

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS SERVEIS

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS SELECTIU, MITJANÇANT EL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA, PER A LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU DE L'EPE RIUDOMS SERVEIS AL 50% DE JORNADA, PERSONAL LABORAL TEMPORAL, I CONSTITUCIÓ DE BORSA.

1.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte seleccionar una persona per la cobertura al 50% d'una plaça d'auxiliar administratiu de l'EPE RIUDOMS SERVEIS, per reducció de jornada de la persona titular de la plaça amb codi 4000010. La cobertura es realitzarà mitjançant un contracte de substitució a temps parcial durant el termini que duri la corresponent reducció de jornada, inicialment prevista per dos anys. Sens perjudici del cessament anticipat per les causes previstes legalment.

Personal laboral temporal. Es preveu constitució de borsa de l'EPE Riudoms Serveis.

2.- Lloc de treball

La plaça s'adscriurà a l'EPE RIUDOMS SERVEIS. (Entitat Pública Empresarial de l'Ajuntament de Riudoms.)

Règim jurídic: personal laboral

Caràcter: temporal

Categoria: auxiliar administratiu/va

Sistema selectiu: concurs

Jornada al 50% : 18, 75 hores setmanals.

3.- Funcions genèriques del lloc de treball

Les funcions genèriques seran, entre d'altres seran les que realitza un/a auxiliar administratiu/va (Col·laborar en la tramitació i seguiment dels expedients que es portin, així com dels contactes amb tercers que aquests requereixin. Informar, atendre i assessorar al públic, personal, telemàtica o telefònicament, sobre els tràmits i actuacions gestionats. Donar suport a la ciutadania en matèria d'assistència al registre o la tramitació de la documentació via telemàtica. Recopilar els antecedents documentals i obtenir la informació necessària per a l'execució dels tràmits o expedients administratius encarregats. Registrar, classificar i gestionar la informació i els documents administratius de la unitat d'adscripció. I en general totes aquelles que li siguin atribuïdes.)

4.- Requisits dels aspirants

Per a ser admesos en aquest procés selectiu, els aspirants hauran de complir, els següents requisits:

- a) Estar en possessió del Títol de Graduat en Educació Secundària Obligatoria o equivalent.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 (certificat de suficiència de català)

5. Selecció d'aspirants i termini per inscriure's a l'oferta

Es presentarà una oferta de treball amb els requisits necessaris abans establerts davant el Servei d'Ocupació de Catalunya, que serà l'òrgan que realitzarà la selecció de currículums dels aspirants que compleixin els requisits demanats. Per tant, les persones interessades hauran d'anar al Servei d'Ocupació de Catalunya a inscriure's en aquesta oferta de feina.

Es fixa un termini de 7 dies naturals per inscriure's a l'oferta de treball, comptats des del dia següent en que el SOC comuniqui el registre de l'oferta.

6. Llista de persones admeses i excloses i realització de l'entrevista

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i un cop s'hagin rebut els currículums per part del Servei d'Ocupació, es realitzarà un llistat amb les persones admeses i excloses en el procés selectiu fixant la data, hora i lloc de realització de la valoració de mèrits. S'avisarà a les persones aspirants mitjançant una trucada telefònica, i si es disposa per correu electrònic.

Aquesta llista es farà pública mitjançant la seva exposició al web: www.riudoms.cat

Les persones aspirants disposaran d'un termini de 2 dies per a fer esmenes o reclamacions, si escau. En aquesta llista les persones aspirants seran relacionades amb un número d'identificació que correspon als números centrals del DNI i amb al seu nom.

La Comissió de Valoració atorgarà les valoracions d'acord amb els següents ítems:

Es valorarà l'experiència professional en tasques d'auxiliar administratiu/va o administratiu/-va, per aquest motiu **caldrà presentar el dia que es convoqui l'aspirant a l'entrevista un currículum vitae i els corresponents justificants** que acreditin tant les feines com la formació realitzades (certificats, contractes, vida laboral ..)

- a) Entrevista per determinar la idoneïtat de les persones aspirants, d'acord amb el seu perfil professional, experiència i les funcions del lloc de treball a ocupar.

Aquesta entrevista es puntuarà de 0 a 5 punts.

- b) Experiència professional en tasques d'auxiliar administratiu/ va o administratiu/va.

a.1) dins el sector públic: 0'20 punts per mes complert.

a.2) dins el sector privat: 0,10 punts per mes complert.

Caldrà presentar documentació acreditativa(certificats de serveis prestats, informe de vida laboral, contractes, fulls de nòmina,...) per la qual es pugui valorar l'experiència professional indicada. Màxim de punts experiència professional 15 punts.

Queda a judici de la Comissió de Valoració, la suficiència de la documentació presentada per a poder valorar l'experiència professional. En cas de que no s'aporti documentació o aquesta sigui insuficient no es valorarà l'experiència.

- c) Formació, fins a un màxim de 5 punts

Es valoraran els cursos realitzats que estiguin relacionats amb el lloc de treball a cobrir. La documentació que es presenti caldrà incloure les hores del curs.

- menys de cinquanta hores a raó de 0,20 punts/curs.
- de cinquanta-una a cent hores a raó de 0,30 punts/curs.
- de cent-una a cent cinquanta hores a raó de 0,40 punts/curs
- més de cent cinquanta-una hores a raó de 0,50 punts/curs.

El total màxim de punts a assolir serà de 25 punts. En el cas d'empat de puntuacions, els criteris de desempat, seran:

- major puntuació a l'entrevista
- major puntuació a l'experiència professional i per últim
- major puntuació en formació.

7. Comissió de Valoració

Pel que fa a la constitució de la Comissió de Valoració estarà formada per les persones següents:

PRESIDENT: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

VOCALS: Titular/Suplent: Un empleat públic designat per l'Ajuntament de Riudoms.

Entitat Pública Empresarial RIUDOMS SERVEIS

SECRETARI: Titular/Suplent: Un funcionari/a de l'Ajuntament de Riudoms.

S'estendrà un acta, signada pel secretari que n'ha de donar fe amb el vistiplau del president, i la signatura de tots els membre, amb el resultats de les entrevistes realitzades.

8.- Qualificació final i contractacions

Finalitzada la qualificació dels aspirants i un cop establerta la puntuació final, es publicarà a la seu electrònica i a l'e tauler la llista ordenada dels aspirants que hagin superat el procés de selecció per ordre de major a menor puntuació i s'elevant la relació a l'Alcalde de la Corporació proposant la contractació de l'aspirant amb major puntuació.

S'avisarà als aspirants per la seva contractació, mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Tota comunicació entre l'ajuntament i els aspirants seleccionats s'efectuarà emprant el número de telèfon i l'adreça electrònica facilitats a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió en la documentació de participació en el procés selectiu així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada al registre general de l'ajuntament).

Si no es pot contactar amb la persona candidata per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 48h hores, aquest veurà decaigut el seu dret, i es contactarà amb el següent candidat de la llista.

Quan un aspirant hagi de ser contractat, haurà de presentar a les dependències municipals, en el termini de dos dies, la documentació que es sol·liciti necessària per a tramitar la seva incorporació.

Finalitzat el termini de presentació de documents, l'alcalde dictarà oportuna resolució de contractació

Constitució de borsa de l'EPE RIUDOMS SERVEIS. El resultat d'aquest procés selectiu, es podrà tenir en compte en el cas que la persona inicialment seleccionada causi baixa per qualsevol dels motius previstos legalment, podent-se realitzar successives crides dels aspirants que hagin superat el procés de selecció essent possible la seva contractació en els mateixos termes i objecte d'aquestes bases, i per a l'EPE RIUDOMS SERVEIS.

9.- Període de pràctiques

S'establirà un període de prova de 3 mesos, i per tant dintre d'aquest període, la contractació podrà ser resolta lliurement per qualsevol de les parts, sense dret a cap tipus d'indemnització. Aquest període de prova s'interromprà en cas d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment, i per tot el temps de durada de les esmentades causes. Aquest període de prova serà superat de forma automàtica si no existeix informe desfavorable.

10.- Règim de recursos

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que exhaureix la via administrativa, les persones interessades poden interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació davant del mateix òrgan que les ha aprovat, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant els Jutjats del contenciós administratiu de Tarragona, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la llei esmentada.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'alcalde. Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.