



EDICTE

Per acord de la Junta de Govern local de data 11 d'abril de 2018, s'han aprovat les bases reguladores de la convocatòria de contractació laboral d'un/a auxiliar administratiu/va de la unitat administrativa en el marc del programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018 de la Diputació de Barcelona i que s'adjunten com a Annex.

Les bases se sotmeten a informació pública per termini de 20 dies hàbils, a comptar a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província, a la web municipal i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb el benentès que si durant el mateix no es presenten al·legacions esdevindran definitives, sense necessitat d'un nou acord.

Simultàniament, s'obre la convocatòria del procediment, condicionada, en tot cas, a l'aprovació definitiva de les Bases, establint-se un termini de 20 dies naturals per a la presentació de sol·licituds, a comptar de l'endemà de la publicació del corresponent edicte al Butlletí Oficial de la Província.

L'alcalde

Jordi Mir i Boix

Cabrera de Mar, 16 d'abril de 2018

ANNEX

BASES REGULADORES DE LA CONVOCATÒRIA DE CONTRACTACIÓ LABORAL D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA DE LA UNITAT ADMINISTRATIVA EN EL MARC DEL PROGRAMA COMPLEMENTARI DE FOMENT DE L'OCUPACIÓ LOCAL 2017-2018 DE LA DIPUTACIÓ DE BARCELONA

PRIMERA.- OBJECTE DE LES BASES

És objecte d'aquesta convocatòria regular la convocatòria per a la contractació d'un/a auxiliar administratiu/va de la unitat administrativa, que anirà a càrrec al "Programa complementari de foment de l'ocupació local 2017-2018" del marc del Pla "Xarxa de Governos Locals 2016-2019", aprovat per la Junta de Govern de la Diputació de Barcelona.



SEGONA.- REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Per tal de participar en aquesta convocatòria, les persones interessades hauran de reunir els següents requisits, que s'han de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a l'inici de la contractació laboral:

- Ser espanyol/a, o disposar de la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea, així com estrangers que disposin de permís de residència legal a Espanya.
- Haver complert els 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- Trobar-se en situació d'atur i inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació el darrer dia del termini per presentar les sol·licituds per concórrer al procés selectiu. Aquest requisit s'haurà de mantenir fins a la contractació del personal seleccionat.
- No haver estat contractat per l'Ajuntament de Cabrera de Mar en qualsevol Pla d'Ocupació dels dos últims anys (2016-2017).
- No cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social previstos al TRLGSS, a excepció de les persones que reben una prestació o un subsidi d'atur i que estan donats d'alta als efectes únics d'aquestes prestacions.
- Estar en possessió de la titulació acadèmica que es demana per a cada perfil a contractar.
- Posseir la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball ofert i no patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies dels llocs de treball a proveir.
- No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei en Administracions Públiques, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- No trobar-se en cap causa d'incapacitat o incompatibilitat prevista a la legislació vigent sobre la matèria.
- Estar en possessió del títol i/o nivell de català exigits pel lloc de treball. S'acreditarà mitjançant el certificat expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent. Les persones que no acreditin el nivell requerit de coneixements de la llengua catalana hauran de superar la prova corresponent que es realitzi a l'efecte, o bé documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Cabrera de Mar dels anys 2017 o 2018.



TERCERA.- PERFIL PROFESSIONAL i NOMBRE D'EFECTIUS QUE ES CONVOCA

a) Denominació del lloc de treball: **AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA UNITAT ADMINISTRATIVA**

• Tasques a desenvolupar: suport al servei de la Unitat Administrativa, seguiment i gestió administrativa de diferents àmbits i altres tasques relacionades en el lloc de treball. Atenció al públic.

- Requisit indispensable: coneixements d'ofimàtica a nivell d'usuari
- Estar en possessió del graduat escolar o estudis de Formació Professional de primer grau o Cicle Formatiu de Grau mig o equivalent.
- Nivell de titulació : C2
- Nivell de suficiència de català: equivalent C1.
- Nombre de places: 1
- Jornada:
 - a temps parcial
 - 25 h setmanals
- Característiques del contracte: contracte temporal per 6 mesos
- Sou brut durant tot el període del contracte: 4.375,00 € (pp pagues inclosa) 625€/mes

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

a) Les persones interessades en participar en la convocatòria hauran d'omplir una instància que podran trobar a les Oficines Municipals situades a la Plaça de l'Ajuntament, número 5 o bé al web municipal www.cabrerademar.cat i presentar-la al Registre General juntament amb fotocòpia de la documentació següent:

1. DNI
2. Currículum personal i professional actualitzat amb la documentació justificativa dels aspectes específics a valorar, amb especificació expressa de les tasques desenvolupades.
3. Declaració jurada de la veracitat de la informació que consta al currículum.
4. Document d'inscripció de la persona aspirant al Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació.
5. Títol acadèmic exigít a les Bases.
6. Certificat que acrediti els coneixements de català exigits.
7. Informe de vida laboral actualitzat, amb una antiguitat no superior als 3 mesos i contractes de treball on figuri la categoria i antiguitat.
8. Qualsevol altre document que acrediti els aspectes a valorar.

Tots els requisits s'han de complir abans de la finalització del termini establert per a la presentació d'instàncies, durant la vigència del procés i fins a la contractació dels aspirants que hagin estat seleccionats.



b) Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els/les 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, així com la publicitat d'aquestes dades, d'acord amb la normativa vigent.

c) Termini de presentació: Les instàncies es podran presentar durant el termini de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

CINQUENA.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, l'Alcaldia, en el termini màxim de 15 dies dictarà resolució declarant aprovada la llista d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució es publicarà al web de l'Ajuntament de Cabrera de Mar (www.cabrerademar.cat), indicant un termini màxim de 10 dies hàbils per esmenar, en el seu cas, els defectes que hagin motivat l'exclusió o omissió mitjançant escrit dirigit a l'alcalde.

Els aspirants que en el termini indicat no esmenin l'exclusió o al·leguin la omissió justificant el seu dret a ser inclosos en la relació d'admesos, seran definitivament exclosos de la realització de les proves. Per això es recomana als aspirants que comprovin que no figuren en la relació d'exclosos i que, a més, que la seva referència del número de Registre d'Entrada de la sol·licitud per prendre part al procés figura a la relació d'admesos.

Transcorreguts els deu dies sense que s'hagi presentat cap esmena pels aspirants, la llista d'admesos i exclosos quedarà aprovada definitivament de forma automàtica, sense necessitat d'adoptar cap resolució ni publicació expressa.

La composició del Tribunal es farà pública a la web municipal i al Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, juntament amb la llista d'admesos i exclosos, així com el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis. Els membres del Tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes en la Llei 39/2015 i 40/2015, de procediment administratiu i règim jurídic, respectivament.

Els tràmits successius es publicaran únicament a la web de l'Ajuntament www.cabrerademar.cat.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador estarà format per:

President/a: La cap d'Unitat o responsable del servei on han d'anar adscrites els/les treballadors/res o persona en qui delegui.

Vocals: - 1 o 2 persones màxim designades per l'alcaldia, a proposta de la Cap d'Unitat o responsable del servei, i relacionades directament amb el lloc de treball a seleccionar
- la responsable de RRHH municipals, o persona en qui delegui



Secretariària: Secretari de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

També hi podran assistir, a criteri del tribunal, assessors en la matèria.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels suplents respectius.

Tots els Vocals hauran de posseir una titulació acadèmica igual o superior a l'exigida per a l'ingrés dels aspirants.

Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se de prendre part quan concorrin les circumstàncies previstes a l'article corresponent de la Llei 39/2015 i de la Llei 40/2015, de procediment administratiu i règim jurídic, respectivament. La composició del Tribunal es publicarà a la web municipal www.cabrerademar.cat a efectes de possibles recusacions dels aspirants.

El Tribunal no podrà es constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres. Caldrà, en tot cas, la presència del president i del secretari.

En el cas d'un empat, el president podrà exercir el seu vot de qualitat.

SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció dels llocs de treball consta de diferents fases:

Llengua catalana

- Els aspirants han d'acreditar el coneixement de la llengua catalana per mitjà del corresponent certificat de la Junta Permanent de Català o d'algun dels certificats equivalent, o bé documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió (concurs o lliure designació) de personal per accedir a l'Administració local o a l'Administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de selecció de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Cabrera de Mar dels anys 2017 o 2018.

Els aspirants que no acreditin el coneixement de la llengua catalana per mitjà del corresponent certificat hauran de realitzar una prova que demostrï els coneixements mitjans de la llengua catalana de caràcter obligatori i eliminatori, que consistirà en un exercici de comprensió oral i un altre escrit, equivalent al nivell sol·licitat.

- Estar en possessió del títol i/o nivell de català exigits pel lloc de treball. S'acreditarà mitjançant el certificat expedit per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o certificació equivalent. Les persones que no acreditin el nivell requerit de coneixements de la llengua catalana hauran de superar la prova corresponent que es realitzi a l'efecte,

Les proves de coneixement de la llengua catalana es qualificaran com a apte o no apte.



Els aspirants que no superin la prova de coneixement de la llengua catalana quedaran automàticament eliminats del procés de selecció.

