



Ajuntament de
Malgrat de Mar



Diputació
Barcelona

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UNA PLAÇA ADMINISTRATIU/VA PER A SERVEIS MUNICIPALS MITJANÇANT PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ

(Plans Locals d'Ocupació de la Diputació de Barcelona)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA:

La selecció d'un/a administratiu/va per a serveis municipals que realitzarà les tasques de:

- Prestar suport administratiu al personal tècnic i administratiu.
- Rebre, filtrar i transmetre informació oral i escrita en relació als diferents departaments.
- Atenció telefònica i presencial al ciutadà.
- Arxivar, classificar i escanejar documentació
- Elaborar i gestionar fitxers informàtics.
- Gestionar informació en bases de dades informatitzades.
- Realitzar totes aquelles tasques que li siguin assignades.

Contractació: Contracte a subscriure per a la millora de l'ocupabilitat i la inserció laboral.

Jornada laboral: Completa

Durada: 6 mesos, de l'1 de juliol al 31 de desembre de 2023

SEGONA. REQUISITS IMPRESCINDIBLES DE PARTICIPACIÓ:

Els i les aspirants hauran de reunir els següents requisits imprescindibles:

- Acreditar estar en possessió del títol de CFGS, FP II o Certificat de Professionalitat de la família d'Administració i gestió.
- Acreditar estar en possessió del certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C o superior.
- Acreditar estar en situació de desocupació, inscrit/ta al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) i que no es cotitzi a cap dels règims de la Seguretat Social. S'haurà d'acreditar mitjançant el document en vigor d'inscripció al SOC (DARDO) i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Disposar de la capacitat funcional necessària per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball i no patir cap malaltia, ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.

TERCERA. SISTEMA DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de les següents parts:

3.1. PROVA PRÀCTICA: màxima puntuació 3 punts. Els i les aspirants hauran de realitzar una prova eliminatòria consistent en un exercici pràctic per acreditar el domini d'elements informàtics. L'exercici podrà consistir en un treball a lliurar al tribunal, on hi hagi text, un full de càlcul i una base de dades (informe). En aquesta prova també s'inclouran preguntes per valorar les



competències dels candidats en el lloc de treball. El temps d'aquesta prova serà determinat pel Tribunal.

3.2. VALORACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS: acreditats documentalment i de conformitat amb l'escalat següent:

3.2.1. FORMACIÓ: puntuació màxima 2,5 punts.

- Acreditar estar en possessió d'estudis universitaris (Llicenciatura, Diplomatura, Grau o Postgrau) relacionats amb la plaça a cobrir: 0,50 punts.
Es valorarà el nivell formatiu assolit no l'acumulació de titulacions de diferent grau.
- Haver participat en cursos relacionats amb el lloc de treball en organismes oficials (Diputació, Escola Administració Pública, SOC, Centres formatius homologats...), d'acord amb la distribució següent:
 - Fins a 25 hores: 0,10 punts.
 - De 26 a 50 hores: 0,20 punts.
 - De 51 a 100 hores: 0,30 punts.
 - De 101 a 125 hores: 0,40 punts.
 - De més de 125 hores: 0,50 punts.
- Informàtica:
 - Es podran valorar els cursos sempre que siguin posteriors a l'any (inclòs), tinguin una durada mínima de 50h i estiguin relacionats amb el lloc de treball, amb 0,20 punts.
 - Acreditar el nivell 1 bàsic de l'ACTIC: 0,25 punts
 - Acreditar el nivell 2 mitjà de l'ACTIC: 0,50 punts
 - Acreditar el nivell 3 avançat de l'ACTIC: 0,75 punts

Mitjans d'acreditació: Els i les aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada en hores i el contingut dels cursos al·legats, amb el títol o certificat de realització del curs. Altrament, seran computats com cursos de fins a 25 hores, si escau. El Tribunal qualificador valorarà la idoneïtat de la formació al·legada amb el lloc de treball a cobrir. I per tal de poder valorar aquells mèrits concrets que no estiguin en català o castellà, caldrà que estiguin acompanyats per una traducció feta mitjançant personal titulat habilitat a l'efecte.

3.2.2. EXPERIÈNCIA: puntuació màxima 2,5 punts.

- Acreditar experiència com Administratiu/va en tasques iguals o similars a la plaça convocada. **Per cada mes 0,10 punts.**
- Acreditar experiència com Auxiliar administratiu/va en tasques iguals o similars a la plaça convocada. **Per cada mes 0,05 punts.**

Mitjans d'acreditació: caldrà obligatòriament que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta i de baixa, tipus de tasques realitzades i categoria professional. Per tant, és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte/ nòmines, i certificat/informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

3.3. ENTREVISTA: puntuació màxima 2 punts. L'entrevista serà realitzada pels membres del Tribunal qualificador i consistirà en mantenir un diàleg amb les persones aspirants, per tal d'avaluar la seva idoneïtat respecte de les funcions del lloc a cobrir, valorar les seves competències professionals, flexibilitat, iniciativa i la motivació per l'oferta de treball.



Ajuntament de
Malgrat de Mar



Diputació
Barcelona

QUARTA. TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El Tribunal Qualificador d'aquest procediment de selecció estarà format per els i les següents membres de l'Ajuntament de Malgrat de Mar:

- Tècnic de RRHH.
- .Coordinador de Serveis en el Territori en funcions.
- Tècnica en Inserció Laboral.
- Administratiu/va de Serveis Municipals.

(Es preveu la presència d'un membre del Comitè del personal municipal, amb veu però sense vot).

CINQUENA. PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

L'Ajuntament de Malgrat de Mar fa públiques aquestes bases específiques reguladores del procés de selecció d'una plaça d'administratiu/va, trobant-se a disposició de les persones interessades a la web municipal (www.ajmalgrat.cat) i E-Tauler.

Les persones que desitgin prendre part d'aquest procés de selecció s'hauran d'adreçar, del **29.05.2023 a 09.06.2023**, mitjançant una instància genèrica **al registre telemàtic de l'Ajuntament de Malgrat de Mar (www.ajmalgrat.cat)**, on s'haurà d'especificar que es vol participar de la selecció d'una plaça administratiu/va per a serveis municipals mitjançant Plans Locals d'Ocupació adjuntant:

- Currículum actualitzat
- Vida laboral actualitzada
- DARDO, document acreditatiu del SOC com a demandant d'ocupació
- Títol de CFGS, FP II o Certificat de Professionalitat de la família d'Administració i gestió.
- Certificat de la Junta Permanent de Català de nivell C o superior.
- Contractes/nòmines i certificats/informes on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.
- Títol/certificat de realització de formació, amb la seva durada i contingut

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que 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, d'acord amb la normativa vigent.

SISENA. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I PROCÉS DE SELECCIÓ

Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'iniciarà el procés de selecció, publicant-se a la web de l'Ajuntament de Malgrat de Mar i E-Tauler, la relació de persones aspirants admeses i la data i l'hora de celebració de la prova pràctica.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

SETENA. RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

Acabada la totalitat del procés selectiu, el Tribunal Qualificador confeccionarà l'acta del procés, proposant la contractació a favor de la persona aspirant amb major puntuació obtinguda.



VUITENA. CONTRACTACIÓ

La persona candidata proposada pel Tribunal Qualificador, serà contractada per la Presidència de la Corporació. Malgrat això, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte, si durant el període de prova de 15 dies naturals des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manca de idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc; sent considerat el període de prova part integrant del procés selectiu.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldeessa