



AJUNTAMENT D'ALELLA

BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCEDIMENT DE SELECCIÓ D'UN AUXILIAR ADMINISTRATIU MITJANÇANT PLANS D'Ocupació DE L'AJUNTAMENT D'ALELLA

(Programa Complementari de Suport a l'Economia Productiva Local de la Diputació de Barcelona)

Primera. Objecte de les bases

És objecte de la present convocatòria la selecció d'un Auxiliar administratiu amb categoria assimilada al grup C2.

Contractació: El contracte a subscriure amb la persona seleccionada serà en la modalitat d'obra o servei determinat.

Jornada i horari: La jornada laboral serà del 80% i l'horari serà de matins i una tarda.

Durada: fins el 31 de maig de 2015.

Funcions bàsiques de lloc de treball:

- Informar i atendre el públic telefònicament i personalment respecte de totes aquelles qüestions de les que disposi d'informació per haver estat facilitada per les diferents àrees i adreçar a les persones que sol·licitin informació cap al departament de l'Ajuntament més adient en cas de ser precisa una major concreció.
- Dur a terme el registre general d'entrada i sortida de l'Ajuntament, complimentant en la major part dels casos les sol·licituds dels ciutadans, comprovant la documentació aportada i notificant el termini màxim de tramitació de la sol·licitud.
- Classificar i distribuir la correspondència en els diferents departaments.
- Distribuir entre els diferents departaments els correus electrònics que arriben a l'adreça general de l'Ajuntament.
- Lliurar i/o trametre documentació (certificats urbanístics, de béns, informes tècnics, permisos d'obres, volants d'empadronament, etc.).
- Rebre les queixes, suggeriments i iniciatives que formulin els ciutadans, canalitzant-les als diferents departaments, així com la recepció i derivació d'avísos i avaries en matèria de serveis de la ciutat.
- Concertar visites als tècnics municipals, prèvia filtració de les consultes als seus serveis corresponents.
- Realitzar tasques auxiliars diverses: arxiu municipal, fotocòpies, encuadernacions, distribució de documents, llistats, etiquetes, etc.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

Segona. Requisits dels aspirants



AJUNTAMENT D'ALELLA

- > Tenir la nacionalitat de qualsevol país de la Unió Europea.
- > Tenir més de 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- > Estar en possessió del títol de Graduat en ESO, Formació professional de Primer Grau, cicle formatiu de Grau Mitjà o equivalent.

En cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Els aspirants estrangers han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

- > Llengua catalana: nivell de suficiència de la llengua catalana (C).

Quedaran exempts de la realització de la prova els aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C) de la Direcció General de Política Lingüística, equivalent o superior.

- > Llengua castellana: els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de posseir els coneixement de llengua castellana de nivell superior.
- > No patir malaltia ni defecte físic o psíquic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- > No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública ni haver estat separat del servei de cap Administració Pública mitjançant expedient disciplinari.
- > Acreditar estar en situació de desocupació.

Tots aquests requisits s'hauran de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

Tercera. Presentació de sol·licituds

Cal presentar una sol·licitud al registre general de l'Ajuntament, a la Plaça de l'Ajuntament, núm. 1, 08328 d'Alella, exposant que desitgen prendre part en les esmentades proves selectives **fins el dia 22 de juliol de 2014.**

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada d'un currículum vitae de l'aspirant, de fotocòpies del DNI, acreditació situació de desocupació, del títol acadèmic exigít, del certificat de nivell C de català i de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin. Aquells mèrits que no s'al·leguin i justifiquin degudament no es tindran en consideració.

Quarta. Admissió dels aspirants



AJUNTAMENT D'ALELLA

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcalde-President dictarà resolució en termini màxim de 3 dies naturals, aprovant la llista d'admesos i exclosos i indicant el dia i hora en que s'iniciarà el procés de selecció.

La llista d'admesos i exclosos, així com la corresponent convocatòria s'exposarà al Tauler d'anuncis de l'Ajuntament d'Alella.

Cinquena. Tribunal

El tribunal estarà format per:

President: Félix-José Valdés Conde, Secretari General de la Corporació, com a titular, i Joan Mas Urgell, Arquitecte, com a suplent.

