

Bases que han de regir la selecció d'una borsa de treball de personal administratiu per a cobrir futures contractacions de caràcter fix o temporal, de la divisió d'Aigües de Reus, Reus Serveis Municipals, SA. Amb aquesta borsa de treball es crearan addicionalment dues borses específiques per a proveir llocs de treball específics de personal administratiu d'atenció al client, i de personal administratiu-comptable.

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquestes bases és la constitució d'una borsa de personal administratiu per a cobrir futures contractacions de caràcter fix o temporal, de la divisió d'Aigües de Reus, Reus Serveis Municipals, SA. , i addicionalment a aquesta borsa, crear dues borses específiques de personal administratiu d'atenció al client i personal administratiu-comptable.

El grup professional és 2A , referenciat al Conveni autonòmic sectorial vigent en aquest moment. Retribució bruta anual prevista: 20.998,60 €.

El personal administratiu pot realitzar genèricament les següent funcions:

- Tractament i gestió de la documentació: registre d'entrada i sortida de documents, arxiu de la documentació generada, tramitació de correspondència i paqueteria interna i externa.
- Suport administratiu sobre expedients físics o electrònics: introducció de dades als sistemes d'informació; creació d'arxius ofimàtics; arxiu, manipulació, reproducció i trasllat d'expedients i documents; confecció d'expedients; registre de documents; control de material i expedients; preparació d'espais.
- Ús de l'ordinador i del sistema operatiu i navegació i comunicació al món digital, correu electrònic i de tractament de la informació escrita i numèrica (word, excel).
- Recepció i atenció telefònica i presencial.
- Realitzar tasques administratives per al funcionament diari de les diferents àrees i serveis, de la divisió d'Aigües de Reus, Reus Serveis Municipals, SA

La borsa quedarà configurada en una única llista genèrica de personal administratiu. La mateixa llista especificarà si les persones estan a més, addicionalment, en alguna de les dues borses específiques que es creen a partir d'aquesta, podent donar-se el cas que una persona estigui només a la borsa genèrica de personal administratiu o bé que, a més d'estar a la genèrica, estigui també addicionalment a alguna de les borses específiques de personal administratiu d'atenció al client, i/o de personal administratiu-comptable.

L'adscripció addicional a aquestes dues borses específiques, es determinarà finalitzat el procés selectiu i constituïda la borsa genèrica, en base a les competències observades al tercer exercici (prova psicotècnica) i a l'experiència específica acreditada pels candidats/es a la fase de concurs de mèrits.

Per tal de formar part de les borses específiques, es demana una experiència mínima demostrada d'un any en el lloc de treball específic a proveir:

Borsa específica de personal administratiu d'atenció al client:

- Experiència mínima d'un any en tasques d'atenció al client.

Borsa específica de personal administratiu-comptable:

- Experiència mínima d'un any en tasques administratives-comptables.

2. Funcionament de la borsa :

Els cridaments tant per la contractació fixa, com per la contractació temporal, es faran per rigorós ordre de puntuació final i posició en la relació de major a menor.

Per a proveir els llocs de treball específics, els cridaments es faran per rigorós ordre de puntuació final i posició en la relació de major a menor de la llista genèrica, però només a les persones que estiguin addicionalment a la borsa específica del lloc de treball a proveir.

Les persones aspirants seleccionades que rebutgin una vegada l'ofertament d'una contractació fixa o més de dues vegades l'ofertament d'una contractació temporal, perdran el número d'ordre que ocupaven a la borsa, passant a l'últim lloc de la mateixa, tret que concorri una de les següents circumstàncies i s'acreditin degudament: Part baixa per maternitat o situacions assimilades, o bé malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball.

En el cas de les contractacions temporals, amb la finalitat d'evitar la infracció de l'ordenament jurídic aplicable en matèria de contractació temporal i atès que es tracta de contractacions temporals, no s'efectuarà la crida si amb la contractació se superessin els períodes màxims d'acumulació de contractes laborals temporals previstos a la legislació vigent.

Tampoc es trucaran a les persones que estiguin treballant a la divisió d'Aigües de Reus, Reus Serveis Municipals, SA, a excepció d'aquelles persones que el seu contracte manqui un màxim d'un mes per a finalitzar. Quan finalitzin el seu contracte tornaran automàticament en situació d'actius a la posició que ocupaven un cop finalitzada la selecció i es podran tornar a trucar. Quan una persona treballadora causi baixa voluntària del seu contracte, s'entendrà com una renúncia i passarà a l'últim lloc de la llista.

No es trucarà a aquelles persones que manifestin el seu interès de no rebre ofertes de treball, i per tant, passaran a situació d'inactius. Aquesta situació es reversible, si ho manifesten degudament a recursos humans. La incorporació de nou a la llista serà a l'últim lloc de la mateixa.

La comunicació de l'ofertament es farà al telèfon que ens hagin facilitat les persones candidates i fins a un màxim de tres intents en diferents hores. L'impossibilitat de contacte a l'hora de fer l'ofertament serà considerada com a rebuig de l'oferta. No obstant això, en casos excepcionals d'urgència motivada, podrà fer-se una única per intentar la comunicació. Si la persona, un cop contractada, no supera el període de prova, quedarà automàticament exclosa de la borsa.

Aquesta borsa tindrà vigència mentre no se'n realitzi una de nova.

3.- Requisits de les persones aspirants.

Per ser admès/a en el procés selectiu, les persones aspirants han de reunir a la finalització del termini de presentació de sol·licituds els següents requisits:

3.1.- Ser ciutadà/na espanyol/a o de qualsevol dels Estats membres de la Unió Europea o dels Estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos/ses 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.

3.2.- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

3.3.- Estar com a mínim en possessió d'un títol de Formació Professional II (CFGS) de la família professional d'Administració i gestió, o Comerç i màrqueting". S'admetran titulacions universitàries.

3.4.- Acreditar una experiència mínima d'un any realitzant tasques administratives.

3.5.- Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell C que expedeix la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents, d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català i les seves posteriors modificacions.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'acreditació del nivell de llengua catalana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

3.6.- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B. L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i/o secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma d'espanyol que estableix el RD 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.

Les persones aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua castellana hauran de realitzar un exercici que consistirà en una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb membres del tribunal, la qual es qualificarà d'apte o no apte. L'exercici tindrà caràcter obligatori i eliminatori. L'acreditació del nivell de llengua castellana es podrà efectuar fins a la realització de les proves.

3.7.- No patir cap malaltia o situació física i/o psíquica que impedeixi el normal desenvolupament i exercici de les funcions corresponents.

3.8.- Les persones amb discapacitat seran admeses a les proves selectives sense haver d'acreditat les seves condicions físiques, psíquiques o sensorials abans de començar. No

obstant això, si superen el procés selectiu hauran d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques del lloc de feina a proveir.

3.9.- No trobar-se sotmès/essa en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes a la legislació vigent.

4.- Sol·licituds.

Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu es presentaran mitjançant instància, al Registre de la Fundació Mas Carandell. L'inici de recollida d'instàncies serà el 19 d'agost 2019.

A la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran d'identificar la convocatòria anomenada "Borsa de personal Administratiu d'Aigües de Reus".

Les persones aspirants que estiguessin interessades en formar part addicionalment de les borses específiques, ho hauran d'indicar a la sol·licitud.

Les sol·licituds s'hauran de presentar en el termini de 15 dies naturals, a comptar del 19 d'agost al 02 setembre del 2019 (inclòs).

Les bases i la convocatòria d'aquesta selecció, el model d'instància per presentar les sol·licituds i el full d'autobarem de mèrits del procés de selecció, es publicaran al tauler d'anuncis de la Fundació Mas Carandell i a la web www.mascarandell.cat i estaran exposades fins el final del termini de la presentació de sol·licituds. Tots els anuncis successius s'exposaran al tauler d'anuncis de la Fundació Mas Carandell i a la web www.mascarandell.cat.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- Instància Fundació Mas Carandell per formalitzar la sol·licitud (doc. penjat a la web www.mascarandell.cat).
- Full d'autobarem de mèrits del procés de selecció, omplert (doc. penjat a la web www.mascarandell.cat).
- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat (DNI). En el cas de nacionals membres d'altres estats de la Unió Europea o d'aquells Estats en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, fotocòpia compulsada del document que acrediti la seva nacionalitat.
- Currículum Vitae de l'aspirant.
- Fotocòpia del títol acadèmic.
- Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social.
- Fotocòpia dels justificants acreditatius dels mèrits que s'al·leguin per a la seva valoració en la fase de concurs.
El Tribunal qualificador no tindrà en compte altres mèrits que els que es presentin i justifiquin en aquest tràmit.

Per acreditar l'experiència professional cal aportar Informe de Vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social actualitzat, i algun document on constin les tasques desenvolupades. Aquest document que acompanya la vida laboral pot ser certificat, informe, o qualsevol altre document signat per l'empresa, on consti el lloc de treball ocupat i les tasques desenvolupades.

En els certificats de cursos de formació i haurà de constar el nombre d'hores o el valor en crèdits.

Els mèrits obtinguts a l'estranger, o que constin en una llengua no oficial a Catalunya, s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts a qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

Tots aquells mèrits que, a criteri del Tribunal, no resultin suficientment acreditats no seran objecte de valoració.

- Adaptacions necessàries que creguin adients per a realitzar les proves en el supòsit de persones discapacitades.
- Certificació acreditativa del nivell de català exigít, expedit pel centre oficial, en el cas de trobar-se exempt de realitzar l'exercici de català.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar un coneixement adequat de la llengua castellana de nivell intermedi o nivell B2. Aquelles persones sense nacionalitat espanyola que no ho acreditin, caldrà que realitzin l'exercici que preveuen a l'efecte les presents bases.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, l'aspirant autoritza el tractament de les dades personals que son necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

5. Admissió d'aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini màxim de 15 dies naturals es farà publica la llista provisional de persones admeses i excloses, el tauler d'anuncis de la Fundació Mas Carandell i en la web www.mascarandell.cat, i s'establirà un termini de 5 dies naturals perquè es puguin esmenar els defectes d'admissió. Aquesta publicació substitueix la notificació individual als/les aspirants.

Les al·legacions presentades seran resoltes en el termini màxim de 5 dies naturals, següents a la finalització del termini per a la seva presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Si no es presenten al·legacions o es desestimen per silenci administratiu la llista de persones admeses i excloses es considerarà definitivament aprovada i no caldrà publicar-la de nou.

Si s'accepta alguna al·legació, s'aprovarà la llista definitiva de persones admeses i excloses amb les esmenes corresponents. Aquesta resolució serà publicada en el tauler d'anuncis de la Fundació Mas Carandell i en la web www.mascarandell.cat

6.- Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador de la selecció estarà format pel president/a i 2 vocals, un dels quals també serà el/la secretari/ària.

Els membres del tribunal els designarà el Director gerent de la divisió Aigües de Reus, en un document previ a l'aprovació de la llista de persones admeses i excloses.

El tribunal s'ha d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

No en podrà formar part, el personal d'elecció o de designació política, ni el personal eventual.

La pertinença al tribunal serà a títol individual i no se'n podrà exercir la pertinença en representació o per compte de ningú.

Els membres del tribunal hauran de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés al lloc de feina objecte de la convocatòria. En la seva designació s'ha de vetllar pel compliment del principi d'especialitat i idoneïtat respecte al lloc a cobrir.

Quan concorrin les circumstàncies d'abstenció i recusació previstes a la normativa vigent, els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i ho hauran de notificar a l'autoritat convocant, i els aspirants els podran recusar.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents. En cas d'empat, resoldrà el vot de qui actuï com a president/a.

El tribunal podrà disposar d'assessors especialistes perquè col·laborin amb la selecció d'acord amb les necessitats i amb la seva preparació tècnica.

Així mateix es podrà sol·licitar també assessorament professional extern.

7. Inici i desenvolupament del procés de selecció.

El procediment de selecció és el de concurs oposició lliure.

7.1.- FASE OPOSICIÓ.

7.1.1.- Primer exercici. Coneixement de llengües (de caràcter obligatori i eliminatori).

7.1.1.1.- Llengua catalana.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell de suficiència C.

Estaran exempts de la realització de la prova de català els/les aspirants que hagin acreditat documentalment tenir el nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.5 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

El tribunal podrà comptar amb l'assessorament d'una o mes persones expertes en matèria lingüística que han de col·laborar en la valoració de la prova de coneixements de la llengua catalana.

7.1.1.2.- Llengua castellana.

Només pels/ per les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola.

Consisteix en la realització d'una prova de coneixements de llengua castellana que consistirà en una redacció d'un text de 200 paraules, com a mínim, en el termini màxim de 20 minuts i a mantenir una conversa amb membres del tribunal durant un màxim de 10 minuts.

Estaran exempts de la realització d'aquesta prova els les aspirants que acreditin documentalment estar en possessió del nivell exigít de conformitat amb l'establert a la base 3.6 de les presents bases.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte/a o no apte/a.

Aquesta prova podrà ser encarregada a experts externs en matèria de selecció de personal.

7.1.2.- Segon exercici. Prova teòrica (De caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en la realització d'una prova de caràcter teòric sobre les funcions genèriques a realitzar anomenades a la base primera.

El resultat d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts. El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a 2 hores. Els/les aspirants hauran d'assolir una puntuació mínima de 7,5 punts.

