



ANUNCI

Per Decret de l'Alcaldia núm. 94/ 2016 de data 31/05/2016 han estat aprovades les bases i convocatòria que han de regir la selecció d'un/a auxiliar administratiu/va de l'Ajuntament de Viladrau, les quals s'adjunten com annex a aquest Edicte.

BASES ESPECIFIQUES PER LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA TEMPORAL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

Primera. Objecte

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per l'accés a una plaça temporal d'auxiliar administratiu/va, enquadrada a l'escala d'administració C2.

Segona.- Condicions de treball:

PERIODE DE CONTRACTACIÓ: temporal per TRES mesos (15/06 a 15/09/2016)

JORNADA DE TREBALL : 20 HORES SETMANALS distribuïda de dilluns a divendres de 9'30 a 13'30

SOU: 759,99 €/BRUTS/MENSUALS

Tercera.- FUNCIONS:

Les funcions assignades a aquest lloc de treball són les següents:

- Substitució del personal auxiliar en període de vacances
- Tasques administratives relacionades amb les llicències d'obres, expedients de disciplina urbanística i altres relacionades amb aquesta temàtica.
- Auxiliar d'expedients de secretaria general i resta de tasques que se li encarreguin d'acord amb la seva categoria professional.

Quarta . Condicions de les persones aspirants

A fi de poder ser admesos a participar en el procés selectiu, els aspirants hauran de reunir, el darrer dia del termini per a la presentació de les sol·licituds, els requisits següents:

- a) Tenir nacionalitat espanyola, d'acord amb la legislació vigent. No obstant això, els ciutadans dels Estats membres de la Unió Europea poden accedir d'acord amb els requisits determinats per a la normativa específica. En idèntiques condicions poden accedir els ciutadans dels Estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors en els termes en què es troba definida al Tractat constitutiu de la comunitat Europea.



- b) Haver complert 18 anys i no excedir de la data de jubilació.
- c) Estar en possessió de la titulació de graduat en educació secundària obligatòria, graduat escolar o equivalent, o superior.
- d) No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.
- e) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei.

Cinquena. Sol·licituds

Les instàncies de sol·licitud, hauran de ser presentades al Registre General de l'Ajuntament, **fins el dia 8 de juny de 2016, a les 14:00 hores.**

En la sol·licitud per prendre part en aquest procés, l'aspirant cal que declari que reuneix els requisits establerts a la Base segona, i ha d'adjuntar-hi la següent documentació:

- a) Currículum vitae de l'aspirant.
- b) Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o passaport en vigor.
- c) Fotocòpia dels permisos i títols acadèmics exigits a la base segona.
- d) Declaració jurada dels apartats d) i e) de la base segona.
- e) Documents acreditatius dels mèrits que es vulguin al·legar per ser degudament puntuats pel Tribunal.

Els aspirants seran declarats admesos o exclosos per Resolució de l'Alcaldia, la qual serà notificada telefònicament o per correu electrònic, i es podran formular al·legacions o reclamacions en el termini màxim de dos dies hàbils que serà resolta per resolució de l'Alcaldia.

Sisena. Selecció

1.- Criteris de selecció

1. Coneixements teòrics.
Consistirà en redactar durant un termini màxim d'una hora, un escrit sobre algun tema proposat pel Tribunal sobre les funcions descrites en la base tercera que valorarà la claredat en l'exposició i el coneixement de la llengua catalana.... 2'50 punts
2. Experiència laboral.
Pels serveis prestats, realitzant tasques objecte de la convocatòria: 0,10 punt per mes treballat en tasques administratives realitzades en una administració pública, fins a un màxim de 2 punts.

Signatura 1 de 1
Margarida Feliu Portabella
01/06/2016 ALCALDE

Aquest document ha estat signat electrònicament per les persones indicades amb l'exercici dels càrrecs que s'hi indiquen. La validesa d'aquesta còpia autèntica la podeu comprovar a:

Codi Segur de Validació 81d147667b7c4b24ba85bd0592b6ac44001

Url de validació <http://www.ddgi.cat/municipis/verificar/viladrau>





3. Altres mèrits al·legats per l'aspirant relacionats amb el lloc de treball, segons valoració discrecional del Tribunal fins a un màxim de 1 punt.

4. Estar apuntat al servei d'ocupació de la Mancomunitat La Plana o a qualsevol altre de la xarxa Xaloc: 2 punts

5. Entrevista personal:

Es valorarà la predisposició, la iniciativa, capacitat d'actuació i actitud de l'aspirant, fins un màxim de 2'50 punts.

2.- Mesa de selecció

La valoració dels criteris de selecció serà realitzada per una mesa integrada per l'aparellador municipal, la Sra. Dolors Miralpeix, de recursos humans, vocal, i la Secretària de la Corporació, qui alhora exercirà les funcions de presidenta i secretaria de la mesa.

Les proves es realitzaran el **dilluns dia 13 de juny a les 10 hores** a les oficines municipals.

Setena.-

L'ordre definitiu de les persones aprovades es determinarà sumant els punts obtinguts. Acabada la qualificació del procés selectiu, es publicarà la relació d'aspirants per ordre de puntuació i resultarà proposat per la contractació el de major puntuació.

S'establirà una borsa de treball amb la qual poder cobrir situacions temporals degudament motivades, i tindrà una vigència durant el termini de dos anys des de la finalització d'aquesta convocatòria.

Viladrau, 31 de maig de 2016

L'alcalde

Margarida Feliu Portabella

z:\nova etapa\bustia transferencia\sg\edicte bases conv auxiliar.doc

Signatura 1 de 1
Margarida Feliu Portabella
01/06/2016 ALCALDE

Aquest document ha estat signat electrònicament per les persones indicades amb l'exercici dels càrrecs que s'hi indiquen. La validesa d'aquesta còpia autèntica la podeu comprovar a:

Codi Segur de Validació 81d147667b7c4b24ba85bd0592b6ac44001

Url de validació <http://www.ddgi.cat/municipis/verificar/viladrau>

