

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

## **Convocatòria 1/2016 Selecció de personal de suport administratiu de la societat municipal Cerdanyola Promocions Municipals SLU i creació de borsa de treball**

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció de personal de suport administratiu per tal de rellevar, mitjançant contracte de relleu, la persona que actualment desenvolupa aquestes tasques en la societat municipal Cerdanyola Promocions Municipals SLU acompanyada a jubilació parcial així com la creació d'una borsa de personal per a cobrir mitjançant contracte d'interinitat els llocs de treball de personal de suport administratiu.

### **2. Condicions contractuals de treball**

Tipologia de contracte: contracte laboral indefinit, per la modalitat de contracte de relleu a temps complet.

El contracte de treball es regirà pel conveni col·lectiu de treball dels sectors d'oficines i despatxos de Catalunya. La categoria professional de la persona que entri a treballar mitjançant el contracte laboral serà la de el grup professional 5 regulat en l'esmentat conveni.

En el moment de la contractació com a rellevista, la persona seleccionada ha d'estar inscrita com a demandant d'ocupació en el Servei d'Ocupació de Catalunya.

La persona aspirant que es proposi contractar d'acord amb aquestes bases i que hagi complert els tràmits previstos serà contractada com a rellevista fins a la data de jubilació de la persona rellevada que actualment desenvolupa aquest lloc de treball.

Les persones aspirants aprovades i no contractades restaran en llista d'espera per tal de cobrir, provisionalment, les necessitats de personal de categoria anàloga que es produeixin a l'empresa com a conseqüència de baixes laborals o altres situacions administratives, d'acord amb la puntuació obtinguda en el procés.

Si en el moment de la contractació de la persona rellevista existeixen altres necessitats de contractació a l'empresa, s'oferirà a la primera persona seleccionada ambdós llocs de treball perquè pugui triar. El lloc no triat, s'adjudicarà a la segona persona o a la primera que reuneixi els requisits per ser contractat com a rellevista.

### **3. Funcions generals**

El personal de suport administratiu és la persona treballadora que exerceix totes les funcions de suport administratiu i comptable amb cert grau d'autonomia i tracte amb tercers dins i fora de l'empresa. S'ha de coordinar amb la resta de personal i pot tenir altres funcions que per raó del lloc de treball pugui ser encomanada per l'empresa. Entre d'altres:

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

- Mantenir dades, fitxers i inventaris i extreure'n informació.
- Transcriure i/o redactar, d'acord amb els criteris o models establerts, documentació diversa.
- Rebre, registrar, despatxar i arxivar correspondència, sol·licituds, reclamacions i qualsevol altra documentació.
- Atendre i informar les persones usuàries
- Realitzar cobraments en efectiu/tarja bancària quan s'escaigui dels usuaris
- Donar suport en l'organització i logística d'activitats pròpies de l'empresa.
- Realitzar consultes i cercar informació a petició de personal de l'empresa.
- Mantenir l'estoc de material i efectuar les comandes oportunes.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció a la seva disposició, d'acord amb la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- Qualsevol altra funció de naturalesa similar que li sigui atribuïda.

Aquestes funcions s'emmarquen en les pròpies del grup professional 5 del conveni col·lectiu vigent d'oficines i despatxos de Catalunya.

## 4. Condicions per l'accés al concurs

Per poder accedir a la selecció seria necessari:

- a) Presentar instància de sol·licitud al Registre General de Cerdanyola Promocions Municipals SLU al carrer Francesc Layret s/n de Cerdanyola del Vallès i concretament en l'oficina d'atenció ciutadana.
- b) Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea. D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat. Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Titulació: Graduat/da escolar, Graduat en ESO, Formació professional o equivalents segons l'article 15.5 del conveni del sector vigent.
- d) Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell intermedi B2, la qual cosa es podrà acreditar amb la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretària de Política Lingüística vigents. Així, per exemple, en el cas de voler acreditar el nivell de català assolit

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

per estudis reglats realitzats, caldrà presentar un certificat expedit per l'Institut d'Educació Secundària públic corresponent que convalidi el nivell català assolit.

