

OFERTA PER COBRIR 5 LLOCS DE TREBALL D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/IVA PER MÀXIMA URGÈNCIA, INAJORNABILITAT I EXCEPCIONAL NECESSITAT A DIVERSOS DEPARTAMENTS DE L'AJUNTAMENT DE SANT VICENÇ DELS HORTS

Donada la situació de necessitat de personal auxiliar administratiu a diversos departaments i àrees de l'Ajuntament, i atès que la borsa de treball es troba exhaurida.

Per màxima urgència, inajornabilitat i excepcional necessitat, l'Ajuntament procedeix a contractar temporalment 5 vacants d'auxiliar administratiu/iva de Sant Vicenç dels Horts.

1 Descripció del lloc

LLOC DE TREBALL	Auxiliar administratiu/iva
ENTITAT	Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts
ÀREA	Diverses àrees / departaments
GRUP	C2
JORNADA	Completa

2 Característiques del lloc de treball

Denominació del lloc de treball: Auxiliar administratiu/iva

Caràcter: El temps estrictament necessari, fins que es resolgui la borsa de treball corresponent, que en cap cas podrà superar els 6 mesos.

Grup d'accés i puntuació : Grup C Subgrup C2, 142 punts.

Classe de personal: Auxiliar administratiu/iva.

Jornada: ordinària de 37,5 hores, de dilluns a divendres en horari flexible.

Sou brut anual: 20.651,58 euros.

3 Objectiu fonamental del lloc

Desenvolupar les funcions de suport administratiu que li siguin assignades pel responsable, dins del seu marc d'actuació, pel bon funcionament de l'àmbit en el que es troba inscrit.

4 Funcions del lloc de treball

1. Preparar i recopilar documentació i introduir dades en la base de dades de la Corporació.
2. Realitzar tasques de suport administratiu pel funcionament diari de l'àmbit.
3. Classificar, arxivar i ordenar documents atenent els criteris fixats de gestió documental.
4. I d'altres que, amb caràcter general, li siguin atribuïdes segons la seva categoria.

5 Durada

Es tracta de substitucions amb caràcter de màxima urgència fins a la resolució definitiva del procés selectiu corresponent per a donar cobertura a les necessitats temporals que es puguin produir fins a la resolució del procés selectiu corresponent, que en cap cas podrà superar els 6 mesos.

6 Requisits que han de reunir les persones aspirants

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o la 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/es. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

També podran participar els estrangers no inclosos en l'apartat anterior que gaudeixin del corresponent permís de residència, en els termes previstos en la legislació sobre estrangeria.

b) Haver complert els 16 anys d'edat en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) D'acord amb el què s'estableix al Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, en l'article 76 hauran d'estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent, o en condicions d'obtenir-lo en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies. En cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar l'homologació de la titulació exigida pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència. Les persones aspirants estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en la matèria.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acreditar que estan en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, la homologació del títol. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que haguessin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

d) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques pròpies de la categoria i lloc de treball.

f) No haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei a l'Estat, a les comunitats autònomes o a l'Administració local, per mitjà de resolució ferma, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.

g) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

h) Acreditar coneixements de nivell intermedi, nivell B2 equivalent o superior.

7 Publicitat

Aquest anunci es publicarà al web de l'Ajuntament (www.svh.cat).

8 Sol·licitud

El lloc de presentació de les sol·licituds és el Registre electrònic general de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts, amb certificat digital (adjuntant la documentació requerida). Presencialment mitjançant cita prèvia al SIAC (Servei Integral d'Atenció al Ciutadà). Aquesta cita prèvia es podrà demanar:

- Per telèfon: 900.111.656
- Web municipal: www.svh.cat (apartat Cita prèvia)

En el cas d'incidència tècnica, que impossibiliti l'ús del Registre electrònic general, en el darrer dia de presentació de les instàncies el termini s'ampliarà 24 hores més a comptar del venciment del mateix.

Existeix un telèfon i correu electrònic d'assistència als tràmits telemàtics per donar suport a la ciutadania: 93.626.06.61 i correu electrònic: suport@svh.cat, en horari: de dilluns a divendres 8 a 20 h i dissabtes de 9 a 15 h.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu de les administracions públiques.

La sol·licitud s'ha de presentar en el **model normalitzat** que facilita l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts i, en aquesta instància cal adjuntar el **currículum** detallat de la persona i la **declaració responsable signada**.

Cal tenir present que el procés selectiu és amb caràcter de tramitació d'urgència atesa la concurrència d'interès públic de donar compliment als terminis previstos per a l'execució de la convocatòria, conforme els articles 33 i 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques i es per això, que la data màxima de presentació: és de 5 dies hàbils comptats des del dia següent de la publicació d'aquest anunci al tauler electrònic de l'Ajuntament de Sant Vicenç dels Horts (<https://tauler.seu.cat/inici.do?idens=826340003>).

9 Procés selectiu

El cap de recursos humans i organització, la cap d'àrea de serveis a les persones i la supervisora del SIAC, com a òrgan de selecció, emetran un informe d'idoneïtat de les persones seleccionades, tenint en compte preferentment:

- Experiència desenvolupant lloc de treball convocat.
- Formació específica relacionada amb les funcions i tasques a desenvolupar en el lloc de treball.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar la persona aspirant.

Es podrà realitzar una entrevista en el cas que es consideri oportú per verificar el perfil professional de les persones candidates.

Aquest informe inclourà una proposta motivada en favor dels candidats o candidates seleccionats que serà elevat al Tinent d'Alcaldia de Recursos Humans per tal de que es procedeixi a la cobertura de les necessitats del servei.

Abans de procedir a la contractació o nomenament de les persones seleccionades, hauran d'aportar els originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum, així com la certificació mèdica acreditativa de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents.

Sant Vicenç dels Horts, a la data de la signatura electrònica.