

**ANUNCI****AJUNTAMENT DE CALAFELL**

El decret de l'Alcaldia número 6873/2019 de 10 de desembre de 2019, aprova els criteris de selecció que regiran el procés per a la contractació d'un/a auxiliar administratiu/iva de caràcter temporal.

Els criteris que regiran aquest procés selectiu, són els següents:

**CRITERIS DE SELECCIÓ URGENT D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA DE CARCATER TEMPORAL A CARREC DE LA SUBVENCIÓ PROGRAMA DE SUPORT ALS TERRITORIS AMB MAJORS NECESSITATS DE REEQUILIBRI TERRITORIAL I SOCIAL: PROJECTE TREBALL ALS BARRIS 2019 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL PER A COBRIR POSSIBLES VACANTS DINS DE PROGRAMES SUBVENCIONATS PEL SERVEI D'OCUPACIÓ DE CATALUNYA EN LES CONVOCATÒRIES 2019-2020**

**1. INFORMACIÓ GENERAL**

L'Ajuntament de Calafell té la necessitat urgent de cobrir un lloc de treball de caràcter temporal d'auxiliar administratiu/iva, a jornada sencera, a càrrec de la subvenció **Programa A**. Programes específics de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció en el marc del Projecte Treball als barris, sent la necessitat de contractació des del més aviat possible **30 de desembre de 2020**.

Aquesta contractació està condicionada a l'atorgament de la subvenció.

La contractació serà temporal, sota la modalitat de contracte de durada determinada.

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Les funcions a desenvolupar són les pròpies d'un lloc de treball d'auxiliar administratiu/iva, realitzant la gestió administrativa del programa A subvenció **Programa A**. Programes específics de caràcter experimental i innovador per afavorir la inserció sociolaboral de col·lectius amb dificultats d'inserció en el marc del Projecte Treball als barris.

## 2. ACCÉS AL PROCÉS DE SELECCIÓ

Les sol·licituds per prendre part en el procés de selecció s'han de presentar al Registre General d'aquest Ajuntament **fins el 14 de desembre**, inclòs.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Calafell, via fax o email ([treball@calafell.org](mailto:treball@calafell.org)), adjuntant la còpia de la instància presentada.

Les sol·licituds per prendre part en aquesta convocatòria s'han d'adreçar a l'Ajuntament de Calafell i han d'estar signades per l'aspirant.

Les sol·licituds han d'anar acompanyades de:

- Currículum vitae de la persona aspirant actualitzat.
- Fotocòpia compulsada del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
- Fotocòpia compulsada de tota la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
- Fotocòpia compulsada del certificat de nivell de català de la Junta Permanent de Català o d'altre organisme que eximeixi de fer la prova, si s'escau.

La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no es presentin juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies, si no es troben degudament compulsats, no es tindran en compte per a la valoració de mèrits en la fase de concurs.

La documentació degudament compulsada per ser valorada en la fase de concurs ha de ser presentada màxim el darrer dia de la presentació de sol·licituds.

Els impresos així com la informació complementària que sigui precisa es podrà sol·licitar al Servei d'Atenció al Ciutadà, Plaça de Catalunya núm. 1, en horari d'atenció al públic.

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



També es poden extreure els impresos i consultar les bases de la convocatòria a la pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)).

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dóna 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.

Els/les aspirants, en base a la Llei de Protecció de dades, en tots els tràmits del procés de selecció seran nomenats amb les 3 darreres xifres del DNI i la lletra de cada aspirant, així com el número de registre d'entrada a l'Ajuntament de la sol·licitud per participar en aquest procés.

És obligació de les persones candidates que formin part de la selecció facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

### 3. REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per prendre part en aquesta convocatòria, el personal aspirant ha de complir els requisits següents:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

- b) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).
- c) Tenir complerts 16 anys d'edat, i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxim de jubilació forçosa.
- d) Estar en possessió, en la data en que finalitza el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives, del títol de graduat en Educació

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Secundària Obligatòria, Graduat Escolar, Formació Professional de 1er grau, o equivalent.

Si es tracta d'un títol equivalent o obtingut a l'estranger, cal aportar l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació, Cultura i Esport.

- e) No patir cap malaltia o limitació física o psíquica que impedeixi complir les funcions corresponents al lloc de treball convocat.
- f) No estar inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni estar separat/ada, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

Totes aquestes condicions s'han de complir el darrer dia del termini de presentació de sol·licituds.

#### 4. LLISTA D'ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, es farà públic el llistat d'aspirants admesos i exclosos en el tauler d'edictes, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), i la data, hora i lloc de la realització de la primera prova del procés i composició de l'òrgan qualificador.

La publicació es farà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, i es concedirà un termini de 3 dies hàbils, a comptar de l'endemà de la seva publicació, per a formular esmenes i possibles reclamacions, que en tot cas només es referiran als defectes que s'hagin produït respecte a la sol·licitud, el document identificatiu i l'exempció de les proves de llengua.

#### 5. ÒRGAN QUALIFICADOR

L'òrgan qualificador es constituirà de la manera següent:

President:

Titular: Sra. Anna Juncosa Ferrer, tècnica de Treball

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Suplent: Persona en qui es delegui

Vocals:

Titular: Sra. Jezabel Ruiz Mestres, tècnica de Treball

Suplent: persona en qui es delegui

Titular: Elva Banfi Beltran, tècnica de Treball als barris

Suplent: Sílvia Garcia Pros, tècnica de Treball als barris

Secretari/ària:

Titular: Sra. Tere Muñoz Moreno, administratiu de la Corporació

Suplent: Sra. Maria Vilanova Peña, tècnic auxiliar de RH de la Corporació

## 6. PROCÉS SELECTIU

La selecció per concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir.

El dia, l'hora i el lloc d'inici de la primera prova es publicarà al tauler d'anuncis, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament, [www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), juntament amb el llistat d'admesos i exclosos.

La data prevista per a la realització de les proves és la setmana del 20 de gener de 2020

La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats per l'òrgan qualificador i se'n donarà publicitat al tauler d'anuncis d'aquesta Corporació, sens perjudici de la seva publicitat a altres mitjans municipals (pàgina web de l'Ajuntament ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)), juntament amb els resultats de la prova anterior.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats. L'ordre d'actuació dels i de les aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament serà per ordre del registre d'entrada de la seva sol·licitud.

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida.

Els aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

## 7. EXERCICIS DE CARÀCTER OBLIGATORI I ELIMINATORI.

a) Primer exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Prova de català

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/ax/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana corresponents al nivell de suficiència de català (C1).

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants que acreditin documentalment, dins el termini de presentació de les sol·licituds, posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalent o superior.

També queden exempts de realitzar la prova de català els següents:

1. Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest document és la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després de l'any 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.
2. Les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Els/les aspirants que no obtinguin la qualificació d'apte/a queden exclosos/es del procés selectiu.

**b) Segon exercici (de caràcter obligatori i eliminatori): Coneixement de la llengua castellana**

Consisteix en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua castellana, i, si escau, en la realització d'una entrevista que permeti valorar-ne els coneixements orals.

Queden exempts de realitzar aquesta prova els i les aspirants amb nacionalitat espanyola, i tots aquells que acreditin, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, estar en possessió dels coneixements de llengua castellana de nivell C2 o superior, amb l'acreditació de la següent documentació:

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diariabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



- Certificat conforme ha cursat la primària, i/o la secundària, i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol nivell C2 o 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.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

L'exercici es qualificarà com a apte/a o no apte/a, i caldrà la qualificació d'apte/a per superar la prova i passar a la següent.

### 8. FASE DE CONCURS: Puntuació màxima: 10 punts

La fase de concurs, que no té caràcter eliminatori, serà posterior a les proves anteriors, i consistirà en la valoració dels mèrits i capacitats al·legats i acreditats documentalment pels/per les aspirants fins al darrer dia de presentació de sol·licituds. Els mèrits informats en el *curriculum vitae* presentat per l'aspirant que no hagin estat documentalment acreditats no es computaran a efectes de la fase de concurs.

Únicament es valorarà la **documentació degudament compulsada**, presentada juntament amb la instància, o màxim, el darrer dia de presentació d'instàncies. Qualsevol còpia presentada no confrontada no es valorarà en aquesta fase de concurs.

