



**AJUNTAMENT DE  
L'ESQUIROL**

## **BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS PER COBRIR PER URGÈNCIA UN LLOC DE TREBALL DEL PLA D'OCUPACIÓ 2019**

### **Primera.- Objecte de la convocatòria**

1.1.- L'objecte d'aquesta convocatòria és dur a terme la provisió urgent, mitjançant un contracte per obra i servei determinat, d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/va, no estructural, dins el programa complementari de millora de la ocupabilitat 2019-2020 aprovat, per Junta de Govern de la Diputació de Barcelona, en data 29 de novembre de 2018.

1.2.- Les funcions bàsiques del lloc de treball són:

#### **PERSONAL ADSCRIT A ADMINISTRACIÓ GENERAL:**

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'auxiliar administratiu/va. En tot cas, les funcions inclouran com a mínim les següents:

- a) Atenció als usuaris.
- b) Informació general i dels seus serveis.
- c) Preparar i recopilar documentació.
- d) Realitzar tasques de suport administratiu per al funcionament diari de l'Ajuntament.
  - Atendre i derivar les trucades telefòniques i el correu electrònic i prendre nota dels missatges rebuts.
  - Dur a terme les fotocòpies de L'Ajuntament.
  - Ocupar-se del manteniment del material de l'Ajuntament
  - Prestar suport administratiu i operatiu de manera polivalent, en aquelles tasques puntuals en les quals sigui necessari.
  - Confeccionar els carnets de les piscines
- e) Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
  - Registrar l'entrada i sortida de documents i distribuir-los interna o externament.
  - Ordenar, classificar i arxivar el conjunt de documents rebuts i generats (expedients, convenis de col·laboració, documents de caire normatiu com decrets, dictàmens o d'altres).
  - Preparar transferències de documentació a l'arxiu definitiu.
- f) I altres tasques de caràcter similar que li siguin atribuïdes.



**AJUNTAMENT DE  
L'ESQUIROL**

### **Segona.- Règim jurídic de la contactació**

La relació contractual amb l'Ajuntament serà del tipus laboral i el contracte per a la prestació d'uns serveis determinats, d'acord amb el que preveu l'article 15.1 del Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, aprovat pel Reial Decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

### **Tercera.- Condicions del lloc de treball**

#### **Categoria: Auxiliar administratiu/va**

Tipologia dels contractes: contracte per obra o servei determinat

Jornada: 37,5 hores setmanals

Durada: 3 mesos

Període de prova: quinze dies

Vacances anuals: el període de vacances anuals retribuïdes, no substituïble per compensació econòmica, serà de 22 dies laborables o el seu equivalent en funció dels dies efectivament treballats.

### **Quarta.- Requisits dels aspirants per participar en la convocatòria**

Per poder participar en el procés selectiu els aspirants hauran d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud els següents requisits:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la dels Estats als quals, en virtut de Tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors; o, per a persones estrangeres en que no concorrin les circumstàncies anteriors, tenir residència a Espanya.
- Haver complert els 18 anys i no excedir de l'edat de jubilació.
- Estar en possessió, com a mínim, del Graduat escolar.
- Estar en possessió del permís de conduir ( mínim classe B) en vigència.
- Estar en situació d'atur, així es contribuirà a la millora de les seves condicions personals i laborals.
- La persona a contractar ha d'estar inscrita en el Servei d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació
- No pot estar donada d'alta a cap del règim de la Seguretat Social previstos al TRLGGS



**AJUNTAMENT DE  
L'ESQUIROL**

## **Cinquena.- Procés selectiu**

La selecció es realitzarà mitjançant el sistema de concurs, d'acord amb el què es preveu a l'article 94.1 del Reglament del personal a servei de les entitats locals de Catalunya. El procés tindrà dues fases: valoració de mèrits al·legats pels aspirants i entrevista personal.

### **5.1 Valoració de mèrits al·legats dels aspirants**

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats per les persones participants en el concurs fins a una puntuació màxima de 16 punts, atenent les següents variables i barems:

- a) Experiència professional: Per experiència acreditada en prestació de serveis on s'hagin desenvolupat tasques equivalents o anàlogues al lloc de treball, en treballs o projectes d'àmbit relacionats a l'administració pública o en el sector privat, es valorarà a la raó de: fins a 2 punts a raó de 0,10 punts per mes treballat.
- b) Mèrits pla d'ocupació. Es valorarà la situació socio-laboral de conformitat amb la documentació aportada, d'acord amb el barem de mèrits següent:

#### Situació laboral:

- Si no percep prestació d'atur i/o subsidi, o renda mínima d'inserció 3 punt.  
Aquesta situació s'acreditarà mitjançant la presentació d'un certificat, conforme l'aspirant no rep cap tipus de prestació pública.
- Si percep el subsidi no contributiu o renda mínima d'inserció, 2 punts
- Si percep prestació d'atur, 1 punt

#### Risc social, col·lectius preferents:

- Famílies amb tots els membres a l'atur 1,5 punt  
Aquesta situació s'acreditarà mitjançant un certificat del Servei d'Ocupació de Catalunya per cadascun dels membres de la unitat familiar. A més, caldrà aportar un certificat de convivència que inclogui tots els membres de la unitat familiar.
- Persones més grans de 45 anys 1 punt
- Persones amb càrregues familiars i/o persones amb càrregues econòmiques acreditades de risc 1 punt.  
Aquesta situació s'acreditarà amb l'aportació del Llibre de família, en el cas que l'aspirant tingui menors d'edat al seu càrrec. Si l'aspirant té persones majors d'edat al seu càrrec,



**AJUNTAMENT DE  
L'ESQUIROL**

s'haurà d'aportar un certificat acreditatiu de la disminució o de la situació de dependència, a més d'un certificat de convivència que inclogui tots els membres de la unitat familiar.

- Aturat/da de llarga durada, entenent-lo com aquella persona que fa més d'un any que no treballa i que està buscant feina, 1,5 punt.

### Formació,

#### **Cursos de formació adreçats a millorar l'ocupabilitat, màxim 1 punt**

- D'una durada de fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascún
- D'una durada de fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascún
- D'una durada superior a 40 hores: a raó de 0,75 per cadascún

#### **Cursos de formació específica pel lloc de treball, màxim 2 punts**

- D'una durada de fins a 20 hores: a raó de 0,25 punts per cadascún
- D'una durada de fins a 40 hores: a raó de 0,50 punts per cadascún
- D'una durada superior a 40 hores: a raó de 0,75 per cadascún

### Plans d'ocupació

- No haver participat mai en cap Pla d'Ocupació, 2 punts
- No haver participat en cap Pla d'Ocupació els últims dos anys 1 punt

#### c) Mèrits complementaris

Es deixa a la lliure consideració del Tribunal qualificador l'apreciació d'altres mèrits que es considerin rellevants per a la provisió de la plaça convocada que hagin estat al·legats pels candidats i/o no hagin tingut cabuda en els apartats anteriors, fins a un màxim d' 1 punt en total.

Els aspirants que no superin 5 punts quedaran eliminats del procés de selecció.

## 5.2 Entrevista personal

Amb caràcter voluntari i no eliminatori, el Tribunal podrà mantenir una entrevista amb els aspirants, per tal de concretar els mèrits i circumstàncies personals al·legats i valorar l'adequació a les



**AJUNTAMENT DE  
L'ESQUIROL**

condicions específiques de les funcions i tasques. En aquesta fase, es podrà sol·licitar per part del Tribunal assessorament extern.

La puntuació màxima que es podrà atorgar per a aquesta prova serà de 3 punts

### **Sisena.- Presentació de sol·licituds**

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'hauran de presentar al Registre de l'Ajuntament de l'Esquirol. Es podran presentar sol·licituds entre els dies 15 de maig de 2019 fins al 5 de juny de 2019 a les 14:00 h.

També podran presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques, així com per via telemàtica en el Registre electrònic de l'Ajuntament de l'Esquirol.

El model oficial d'instància es trobarà disponible a les oficines municipals i a la web municipal. Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- 1) Fotocòpia del DNI vigent
- 2) Fotocòpia de la titulació exigida
- 3) Document acreditatiu d'estar apuntat/da al Servei d'Ocupació de Catalunya, com a demandant d'ocupació
- 4) Documentació acreditativa dels mèrits: currículum de l'aspirant on es detallin tasques i funcions, fotocòpia dels justificants dels mèrits (contractes de treball, nomenaments i informe de vida laboral, certificats d'empresa detallant tasques i funcions dels serveis realitzats, altres documents acreditatius de les formacions realitzades) i documents acreditatius de la seva situació personal.
- 5) Declaració jurada en la qual es farà constar no tenir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el desenvolupament de les funcions corresponents; no haver estat separada/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; i no trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- 6) El tribunal només tindrà en compte i valorarà els documents i mèrits aportats pels candidats en el moment de fer 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, la Llei orgànica de protecció de dades.