Prova pràctica

La prova pràctica consistirà en realitzar un exercici teòric pràctic relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball a cobrir, amb la següent tipologia:

- 1) Respondre deu preguntes de tipus test o preguntes amb resposta breu sobre tasques directament relacionades amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball. Cada pregunta contestada correctament valdrà un punt i les contestades erròniament o deixades en blanc no restaran (màxim 5 punts).
- 2) Prova pràctica de treballs informàtics relatius a, coneixement de l'ofimàtica amb el sistema operatiu Windows i el programa Microsoft Word (processador de textos) (màxim 5 punts).

La durada de les proves vindrà determinada pel Tribunal i en cap cas podrà ser superior als 60 minuts.

La prova pràctica tindrà una qualificació màxima de 10 punts i la puntuació mínima per superar-la és de cinc punts. Aquells aspirants que no superin la fase de prova pràctica amb una puntuació mínima de cinc punts, quedaran automàticament eliminats del procés selectiu.

Valoració dels mèrits

El Tribunal de Valoració avaluarà els mèrits al·legats i degudament especificats al currículum vitae dels aspirants, acreditats documentalment i subjectes a la declaració responsable conforme el barem següent:

1. Perfil professional: (puntuació màxima 5 punts)

1.1 Experiència professional desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies del lloc a cobrir, fins a un màxim de 3 punts a raó d'un punt per cada any complet. Els períodes inferiors a un any es computaran de manera proporcional.

Caldrà presentar un informe de la vida laboral i especificar al currículum vitae les tasques desenvolupades en els diferents llocs de treball que es facin constar.

1.2 Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides com a requisit a la convocatòria relacionades amb el lloc de treball i cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball a cobrir, fins a un màxim de 2 punts, segons el barem següent:

1.2.1 - Altres titulacions acadèmiques, màsters o postgraus relacionats amb el lloc de treball:
0,50 punts per a cadascuna

1.2.2 - Cursos de formació i perfeccionament relacionats amb el lloc de treball:
només es valorarà la formació realitzada en els últims 5 anys i d'acord amb els paràmetres següents:



D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punt cadascun

D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punt cadascun

D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punt cadascun

D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà el mínim de punts.

2. Criteris socials: (puntuació màxima 5 punts)

2.1.- Estar en situació d'atur de més de dos anys: 1 punt.

Per acreditar el temps d'atur caldrà aportar un certificat del SOC (anomenat certificat integrat), que es pot obtenir a través de la seva pagina web (www.oficinadetreball.cat), mitjançant la clau d'accés personal, i el certificat de vida laboral

2.2.- No percebre cap tipus de prestació contributiva: 1 punt.

Per acreditar el fet que no es percep cap tipus de prestació contributiva caldrà aportar un certificat del SEPE (anomenat certificat de situació), que es pot obtenir a través de la seva web (<http://www.citapreviainem.es/certificado-inem>), o telefònicament mitjançant el telèfon oficial d'informació del SEPE-INEM 901 11 99 99

2.3.- Persona major de 45 anys o menor de 30 anys: 1 punt

2.4.- Tenir una disminució certificada que no impedeixi el desenvolupament del lloc de treball: 1 punt.

Per acreditar-lo caldrà presentar el Certificat de reconeixement de la discapacitat.

2.5.- Estar inscrit/a a un Servei Local d'Ocupació de la Xarxa Xaloc de la Diputació de Barcelona: 1 punt.

S'acreditarà d'ofici a través del Servei Local d'Ocupació de l'Ajuntament de Cabrera de Mar.

Els mèrits socials que no es puguin acreditar no seran computats.

3. Entrevista personal (puntuació màxima 5 punts)

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb els/les aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir.

La conversa versarà sobre l'exposició que faci l'aspirant del seu perfil personal i professional, de la motivació per l'oferta de treball i la seva adequació en el treball a realitzar.



L'entrevista es realitzarà en base a unes preguntes taxades prèviament determinades pel Tribunal.

La puntuació màxima de la fase d'entrevista és de 5 punts i no té caràcter eliminatori.

La no presentació de l'aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

VUITENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

La puntuació final serà el resultat de la suma de les obtingudes en la fase de valoració de mèrits, la prova pràctica i l'entrevista.

El Tribunal resta facultat per resoldre tots aquells dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

Finalitzada la valoració, es publicarà la relació de propostes per ordre de puntuació a la pàgina web de l'ajuntament i al tauler d'anuncis en funció dels criteris marcats en la present convocatòria.

El Tribunal proposarà la contractació dels/les aspirants que hagin obtingut la màxima puntuació en el procés de selecció.

Els aspirants proposats pel Tribunal, en el termini de cinc dies, hauran d'aportar la documentació original dels mèrits al·legats en la fase de concurs.

NOVENA.-TRACTAMENT DE DADES DE CARÀCTER PERSONAL

D'acord amb la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), les dades de caràcter personal dels sol·licitants seran tractades amb la finalitat de gestionar i tramitar aquesta convocatòria d'acord amb els principis de seguretat i confidencialitat que la normativa sobre protecció de dades estableix.