societat.
- Dues persones membres, no electes, del Consell d'administració de SUMEM.
- La Secretaria del Consell d'administració de SUMEM.

La Comissió podrà comptar, si s'escau, amb l'assessorament de personal tècnic del departament de Recursos humans i organització de l'Ajuntament del Masnou o experts externs.

Seràn tasques d'aquesta comissió:

- Verificar el compliment dels requisits necessaris per a participar en el procés selectiu.
- Valorar les candidatures admeses d'acord amb els criteris recollits en aquestes bases.
- Proposar al Consell d'administració de SUMEM, a través de la Gerència, la persona que es consideri idònia per ocupar el lloc de treball.

11. Procediment d'avaluació de les candidatures

El procés d'avaluació de les candidatures admeses serà el que es descriu a continuació:

- 1) **Valoració curricular.** En primer lloc, la comissió de selecció examinarà i valorarà les candidatures aplicant els criteris i les puntuacions següents:

Criteris	Puntuació màxima
1. Formació.	35
1.1. Titulació universitària de grau mig (diplomatura) o superior (licenciatures, graus i màsters)	15
1.2. Titulació de batxillerat, o equivalent, o cicle formatiu de grau superior, o equivalent, relacionat amb les funcions del lloc de treball.	10
1.3. Formació complementària específica en els àmbits de contractació pública, comptabilitat, gestió econòmica o fiscalitat de societats mercantils, atenció al client, gestió administrativa, qualitat o altres relacionats amb les funcions del lloc de treball. S'atorgarà 1 punt per cada acció formativa acreditada amb una durada igual o superior a 50 hores i 0,5 punts per les de durada inferior.	5
1.4. Formació en l'ús d'eines ofimàtiques i aplicacions informàtiques de gestió. S'atorgarà 1 punt per cada acció formativa acreditada amb una durada igual o superior a 50 hores i 0,5 punts per les de durada inferior.	5

2. Experiència.	20
2.1. Experiència laboral prèvia desenvolupant tasques de gestió administrativa i operativa. S'atorgaran 2 punts per any de servei acreditat.	10

2.2. Experiència laboral prèvia específica en tasques de comptabilitat i fiscalitat. S'atorgaran 2 punts per any de servei acreditat.	10
Total	55

Passaran a la següent fase del procés les 10 candidatures que obtinguin la màxima puntuació. En cas d'empat tindrà preferència la candidatura que major puntuació tingui en l'apartat 2.2 o 2.1 o 1.1 o 1.2 o 1.3 o 1.4 en aquest ordre de preferència

2) **Prova pràctica.** Les persones candidates que hagin superat la fase anterior seran convocades a:

- a) Prova de coneixements de català. Consisteix en la realització d'un exercici que acrediti el coneixement de la llengua catalana de nivell de suficiència (nivell C1). Resten exempts d'aquesta prova els aspirants que hagin acreditat aquests coneixements. La qualificació d'aquest exercici és d'apte/a o no apte/a.
- b) Realitzar un cas pràctic relacionat amb les funcions del lloc de treball.

La puntuació màxima que podrà atorgar la comissió de selecció serà de 25 punts, essent necessari obtenir en aquesta fase una puntuació mínima de 12 punts.

3) **Entrevista.** Les persones candidates que hagin superat la fase anterior seran convocades a una entrevista per competències que podrà comptar amb l'assessorament d'experts externs en la matèria. Aquesta entrevista podrà consistir en:

- a) Mantenir un diàleg amb les persones integrants de la comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar en el lloc de treball al qual s'opta.
- b) Respondre qüestions que poden consistir en la resolució oral breu de situacions habituals que es poden donar en el lloc de treball.

La puntuació màxima que podrà atorgar la comissió de selecció serà de 20 punts, essent necessari obtenir en aquesta fase una puntuació mínima de 10 punts.

12. Selecció

Una vegada finalitzada l'avaluació, es publicarà a l'espai "treballa amb nosaltres" del web de SUMEM S.L. la llista de candidatures amb la puntuació obtinguda la qual servirà com a ordre de preferència a l'hora de cobrir les possibles vacants. Així doncs, les persones candidates quedaran en situació de suplència en el marc d'una borsa de treball de SUMEM S.L. per un període màxim d'un any, podent ser contractades aquestes en algun moment per necessitats de l'empresa per a un lloc de treball igual al de la convocatòria actual, sempre i quan no existeixi un informe negatiu per part de la persona responsable en cas d'haver treballat anteriorment a SUMEM S.L. i sempre que, la normativa laboral vigent permeti la seva contractació.

El Masnou, 10 de febrer de 2026.

Albert Borbón Mateus
 Gerent de SUMEM, SL