Secretari: Alba Coll Cuquerella, Administrativa d'Administració General, com a titular, i Laura Aguilera March, Auxiliar Administrativa d'Administració General, com a suplent.

Vocals: Roser Homs Arenas, Tècnic Recursos Humans, com a titular, i Ignasi Hostench Feu, Tècnic Mig Arquitecte Tècnic, com a suplent.

Mercè Rota Serra, Tècnica d'Administració General, com a titular, i Oriol Rivera Bertran, Tècnic Superior Economista, com a suplent.

Anna Bruy Conill, Cap de l'Oficina d'Atenció Ciutadana, com a titular, i Joaquim Villaronga Llovera, Arquitecte, com a suplent.

Montserrat Corral Saldaña, Administrativa, com a titular, i Marta Guàrdia Boter, Tresorera accidental, com a suplent.

Sisena. Procés selectiu

El procés selectiu serà el de concurs lliure amb una prova pràctica.

Per a la realització de totes les proves caldrà aportar el DNI.

6.1.1. Primera prova. Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.



AJUNTAMENT D'ALELLA

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim d'una hora, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el tribunal relacionats amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria.

El tribunal podrà determinar que els aspirants efectuïn l'exposició o defensa d'aquest supòsit davant seu, podent formular preguntes o aclariments que considerin oportunes. Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquesta prova es valorarà de 0 a 20 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 10 punts.

6.1.2. Segona prova. De coneixements de la llengua catalana i castellana. De caràcter obligatori i eliminatori. Consta de dos exercicis:

Primer exercici: Llengua catalana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements gramaticals i de comprensió escrita i oral que acreditin el coneixement de la llengua catalana, adaptat al nivell de suficiència de català, d'acord amb els criteris emprats per la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya i d'acord amb les necessitats de comprensió i expressió corresponents al lloc de treball.

Els candidats que en el moment de presentar la sol·licitud no acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C de la Junta Permanent de Català o alguns dels títols equivalents, hauran de realitzar la prova.

La qualificació dels/de les aspirants en aquest exercici serà la d'apte o no apte.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigít o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte.

Per a realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'una persona tècnica especialitzada en normalització lingüística.

Segon exercici: Llengua castellana. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Per tal d'acreditar els coneixements de llengua castellana que estableix la base segona, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de realitzar un exercici, que consistirà en la redacció de 200 paraules en el termini màxim de 45



AJUNTAMENT D'ALELLA

minuts, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant el termini màxim de 15 minuts i, si s'escau, amb els assessors especialistes que aquest designi. Aquest exercici serà avaluat pel tribunal.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Els/les aspirants que acreditin documentalment davant el tribunal que estan en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol, del diploma d'espanyol (nivell superior) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest, o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes, restaran exempts de realitzar aquest exercici i la seva qualificació serà d'apte/a.

6.2. Concurs de mèrits

Es valoraran els mèrits degudament acreditats en el moment de la presentació de sol·licituds per l'aspirant, atenent a les variables i barems següents:

6.2.1. Experiència professional

Per serveis prestats a l'Administració Pública o a l'empresa privada, en un lloc de treball equivalent al que és objecte de la convocatòria: 0,20 punts per cada mes complet fins a un màxim de 2,5 punts.

6.2.2. Formació

Per formació relacionada amb el lloc de treball, realitzada amb aprofitament:

- Per cursos de durada de 10 hores a 26 hores, per cadascun 0,10 punts.
- Per cursos de durada de 27 hores a 40 hores, per cadascun 0,20 punts.
- Per cursos de durada de 41 hores i 100 hores, per cadascun 0,30 punts.
- Per cursos de més de 100 hores, per cadascun 0,40 punts.

Puntuació màxima 2,5 punts.

Els aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores del cursos realitzats. En cas contrari, els cursos no seran valorats.

El Tribunal valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades. No es valoraran doblement cursos equivalents o de contingut coincident, o bé cursos que hagin quedat desfasats en el contingut.



AJUNTAMENT D'ALELLA

6.3. Entrevista personal

Les persones que després de la fase anterior del procés i en funció de la puntuació atorgada, reuneixin les condicions mínimes per desenvolupar les tasques pròpies del lloc de treball a proveir, seran convocades a una entrevista personal.

La puntuació màxima serà de 2 punts.