



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

EDICTE

De conformitat amb l'acord de la Junta de Govern Local del dia 31 d'octubre de 2017, pel qual s'aproven les bases i es convoca concurs de mèrit i capacitat per cobrir un lloc de treball vacant a la plantilla de personal laboral de l'Ajuntament de Canet de Mar.

Les bases per cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE PROVISIÓ D'UN LLOC DE TREBALL D'ADMINISTRATIU, ADSCRIT A PROMOCIÓ ECONÒMICA, PEL SISTEMA DE CONCURS DE MÈRITS I CAPACITATS ENTRE EL PERSONAL LABORAL FIX DE L'AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

1.- Objecte de la convocatòria

L'objecte de la convocatòria és la provisió d'un lloc de treball d'administratiu/va, grup C1, adscrit a l'Àrea de Promoció Econòmica, pel sistema de concurs de mèrits i capacitats, entre el personal laboral fix de l'Ajuntament de Canet de Mar.

2.- Requisits dels aspirants

Per poder participar en el procés selectiu seran necessaris els requisits següents:

- a) Tenir la condició de personal laboral fix de l'Ajuntament de Canet de Mar, i ocupar un lloc de treball del grup C, subgrup C1, d'acord amb la relació de llocs de treball: administratiu/va.
- b) Estar en situació de servei actiu o en qualsevol altra situació administrativa, que d'acord amb la normativa vigent, possibiliti participar en una convocatòria de concurs de provisió de lloc de treball.
- c) Tenir una antiguitat mínima de 2 anys en la destinació que actualment s'ocupi.
- d) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies del lloc de treball.
- e) No trobar-se en situació de suspensió de funcions o haver estat traslladat o destituït del càrrec amb motiu d'un expedient disciplinari, mentre durin els efectes de la sanció.
- f) No incórrer en cap dels supòsits d'incompatibilitat que preveu la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.

3.- Característiques i funcions del lloc de treball

Característiques del lloc de treball:



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

Lloc de treball: Administratiu/va, adscrit a l'àrea de Promoció Econòmica

Grup: C1

Dedicació horari setmanal: 37,5 hores

Tipologia de la jornada: L'habitual de la corporació

Retribucions: 1.708,85 € mensuals

Funcions bàsiques del lloc de treball:

- Tramitar els expedients de l'àmbit de promoció econòmica i turisme i fer el seguiment dels mateixos d'acord amb les directrius i els procediments establerts.

- Realitzar el suport administratiu al personal tècnic de l'àmbit d'adscripció.

- Atendre al públic personalment i telefònicament en totes aquelles qüestions de l'àmbit d'adscripció per a les que estigui facultat/da.

- Gestionar l'agenda i correspondència de l'Oficina Municipal Informació al Consumidor (OMIC).

- Tramitar les inscripcions a les accions formatives programades des de l'àrea d'adscripció i elaboració material necessari.

- Donar suport en la gestió dels Mercats (Plaça Mercat / Mercat Ambulant)

- Col·laborar en l'organització de la Fira Mercat Modernista i altres activitats de promoció local que s'organitzin.

- Realitzar el suport així mateix en els temes de salut pública.

- Mantenir actualitzades les bases de dades de l'àmbit d'adscripció així com les dades relatives als indicadors i les incidències del servei per tal d'elaborar les estadístiques i memòries corresponents.

- Fer el seguiment de l'agenda del programa XALOC, programa de gestió del servei local d'ocupació, així com fer el seguiment dels usuaris i les modificacions d'expedients.

- Mantenir els contactes necessaris amb altres organismes, administracions, empreses, etc. així com amb altres departaments de la Corporació per tal de realitzar adequadament les tasques assignades.

- Controlar que la documentació generada, rebuda i emesa sigui la correcta així com mantenir actualitzat l'arxiu, arxivat i classificant documents i correspondència, i preparar les transferències per a l'arxiu definitiu segons els criteris fixats de gestió documental.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

4.- Sol·licituds

Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base segona, es dirigiran a la presidència de la Corporació i es podran presentar a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà (OAC), en el termini de 20 dies naturals comptats des del següent a la data de publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Currículum vitae i documentació acreditativa dels mèrits de la fase de concurs. Els mèrits insuficientment acreditats no es valoraran.
- Certificat de ser personal laboral fix de l'Ajuntament i ocupar un lloc del treball del grup C, subgrup C1. L'Ajuntament, d'ofici l'adjuntarà a la sol·licitud de les persones interessades.

L'experiència professional, excepte els serveis prestats a l'Ajuntament de Canet de Mar, s'acreditarà amb la vida laboral i els contractes laborals o certificats de serveis prestats. Dels cursos realitzats se n'aportarà còpia del certificat acreditatiu.