La valoració de la fase de concurs tindrà els següents barems:

1. Experiència professional en l'àmbit privat, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada d'auxiliar administratiu, fins a un màxim d'1 punt, a raó de 0,08 punts per cada mes complet de treball.
2. Serveis efectius prestats a l'Administració Pública, desenvolupant tasques similars amb les funcions pròpies de la plaça convocada: 0,125 punts per cada mes complet de treball, fins a un màxim de 2 punts.
3. Experiència professional com aux administrativa en programes de foment de l'ocupació o la formació 0,125 punts per cada mes complet de treball, fins a un màxim de 1 punts.
4. Formació i perfeccionament. Màxim 3 punts

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001
Url de validació	<a href="http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp">http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp</a>
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Altres titulacions acadèmiques que no siguin exigides a la convocatòria i cursos de formació o perfeccionament relacionats amb la plaça convocada segons el barem següent:

- Altres titulacions acadèmiques, títols universitaris, màsters o postgraus relacionats amb la plaça convocada:

- Altres titulacions acadèmiques reglades (batxillerat i cicles formatius): 0,15 punts cadascun
- Títol universitari: 0,30 punts cadascun
- Postgraus i màsters universitaris: 0,50 punts cadascun

Cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb la plaça convocada: es valoraran d'acord amb els paràmetres següents:

- D'una durada fins a 20 hores: a raó de 0,10 punts cadascun.
- D'una durada fins a 40 hores: a raó de 0,20 punts cadascun.
- D'una durada fins a 60 hores: a raó de 0,30 punts cadascun.
- D'una durada superior a 60 hores: a raó de 0,40 punt cadascun.

En el supòsit que no quedi acreditat el nombre d'hores de durada es puntuarà amb el mínim de punts.

Només es tindran en compte les activitats formatives dels últims 5 anys.

En el cas de cursos sobre aplicacions informàtiques (Word, Excel, etc), només es valorarà el darrer efectuat, sempre que sigui del mateix nivell.

4. Entrevista personal. L'entrevista personal, consistirà en mantenir un diàleg amb el/la aspirant, per tal d'avaluar la idoneïtat del/de la mateix/a respecte de les funcions del lloc. Es valorarà fins a un màxim de 5 punts.

La no presentació del /de la aspirant a l'entrevista determinarà la seva exclusió del procés selectiu.

## 9. VALORACIÓ DEL CONCURS

L'òrgan qualificador valorarà cadascun dels exercicis obligatoris i eliminatoris per separat. La puntuació final s'obtindrà de la manera següent:

- a) Puntuació obtinguda per cada aspirant en l'exercici de la fase d'oposició.  
La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de 10 punts.
- b) A la puntuació així obtinguda s'hi afegirà la resultant de la fase de concurs i de l'entrevista personal, obtenint d'aquesta manera, la puntuació final de cada opositor/a.

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original





## 10. FORMA DE PRESENTACIÓ DELS DOCUMENTS ACREDITATIUS

Per tal d'acreditar correctament el temps treballat, ja sigui en l'àmbit privat o en una administració pública, caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data d'alta a l'empresa, data de baixa o bé certificar que encara es treballa, tipus d'activitat realitzada i categoria professional. És, per tant, necessari presentar un certificat de vida laboral actualitzat, juntament amb un full de salari, contracte, presa de possessió, o certificat d'empresa o qualsevol document que acrediti el temps treballat i la categoria professional.

En el cas de treball autònom, s'haurà d'acreditar mitjançant còpia compulsada de la llicència fiscal i certificació de cotització al règim d'autònom o certificació de període d'alta en l'impost d'activitats econòmiques.

## 11. QUALIFICACIONS FINALS

Un cop finalitzada la qualificació, l'òrgan qualificador publicarà una llista d'aprovat/aprovaes amb la puntuació total obtinguda per cada persona aspirant i es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la seva pàgina web ([www.calafell.cat](http://www.calafell.cat)) ordenada de major a menor puntuació.

En cas que la persona que hagi obtingut la major puntuació renunciï al lloc de treball o causi baixa voluntària es proposarà la contractació de la següent persona aspirant per ordre de puntuació, i així successivament.

## 12. INCIDÈNCIES

L'òrgan qualificador queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

10/12/2019

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



### 13. RECURSOS

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, d'acord amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, potestativament, recurs 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 contenciosos administratius de la província 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.

Signatura 1 de 1  
Alexandre Pallarès Cervilla  
10/12/2019

Per a descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 1e48c01cc3b542aa8de55dd8fdf7e7df001

Url de validació <http://seu.calafell.cat/absis/idi/arx/diarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadades Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original