Les persones aspirants que hagin superat l'exercici segon, seran ordenades de major a menor puntuació. Un cop ordenades, només passaran al tercer exercici les 40 persones aspirants millor classificades. En cas d'empat a la posició 40, passaran a la següent prova totes aquelles persones empatades en aquesta posició.

7.1.3.- Tercer exercici. Prova psicotècnica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en una prova objectiva que complirà els requisits de validesa i fiabilitat. Estarà ajustada a barems i serà estandaritzada i tipificada en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

Per realitzar aquesta prova, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La prova consistirà en un qüestionari que avalua competències clau a l'àmbit professional, i relacionades amb el lloc de treball a seleccionar, i la realització d'una entrevista personal de

contrast per tal d'integrar tots els elements explorats. Aquesta entrevista ratificarà la valoració obtinguda en les proves psicotècniques.

La valoració serà de 0 a 15 punts. Aquesta prova és eliminatòria, i serà necessari treure 10 punts per a poder realitzar la següent prova.

Aquest exercici valorarà també el grau d'ajustament de la persona al perfil professional necessari pel desenvolupament dels llocs específics de personal administratiu d'atenció al client, i administratiu comptable.

7.1.4.- Quart exercici. Entrevista personal (de caràcter obligatori i no eliminatori).

Consisteix en la realització d'una entrevista per valorar les competències tècniques i les habilitats de l'aspirant en relació amb el lloc de treball i es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La valoració serà de 0 a 10 punts. L'aspirant que no s'hi presenti serà exclòs/a del procés selectiu.

Aquesta prova podrà ser encarregada a experts externs en matèria de selecció de personal.

7.2.- FASE CONCURS.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem, amb un màxim de 11 punts:

a) Capacitat i experiència demostrada en tasques administratives (fins a 3 punts). La valoració serà de 0,30 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Nº anys	Puntuació
1	0,3
2	0,6
3	0,9
4	1,2
5	1,5
6	1,8
7	2,1
8	2,4
9	2,7
10 topat	3

b) Capacitat i experiència específica demostrada en tasques d'atenció al client (fins a 2 punts). La valoració serà de 0,20 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Nº anys	Puntuació
1	0,2
2	0,4
3	0,6
4	0,8

5	1
6	1,2
7	1,4
8	1,6
9	1,8
10 topat	2

c) Capacitat i experiència específica demostrada en tasques administratives-comptables (fins a 2 punts). La valoració serà de 0,20 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Nº anys	Puntuació
1	0,2
2	0,4
3	0,6
4	0,8
5	1
6	1,2
7	1,4
8	1,6
9	1,8
10 topat	2

d) Capacitat i experiència demostrada en SAP (fins a 2 punts). La valoració serà de 0,20 punt per any treballat, les fraccions d'any es valoraran proporcionalment.

Nº anys	Puntuació
1	0,2
2	0,4
3	0,6
4	0,8
5	1
6	1,2
7	1,4
8	1,6
9	1,8
10 topat	2

e) Cursos d'especialització i perfeccionament, jornades i seminaris de formació.
El tribunal els valorarà en funció de la durada i de la relació amb el lloc de treball a proveir (fins a 2 punts). Els/les aspirants han d'aportar documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència i, en el seu cas, aprofitament.

De deu a vint hores..... 0,32 punts
De vint-i-una a cinquanta hores..... 0,56 punts

De cinquanta-una a cent hores.....	0,88 punts
De cent-una a dues-centes cinquanta hores.....	1,28 punts
De dues-centes cinquanta-una hores a cinc-centes hores.....	1,76 punts
De cinc-centes una hores o més.....	2 punt

Només es computen els cursos que tinguin una durada mínima de deu hores i una antiguitat inferior a 10 anys, llevat dels postgraus i mestratges.

8.- Relació de persones aprovades.

Finalitzat el procés de selecció, el tribunal exposarà la relació de les persones candidates que l'hagin superat per ordre de puntuació, en una única llista, especificant si addicionalment també estan o no assignades a alguna de les borses específiques.

En el supòsit que alguns aspirants resultin amb la mateixa puntuació, els empats els resoldrà el tribunal. Es podrà fer una prova, exercici o entrevista complementària.

9.- Incidències.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que siguin necessaris per garantir el desenvolupament i funcionament correcte del procés selectiu en tot allò que no estigui previst en aquestes bases.

10.- Dret supletori.

En tot allò no previst en les bases s'ha de procedir segons el que determini la normativa aplicable.

Reus, 02 d'agost de 2019