En el cas de no acreditar documentalment l'esmentat nivell intermedi B2 de català, les persones interessades en particular en les presents proves, també podran presentar les seves instàncies, si bé, hauran de realitzar la prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, prevista a les Bases de la present convocatòria.

- e) Adjuntar a la instància el "currículum vitae" que descrigui els estudis realitzats i l'experiència professional acreditada documentalment, així com els cursos de perfeccionament i els coneixements de català com també, haurà de designar en la instància una adreça electrònica per tal que li siguin notificades les actuacions relacionades amb el procediment selectiu.
- f) Estar en situació de persona aturada inscrits al Servei 'Ocupació de Catalunya. (requisit únicament és exigible per a la contractació com a rellevista però no per formar part de la borsa de treball).
- g) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- h) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

Seràn excloses de la selecció les persones que no acreditin reunir els requisits exigits anteriorment, així com les que presentin la seva instància fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases. Quan la documentació que acompanyi la sol·licitud presenti deficiències es requerirà a la persona interessada per tal que les esmeni en el termini màxim de 5 dies hàbils. La manca d'esmena donarà lloc a l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

Tant els requisits com els mèrits que s'aportin hauran d'estar acreditats documentalment.

### 5. Tribunal qualificador

El tribunal qualificador de la selecció estarà constituït de la manera següent:

Presidència: Gerent de la Societat Municipal, o la persona en qui delegui

Vocalies: Personal de l'empresa de grup professional superior al llocs objecte d'aquesta convocatòria  
L'assessora jurídica de l'empresa o persona en qui delegui

La presidència i les dues vocalies, amb veu i vot.

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

Secretaria: L'assessor/a jurídica de l'empresa, amb veu però sense vot.

El Tribunal Qualificador podrà comptar, si fos el cas, amb persones que assessorin per a la celebració de totes o algunes de les proves. Aquests col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

El Tribunal no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres. L'assistència del president i del secretari serà necessària sempre. Les decisions s'adoptaran per majoria.

## 6. Començament i desenvolupament del procés de selecció

El tribunal qualificador podrà requerir en qualsevol moments l'acreditació de la identitat dels/ de les aspirants.

Les persones que aspirin al procés seran convocades per a cada exercici en una crida única. S'exclouran les persones que no hi compareguin, excepte en els casos justificats i lliurement apreciats pel Tribunal Qualificador, abans de començar els exercicis.

Si durant el procés selectiu el tribunal qualificador s'assabenta que algú dels/ de les aspirants no reuneix els requisits exigits en la convocatòria, aquest/a serà exclòs/a. El tribunal qualificador adaptarà els mitjans i/o els temps de realització de les proves pels /per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/des o que puguin presentar qualsevol problemàtica especial que pugui dificultar la realització de les proves. La condició de discapacitat/da o el fet de presentar qualsevol problemàtica especial, haurà d'ésser al·legada i provada documentalment.

El Tribunal podrà desqualificar i, en conseqüència, no puntuar els exercicis de qualsevol aspirant quan aquest vulneri les condicions d'aquest concurs, o quan el seu comportament suposi un frau (falsificar exercicis, copiar, etc.)

## 7. Forma de selecció

La selecció del candidat/a per a incorporar-se a la borsa de treball es farà de la manera següent:

1. Pre-selecció dels candidats/tes. Els/les aspirants que no hagin acreditat el coneixement de la llengua catalana de nivell intermedi (B2), a que es refereixen aquestes bases hauran de realitzar una prova específica de coneixements de llengua catalana de l'esmentat nivell, la qual tindrà caràcter obligatori i eliminatori. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i serà necessària la qualificació d'apte, per a complir el requisit establert a les condicions per l'accés al concurs.

## CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

2. No podran fer les proves tots aquells/es aspirants que no compleixin les condicions i requisits fixats al punt 4 d'aquestes bases de condicions d'accés al concurs
3. Valoració i currículums: es valorarà la experiència en llocs d'igual o similar categories acreditada documentalment
  - a. Puntuació màxima: 10 punts
  - b. Forma de puntuació: 2 punts per cada període de sis mesos complets d'experiència
4. Valoració de mèrits formatius: es valoraran els cursos relacionats amb el lloc de treball, títols acadèmics i/o universitaris i altres coneixements d'utilitat pel lloc de treball.
  - a. Puntuació màxima: 10 punts
  - b. Forma de puntuació: 0,5 punts per cada curs i/o títol acadèmic i/o universitari acreditat documentalment, i relacionat amb el lloc de treball.
5. Exercici pràctic relacionat amb el lloc de treball amb utilització d'eines ofimàtiques. Amb una puntuació màxima de 10 punts
6. Els/les cinc millors candidats/tes, atesa la puntuació mantinguda fins aquests moments, mantindran una entrevista personal amb els membres del tribunal qualificador i amb els responsables que l'empresa designi. El resultat de l'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts.

Formaran part de la borsa de treball totes aquelles persones que en el global de la puntuació hagin assolit un mínim de 15 punts.

La prestació de serveis a l'administració Pública i/o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant fotocòpies dels contractes i/o nomenaments on consti la categoria de la persona contractada/nomenada, acompanyats de l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social per tal d'acreditar la durada d'aquests contractes/nomenaments. No es tindrà en compte l'experiència professional que no s'acrediti d'acord amb aquestes consideracions.

Els cursos, cursets i jornades que s'al·leguin com a mèrits hauran de ser acreditats mitjançant fotocòpies dels títols oficials o homologats, fent constar el centre emissor dels mateixos, així com la durada en hores.

Els títols o certificats en els què no consti la durada de la formació en hores seran valorats amb la puntuació mínima d'aquest barem.

## 8. Qualificació

# CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

- **Fase de concurs:** El tribunal valorarà els resultats de les proves descrites a l'apartat 7
- **Valoració final:** La valoració final del concurs serà determinada per la suma dels punts obtinguts en les fases de concurs

El/la primer/a aspirant final serà el que es proposarà per a la seva contractació. La resta d'aspirants s'incorporaran a la borsa de treball per ordre de puntuació. Al moment que hi hagi un lloc de treball d'interinitat o de relleu com a personal de suport administratiu de l'empresa es notificarà per correu electrònic al primer de la llista. Les ofertes de treball s'oferiran seguint l'ordre de prelación. Si la persona no està interessada, passarà al/la candidat/ta següent de la llista.

No obstant, el tribunal qualificador podrà acordar declarar deserta la selecció, si considera que per aplicació de les determinacions d'aquestes bases o per manca d'idoneïtat, cap de les persones aspirants a la borsa de personal compleix amb el perfil professional que s'estima adient.

## 9. Publicació dels resultats

Un cop qualificats els/les aspirants, el tribunal publicarà l'ordre de puntuació obtinguda.

## 10. Incidències

Qualsevol incidència i reclamació derivades de les presents bases del procés de selecció, serà resolta pel tribunal qualificador.

## 11. Publicitat

La publicitat d'aquesta convocatòria es farà mitjançant publicació d'anunci al web de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès així com en el Butlletí Oficial de la Província i se'n donarà coneixement al servei municipal d'ocupació de l'Ajuntament de Cerdanyola del Vallès un cop aprovades aquestes bases.

## 12. Protecció de dades

Aquesta societat municipal, en compliment del que disposa la llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, informe que les dades personals que facilitin els/les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada, sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/des podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a Cerdanyola Promocions Municipals SLU, carrer Francesc Layret s/n 08290 Cerdanyola del Vallès, i concretament en l'oficina d'atenció ciutadana, en els temes previstos a la normativa aplicable.

## **CERDANYOLA PROMOCIONS MUNICIPALS, SLU**

Plaça Francesc Layret s/n  
08290 CERDANYOLA DEL VALLÈS

### **13. Calendari**

La presentació de sol·licituds es farà al registre general d'aquesta societat, situat al carrer Francesc Layret s/n, d'aquesta ciutat, i concretament a l'Oficina d'Atenció Ciutadana, durant quinze dies hàbils des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Totes les actuacions referides a aquest procés es publicaran en la el web municipal ([www.cerdanyola.cat](http://www.cerdanyola.cat)) , dins de l'apartat seu electrònic\ofertes de treball\oferta pública Cerdanyola Promocions Municipals SLU, un cop publicades aquests bases en el Butlletí Oficial de la Província.

Cerdanyola del Vallès, maig de 2016