Tots els documents relacionat s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

5.- Admissió dels i les aspirants

Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució de declarar aprovada provisionalment la llista de les persones aspirants admeses i excloses i els motius d'exclusió, la qual serà publicada al taulell d'anuncis de la corporació. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular davant de la presidència de la Corporació, les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. La presidència de la Corporació estimarà o desestimarà les reclamacions formulades i notificarà la seva resolució a les persones interessades. Si s'escau, dictarà la



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació.

6.- Comissió de valoració de mèrits

La comissió de valoració de mèrits estarà formada per:

- President/a: La secretària de la Corporació
- Vocals: La tècnica de Promoció Econòmica
La tècnica d'Administració General
- Secretària: La tècnica de Recursos Humans

El tribunal podrà acordar la incorporació d'assessors especialistes externs, que en l'exercici de la seva especialitat tècnica i col·laboraran amb la comissió de valoració, amb veu però sense vot.

Hi serà convidat un membre del Comitè d'Empresa, com a observador, sense veu ni vot.

En el moment de publicar la llista de candidats admesos i exclosos es farà pública la designació dels membres de la Comissió de valoració així com els seus suplents i la data i hora fixada per fer la valoració dels mèrits.

7.- Desenvolupament del concurs

El procediment constarà de la valoració dels mèrits, d'acord amb el barem que consta a l'annex d'aquesta convocatòria, que inclou una entrevista personal als candidats. La proposta de resolució del concurs de mèrits recaurà en el/la candidat/a que hagi obtingut la millor valoració global.

En cas d'empat en aquesta puntuació, per dirimir l'empat caldrà atènyer-se, en primer lloc, al candidat que hagi obtingut major puntuació en l'apartat d'experiència, si persisteix l'empat, al candidat amb més puntuació en l'apartat de formació.

8.- Publicació de resultats

La Comissió de Valoració, classificarà als aspirants en funció de la puntuació obtinguda en el concurs i l'entrevista i proposarà a la presidència de la corporació la modificació i novació del contracte de la persona candidata que hagi obtingut la puntuació més elevada, d'acord amb el barem de mèrits a aplicar.

Els resultats es publicaran al tauler d'anuncis de la corporació i al web municipal.

Les persones candidates que no obtinguin destinació en aquesta convocatòria han de romandre en el lloc que ocupen actualment.

9.- Incidències



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

La comissió de valoració actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva.

Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

10.- Recursos

La convocatòria i les bases, així com la llista d'aspirants admesos i exclosos i el nomenament de l'aspirant proposat, poden ser impugnats per les persones interessades, mitjançant interposició de recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes des de la data de notificació o publicació de l'acte, davant la presidència de la Corporació.

Els actes qualificats de la comissió de valoració (el resultat del concurs i la proposta de l'aspirant a qui es modifiqui el contracte) poden ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Corporació en el termini d'un mes des de que s'hagin publicat o notificat.

Els actes de tràmit del tribunal no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.

A N N E X

BAREM DE MÈRITS

1.- Serveis prestats a l'administració pública realitzant tasques pròpies del grup C1:

- a) A l'administració local: 0,10 punts/mes
- b) A d'altres administracions: 0,05 punts/mes
- c) Al sector privat: 0,025 punts/mes

Puntuació màxima 5 punts.

El còmput dels serveis es farà a la data d'inici de presentació d'instàncies i les porcions inferiors al mes no es computaran. No es comptarà com a desenvolupament efectiu, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com a pràctiques o formació).



EXCM. AJUNTAMENT DE CANET DE MAR

No es valorarà com a mèrit tot el que sigui requisit d'accés així com tampoc l'antiguitat mínima requerida de 2 anys de servei actiu per participar en el concurs.

2.- Realització de cursos relacionats amb les tasques pròpies del lloc, que seran valorats en funció de la durada, segons el barem següent:

- Cursos de menys de 10 hores: 0,08 punts per curs
- Cursos de 10 a 24 hores: 0,15 punts per curs
- Cursos de 25 a 49 hores: 0,30 punts per curs
- Cursos de 50 a 89 hores: 0,50 punts per curs
- Cursos de 90 o més hores: 0,65 punts per curs

Puntuació màxima: 2 punts

Totes les acreditacions de la formació realitzada on no s'especifiqui la durada en hores del curs, es valorarà amb la puntuació mínima (0,08 punts)

ENTREVISTA

Valoració de l'entrevista: fins a 3 punts.

Es realitzarà una entrevista personal a fi de comprovar l'adequació i idoneïtat dels candidats per a realitzar les tasques i funcions pròpies del lloc. La seva puntuació s'acumularà a la de la fase anterior. Per a la realització d'aquesta entrevista, la comissió de valoració podrà comptar amb un assessor especialista.

L'entrevista s'estructurarà de la manera següent:

- 2 punts per la valoració dels coneixements relacionats amb les funcions esmentades.
- 1 punt per la valoració del perfil i característiques personals de l'aspirant.

Canet de Mar, 6 de novembre de 2017

Blanca Arbell Brugarola
Alcaldeessa