

CONVOCATÒRIA 2008/19 DE SELECCIÓ DE PERSONAL

AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

1. Objecte de la Convocatòria

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció d'un/a auxiliar administratiu/va amb destinació a l'Oficina d'Atenció al Ciutadà, creant amb el personal no seleccionat i considerat apte/a, una borsa de personal auxiliar, per substituir empleats amb dret a reserva de lloc de treball o per cobrir temporalment vacants o atendre necessitats urgents.

A) Condicions del lloc inicial a cobrir:

Denominació	Auxiliar administratiu/va
Destinació:	Oficina d'Atenció al Ciutadà
Codi:	FUN/10/C2/IN
Motiu:	Substitució de vacant amb reserva de lloc de treball.

B) Funcions bàsiques:

- Realitzar tasques pròpies de recepció i d'atenció telefònica, informant i atenent al ciutadà, derivant les demandes que no pugui atendre als serveis que correspongui.
- Realitzar tasques del registre d'entrada i sortides, així com portar l'arxiu.
- Preparar enviaments diversos i donar franqueig al correu de sortida.
- Redacció de documents i tramitació administrativa en general.
- Mantenir contactes amb tercers (d'altres ajuntaments o entitats) necessaris per tal de desenvolupar les seves funcions.
- Classificar i arxivar documentació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. Requisits

Per formar part d'aquest procés de selecció cal:

- Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats 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 hi sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.
- També podran ser admesos/es el cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret, així com els seus

descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

- Els/les aspirants nacionals d'altres membres de la Unió Europea han d'acreditar documentalment la nacionalitat.
- Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- Els/les nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial per l'estat espanyol, conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.
- Haver complert 16 anys abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies i no excedir de la edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol **de Graduat Escolar, ESO o FP de Primer Grau.**
- No patir cap malaltia o minusvalia, física o psíquica, que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies d'aquest lloc de treball.
- No haver estat separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/esa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

3. Presentació d'instàncies

Els/les interessades que desitgin prendre part de la convocatòria hauran de presentar sol·licitud en el registre general d'entrades de l'Ajuntament d'Abrera, Pl. de la Constitució, 1, de dilluns a dissabte de 9.00 a 14.00 hores (tardes dimarts i dimecres de 16.30 a 19.00 h.) El termini de presentació d'instàncies finalitzarà **el proper dia 07.11.08 a les 14.00 hores.**

La sol·licitud s'haurà d'acompanyar de la següent documentació:

- Fotocòpia del DNI en vigor. En el cas dels aspirants d'altres nacionalitats, hauran de presentar fotocòpia acreditativa de la seva nacionalitat, o fotocòpia del passaport.
- Fotocòpia del títol corresponent
- Fotocòpia del títol o certificat acreditatiu requerit de coneixements de català

- Currículum vitae i fotocòpia de documentació on s'acrediti els mèrits al·legats pels aspirants. Els mèrits no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte per l'Òrgan de Selecció.
- **El/la candidat/ata seleccionat/ada haurà d'aportar els originals de la documentació presentada abans de la formalització del contracte.**

La sol·licitud haurà d'ésser en model normalitzat que es pot obtenir mitjançant la pàgina web o en el registre d'entrada.

Els/les aspirants manifestaran en aquest document que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, s'emetrà diligència d'admissió i exclusió d'aspirants, la qual serà exposada en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament d'Abrera. La informació relativa al procés podrà ser consultada per cada aspirant mitjançant el web municipal.

La data d'inici aproximat de les proves de selecció serà el 12.10.08.

4. Procés selectiu

1a PART

Exercici de coneixements de català

Per tal de poder prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

En el cas que els/les aspirants no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, l'òrgan seleccionador avaluarà aquests coneixements mitjançant la superació d'una prova específica de coneixements de llengua catalana. La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte, restant eliminats/des del procés aquells/es aspirants que siguin considerats/des no aptes.

2a PART

Prova de coneixements informàtics de Word i Excel.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 10 punts. Coneixements de word (6 punts), excel (4 punts). Per a cada exercici serà necessari obtenir el 50% de la puntuació, en cadascú d'ells. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

3a PART

Consistirà en una entrevista puntuable amb un màxim de 15 punts, per valorar l'adequació de l'aspirant a les característiques específiques del lloc de treball. La puntuació mínima per superar aquesta part serà de 7,5 punts. La no obtenció de la puntuació mínima comportarà l'exclusió de l'aspirant del procés de selecció.

5. Òrgan seleccionador

L'òrgan de selecció corresponent estarà format pel Secretari de la Corporació, Sr. Alfonso C. Díaz Rodríguez, que actuarà com a President; com a vocals: la Sra. Montserrat Miguel Termes i la Sra. Rosa Ma Tollar Delgado. La Cap de la Unitat de RRHH, Sra. Cristina Ruiz Carabaca actuarà com a Secretària. Es comptarà amb l'assistència tècnica d'una assessora del Centre de Normalització Lingüística.

L'abstenció i recusació dels membres de l'òrgan seleccionador s'haurà d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú.

6. Vinculació

Règim Laboral. Contracte de substitució per reserva de lloc de treball.

7. Incompatibilitat

Al candidat seleccionat li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques