



Codi 2018/27.

ANUNCI del Consell Comarcal del Garraf, sobre la creació d'una borsa de treball d'administratiu/va:

Aprovada per decret de presidència de data 10 de maig 2018 les bases i la convocatòria urgent per a la creació d'una borsa de treball de persones administratives en règim de personal laboral temporal mitjançant concurs oposició lliure, de conformitat amb les bases següents:

"BASES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE PROVES SELECTIVES PER A LA CREACIÓ MITJANÇANT EL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'ADMINISTRATIU/VA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

Primera. Objecte de la convocatòria.

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment de proves selectives per a la creació mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una borsa de treball d'administratiu/va del Consell Comarcal del Garraf.

Les qualificacions obtingudes en aquesta convocatòria determinaran l'ordre per a les contractacions laborals temporals, que puguin sobrevenir per cobrir les necessitats que es produeixin durant el termini de tres anys.

Segona. Característiques i funcions del lloc de treball.

El lloc de treball objecte d'aquesta borsa de treball té les característiques següents:

- Plaça: Administratiu/va.
- Grup de classificació: C1.
- Horari: Jornada a temps complet: 37,5 hores setmanals. En horari de matí i tarda, i en tot cas modificable segons necessitats del servei.
- Sou brut anual: 24.450,35€ anuals.

Funcions:

1. Realitzar les funcions bàsiques de gestió administrativa relatives a l'àmbit de suport intern de l'àrea de destinació.
2. Atendre al públic personal i telefònicament en aquelles sol·licituds per les que està capacitat/ada, derivant, si s'escau, les consultes a les diferents Àrees del Consell Comarcal.
3. Donar suport a la preparació, difusió, execució i avaluació de les diferents activitats i programes organitzats des de l'àmbit, assumint la compra de materials i estris necessaris així com la resolució de qualsevol incidència relacionada amb el servei.
4. Fer-se càrrec de la tramitació i seguiment dels expedients administratius que es porten des de l'Àrea de destinació, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixen.
5. Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients econòmics i/o administratius de l'Àrea de destinació.
6. Realitzar càlculs, registres estadístics, bases de dades i qualsevol altra aplicació informàtica per tal de donar resposta a les necessitats de l'Àrea de destinació.
7. Mantenir actualitzat l'arxiu i les bases informàtiques de l'Àrea de destinació.
8. Redactar, transcriure i copiar documents realitzant treballs de tractament de textos, comprovant i mecanitzant dades, entre d'altres.
9. Fer ús dels diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions i segons les necessitats del servei.



10. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Tercera. Condicions de les persones aspirants.

Per a ser admesa i, en el seu cas, prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants hauran de reunir amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació d'instàncies, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat d'algun dels estats membres de la Unió Europea o amb residència legal a Espanya sense perjudici del que es disposa en l'article 57 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.
- b) Haver complert 16 anys i no tenir-ne més de l'edat de jubilació.
- c) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impedeixi el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.
- d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública.
- e) No trobar-se comprès en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat de les previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió del títol de Batxiller o de formació professional de segon grau, Cicle Formatiu de Grau superior o equivalent, en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds. L'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.
- g) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent. Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:
 - Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària pública en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
 - Fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- h) Estar en possessió del permís de conduir classe B1 atès que el treballador/a haurà de disposar de vehicle propi per als desplaçaments per la comarca.

Quarta. Presentació d'instàncies i publicitat.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu poden presentar-se telemàticament a la seu electrònica entrant a la web del Consell Comarcal del Garraf www.ccgarraf.cat, i s'han d'adreçar a la presidència de la corporació dins el termini de 20 dies naturals des de la darrera publicació de la convocatòria en el DOGC o el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Així mateix poden presentar-se en el registre general del Consell Comarcal del Garraf (Pl. Beatriu de Claramunt 5-8 baixos, 08800 Vilanova i la Geltrú) en horari d'atenció al públic o també poden presentar-se mitjançant correu administratiu a qualsevol oficina de Correus o a un altra administració, tal i com està previst a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Si s'opta per la presentació de la instància



dins el termini establert, a les oficines de Correus o a un altra administració, s'ha de trametre el mateix dia de la presentació, la sol·licitud escanejada amb la data d'entrada a les oficines de Correus o administració corresponent, a l'adreça de correu electrònic **ccgarraf@ccgarraf.cat**, indicant a l'assumpte **INSTÀNCIA BORSA ADMINISTRATIU/VA**. En el supòsit de presentació d'instàncies pels mitjans previstos a l'article 16.4, transcorreguts 5 dies hàbils, des de la finalització del termini de presentació sense que aquesta hagi tingut entrada en el registre del Consell Comarcal del Garraf, s'entendrà exclosa del procediment selectiu.

Les persones aspirants han de manifestar a la instància que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base tercera de la convocatòria.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades d'un currículum vitae de l'aspirant amb fotografia recent, de fotocòpies compulsades del DNI, dels permisos i dels títols acadèmics exigits a la base tercera i de la documentació fotocopiada acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs. Caldrà acompanyar còpia compulsada del certificat de nivell C1 de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, per a quedar exempt de la realització de la prova de català.

Les persones aspirants adjuntaran a la instància, degudament formalitzada, el resguard de pagament conforme han satisfet les taxes corresponents per prendre part en el procés selectiu, que s'han establert en la quantitat d'**11 EUROS**. L'import de l'esmentada taxa només es retornarà en el cas de no ser admès/a al procés selectiu per manca de compliment dels requisits exigits, prèvia presentació del justificant de pagament. Estaran exempts d'aquest pagament les persones aspirants que acreditin la inscripció com aturades a l'Oficina de Treball de la Generalitat de Catalunya.

El pagament d'aquest import s'haurà de fer mitjançant transferència bancària a favor del Consell Comarcal del Garraf al núm. de compte **ES84 – 2100 – 1906 – 8102 – 0000 – 2260** indicant el nom i cognoms de l'aspirant i el **concepte "SELECCIÓ BORSA ADMINISTRATIU/VA"**.

Cinquena. Llista d'aspirants.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la corporació, en el termini màxim d'un mes dictarà resolució aprovant la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. En l'esmentada resolució s'indicarà el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis, així com la composició del tribunal de selecció i es publicarà en el tauler d'edictes i a la web del Consell Comarcal del Garraf.

Es concedirà un termini de 5 dies naturals per a esmenes o reclamacions possibles.

La llista provisional s'eleva a definitiva, sense necessitat d'una nova publicació, si en el termini dels cinc dies naturals establerts no s'hi presenten reclamacions. Si hi haguessin reclamacions, seran estimades o desestimades en una nova resolució per la qual s'aprovarà la llista definitiva i que es publicarà a la web i tauler d'edictes. Les al·legacions hauran de ser resoltes en el termini del mes següent a la finalització del termini per a la presentació, sinó s'entenen desestimades.

Sisena. Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels següents membres:

Presidència: La cap de l'àrea de Serveis Socials del Consell Comarcal del Garraf.

Vocals:

Una persona tècnica de RRHH del Consell Comarcal del Garraf.

Una persona tècnica del Consell Comarcal del Garraf.

Una persona tècnica de l'Ajuntament de Cubelles.

Una persona tècnica de l'Ajuntament de Canyelles.



Secretari/ària: la de la Corporació o persona en qui delegui.

El Tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President/a i del Secretari/ària.

El Tribunal es regirà pels articles 15 i següents de la Llei 40/2015 d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal podrà disposar la incorporació de persones assessores especialistes, per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents, limitant la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques.

Setena. Crida dels aspirants.

Les persones aspirants seran cridades per a cada exercici en crida única, i seran excloses aquelles que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal. El Tribunal podrà demanar en tot moment a les persones aspirants la seva identificació, i per tant, hauran de concórrer a totes les proves proveïts del DNI.

Si el Tribunal té coneixement que alguna de les persones aspirants no posseeix íntegrament els requisits per aquesta convocatòria, podrà acordar, en qualsevol moment del procés selectiu, amb audiència prèvia a l'interessat/da, la seva expulsió.

Vuitena. Procés de selecció.

El procés selectiu és el de concurs-oposició lliure i constarà de les següents fases:

1a. Fase:

OPOSICIÓ.

Prova de Català: En tot cas, qui no acrediti el nivell C de català degudament (certificat o títol) haurà de superar un examen. Aquesta prova tindrà caràcter obligatori i eliminatori, valorant-se com apte o no apte.

Segon exercici: Consistirà en resoldre un supòsit pràctic proposat pel tribunal, relacionat amb les tasques de la plaça objecte de la convocatòria, utilitzant un o més programes d'ofimàtica (word, excel, acces, power point). Aquest exercici, que serveix per valorar els perfils de competències professionals dels candidats, es valorarà de 0 a 20 punts, i seran eliminats del procés d'oposició, els aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 10 punts.

El Tribunal qualificador adaptarà el temps i mitjans de realització dels exercicis dels aspirants minusvàlids, de manera que, si és possible, tinguin igualtat d'oportunitats amb els altres aspirants.

Les qualificacions de cada exercici s'obtindran sumant les puntuacions atorgades per cada membre del tribunal i dividint el total pel nombre d'assistents del mateix, sent el quocient la qualificació resultant.



Entrevista personal: Es faran preguntes sobre la trajectòria professional, sobre les tasques d'una persona administrativa, així com preguntes a efectes d'aclarir valors personals tals com: aptituds i actituds personals, formació, motivació envers el lloc de treball, responsabilitat, coneixement del territori i d'altres ítems a tenir en compte segons el criteri de l'òrgan de selecció. Es valorarà el contingut de les respostes, l'expressió verbal i la claredat expositiva. Puntuarà fins a 10 punts. No té caràcter eliminatori.

2a. Fase: CONCURS.

Finalitzada la fase d'oposició, el Tribunal valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment de les persones aspirants que l'haguessin superada. La puntuació obtinguda en aquesta fase incrementarà la del conjunt de proves de la fase d'oposició amb un màxim de 13 punts en total.

Només es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de presentació d'instàncies, atenent a les variables i barems següents:

- a) Haver estat contractat laboralment al Consell Comarcal del Garraf en tasques relacionades amb el lloc de treball a raó de 0,2 punts per mes de servei, amb un màxim de 4 punts.
- b) Haver estat contractat laboralment o nomenat funcionari a altres Administracions Públiques en tasques relacionades amb el lloc de treball a raó de 0,1 punts per mes de servei, amb un màxim de 3 punts.
- c) Haver estat contractat laboralment a empreses, organismes o institucions diferents a la administració pública en tasques relacionades amb el lloc de treball, a raó de 0,1 punts per mes de servei fins a un màxim de 2 punts.
- d) Per cada curs relacionat amb les funcions de la plaça, fins a 3 punts, segons el barem següent:
 - Cursos fins a 10 hores lectives: 0,2 punts per curs (si no s'acredita la durada del curs, s'entendrà que la durada serà de fins a 10h lectives) .
 - Cursos fins a 20 hores lectives: 0,5 punts per curs.
 - Cursos de més de 20 hores lectives: 0,75 punts per curs.
- e) Altres mèrits relacionats amb el lloc de treball a desenvolupar i que no puguin comptabilitzar-se en els apartats anteriors i que es considerin valorables a judici dels membres del tribunal, fins a un màxim de 1 punt.

Els mèrits al·legats s'hauran d'acreditar en el moment de presentació de la instància per a prendre part al concurs oposició, mitjançant els certificats oportuns. En cap cas es valoraran mèrits aportats amb posterioritat a aquest termini.

Novena. Qualificació i llista d'aprovat.

La qualificació de cada aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes a les fases de concurs i oposició. En cas d'empat en les puntuacions primarà l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició.

Les persones aspirants que hagin superat el concurs oposició passaran a formar part de la borsa de treball per a contractacions laborals temporals per cobrir les possibles vacants que es produeixin en la plaça a la que fa referència la present convocatòria, seguint l'ordre de puntuació obtinguda.



Desena. Incidències.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Onzena. Borsa de treball.

Mentre el Consell Comarcal del Garraf no disposi d'un Acord específic de funcionament de Borses de Treball, que reguli totes les borses vigents, la borsa resultant d'aquest procés selectiu es regirà per les presents bases.

Totes les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció formaran part d'una borsa de treball, per ordre de puntuació obtinguda, per cobrir substitucions derivades de qualsevol incidència o vacants que puguin donar-se en la plantilla de personal administratiu del Consell Comarcal del Garraf (ja sigui per a cobrir acumulació de tasques, possibles suplències derivades de baixes per incapacitat temporal, maternitat, vacances, contractes de relleu per jubilacions parcials, suspensions de contractes i qualsevol altra situació anàloga).

Les persones candidates que s'inclouguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridades pel Consell Comarcal del Garraf, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habilita a la presidència a la crida del següent en l'ordre.

- El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

- Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una proposta comportarà que la persona quedi en situació d'inactiu i passarà a ocupar l'últim lloc de la llista.
- Quan finalitzi la substitució / contractació temporal, la persona que ha prestat els seus serveis, tornarà a ocupar el lloc que va obtenir en el moment del concurs/oposició.

Tot això sens perjudici que el Consell Comarcal del Garraf convoqui unes proves noves.

Prèviament a la seva contractació, la persona aspirant proposada haurà de presentar a la Secretaria de la Corporació els documents acreditatius de les condicions exigides a la base tercera per ocupar el lloc.

Si en el termini de 10 dies, i tret dels casos degudament justificats, l'aspirant proposat/da no presenta la documentació o no compleix els requisits exigits, no podrà ser contractat/da i quedarà anul·lada tota la seva actuació, sens perjudici de la responsabilitat en que incorri per falsedat.

Dotzena. Recursos

El tribunal qualificador, mentre estigui constituït, estarà facultat per resoldre els dubtes que sorgeixen en l'aplicació d'aquestes bases i estarà facultat per adoptar els acords que corresponguin en tots aquells supòsits no previstos en les mateixes, per tal de vetllar per al correcte desenvolupament del procés selectiu.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, es pot interposar recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la data de la seva publicació íntegra al BOPB davant la sala d'aquesta jurisdicció del tribunal Superior de Justícia de Catalunya, de conformitat amb l'article 46.1 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.



Amb caràcter potestatiu, es podrà interposar recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la seva publicació, davant l'òrgan que ha pres l'acord, segons el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, tot plegat sense perjudici d'exercitar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Contra les resolucions definitives de presidència, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició dins el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació, o directament, recurs contenciós administratiu davant la sala contenciosa administrativa del tribunal Superior de Justícia de Catalunya en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit del tribunal qualificador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, les persones interessades podran interposar recurs d'alçada davant la presidència, en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació al taulell d'anuncis del Consell Comarcal del Garraf o al web corporatiu.

Contra la resta d'actes de tràmit del tribunal, les persones aspirants, al llarg del procés selectiu, podran formular les al·legacions que estimin pertinents per a la seva consideració en el moment de fer-se pública la puntuació final del procés selectiu.

Per la mera concurrència als processos selectius s'entén que les persones aspirants accepten íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagin exercit el seu dret a impugnar-les.

CPISR-1 C
Maria Glòria
García
Prieto

Firmado digitalmente por CPISR-1
C Maria Glòria García Prieto
Nombre de reconocimiento (DN):
c=ES, o=Consell Comarcal del
Garraf, ou=Vegeu https://
www.aoc.cat/CATCert/Regulacio,
title=Presidenta, sn=García Prieto,
givenName=Maria Glòria,
serialNumber=77109632Q,
cn=CPISR-1 C Maria Glòria García
Prieto
Fecha: 2018.05.10 16:14:07 +02'00'

Glòria Garcia Prieto
La presidenta

Vilanova i la Geltrú, 10 de maig de 2018

PER PRESENTACIÓ A PROVES DE SELECCIÓ DE PERSONAL

Nom i cognoms	DNI
Domicili	
Població	
Codi postal	Telèfon de contacte
Correu electrònic	

EXPOSO :

Que reuneixo els requisits establerts a la base tercera de la convocatòria per a la creació mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una **borsa de treball d'ADMINISTRATIU/VA** d'aquest Consell Comarcal i que acredito mitjançant la documentació següent:

- Currículum Vitae.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada del certificat acreditatiu del nivell C de català.
- Fotocòpia compulsada del títol de batxillerat, Formació Professional segon grau, Cicle Formatiu de Grau superior o equivalent.
- Fotocòpia dels mèrits que al·lego.
- Fotocòpia compulsada del permís de conducció classe B1.
- Fotocòpia document acreditatiu d'inscripció com aturat/da a l'OTG o resguard d'haver pagat el preu públic per a la participació en processos selectius per import de 11,00€.

Per tot això,

DEMANO :

Ser admès/a a les proves de selecció per a la creació mitjançant el sistema de concurs-oposició d'una **borsa de treball d'ADMINISTRATIUS/VES** d'aquest Consell Comarcal.

Vilanova i la Geltrú, d de 20

(signatura)

IL·LTRE. SRA. PRESIDENTA DEL CONSELL COMARCAL DEL GARRAF

Les dades de caràcter personal que ens ha proporcionat seran tractades i incorporades en un Fitxer responsabilitat de CONSELL COMARCAL DEL GARRAF. Conforme allò disposat en els articles 15 i 16 de la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de Dades de Caràcter Personal, li informem que pot exercitar els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició a: Plaça Beatriu de Claramunt, 5-8 baixos, 08800 Vilanova i la Geltrú (Barcelona)."