

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONTRACTACIÓ INDEFINIDA D'UN/A ADMINISTRATIU/VA

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la contractació laboral indefinida d'un/a Especialista de gestió administrativa per a Eco-Equip SAM.

Així mateix, es crearà una borsa per a futures contractacions de caràcter temporal que puguin sorgir, amb una vigència de 2 anys a comptar des de la publicació dels resultats definitius i nomenament.

2. CONDICIONS I FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Donar suport administratiu transversal a les diferents àrees de l'empresa, col·laborant en el seguiment i tramitació de procediments relacionats amb incidències, manteniments, multes, assegurances, contractació pública i elaboració d'informes. El lloc facilita la coordinació amb serveis municipals i jurídics, la gestió documental i administrativa, i el manteniment actualitzat de la informació corporativa i institucional de l'empresa.

Condicions del lloc:

Lloc de treball: Especialista de gestió administrativa

Retribució bruta anual: 36.840,39€ (grup 5) al que caldrà afegir, en el seu cas, les retribucions complementàries fixades en el conveni col·lectiu vigent.

Nomenament: contractació laboral indefinida

Jornada de treball: 35 hores setmanals. Jornada partida de dilluns a dijous i intensiu els divendres amb flexibilitat i disponibilitat horària.

Funcions:

En dependència directa de la gerència d'Eco-Equip es responsabilitzarà de:

- Anàlisi, seguiment i elaboració d'informes de les lectures de les obertures dels contenidors tancats.
- Control de l'estoc de contenidors mitjançant TAGs, així com seguiment dels manteniments preventius i correctius.
- Gestió de multes de trànsit: tramitació, informació i al·legacions si escau.
- Gestió administrativa dels accidents de trànsit dels vehicles de l'empresa, incloent la tramitació amb asseguradores, el seguiment dels expedients i l'elaboració dels informes corresponents.
- Resolució d'incidències de les instal·lacions: seguiment dels manteniments preventius i correctius.
- Informació i actualització de dades relatives als nous vehicles de la Zona de Vianants.
- Donar resposta als Serveis Jurídics de l'Ajuntament en relació amb incidències de Responsabilitat Civil o Patrimonial.
- Tramitació d'altres d'assegurances per a vehicles nous.
- Gestió de la Plataforma de Contractació.
- Elaboració d'informes de necessitats.
- Gestió de compres d'entrades a congressos, fires, formacions i altres activitats vinculades.

- Manteniment i actualització de la informació corporativa de la web de l'empresa, LinkedIn i altres xarxes socials.
- Totes aquelles que li siguin encarregades en relació al lloc de treball que ocupa

L'exercici del càrrec exigeix:

Disposar d'habilitats comunicatives adequades, capacitat de planificació i organització del treball, iniciativa i proactivitat, atenció i orientació al detall, així com capacitat per al treball en equip.

3. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- a) Tenir la nacionalitat espanyola, la d'un país membre de la Unió Europea o tenir la consideració d'estranger als efectes d'aplicació de la Llei Orgànica 4/2000 de 11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social.).
- b) Posseir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques i no incórrer en causa legal d'incapacitat.
- c) Estar en possessió, com a mínim, de Formació Professional de Grau Superior en administració o equivalent. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, correspondrà a l'aspirant la seva acreditació mitjançant norma legal o certificat expedit pel Ministeri d'Educació.
- d) Coneixement de la llengua catalana.

D'acord amb el Decret 161/2002, de 11 de juny, acreditar estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat de nivell C1 del MERC, (antic Nivell C) (Decret 3/2014, de 7 de gener, pel qual es modifica el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixement de català, DOGC núm. 6536 de 9 de gener de 2014) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Estaran exempts de la prova de coneixements de llengua catalana i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya les persones aspirants que posseeixin un dels documents següents:

- Documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de suficiència de llengua catalana certificat C, (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística.
- Documentació que acrediti que la persona aspirant ha superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a alguna administració pública catalana una prova de català del mateix nivell o superior.
- Documentació que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori. Aquest certificat l'expedeix qualsevol Institut d'Educació Secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa amb indicació del nivell assolit.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua catalana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

e) Coneixements de la llengua castellana.

Les persones aspirants que no disposin de la nacionalitat espanyola o d'algun país on el castellà sigui la llengua oficial, hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana o superar la prova que s'arbitrarà a tal efecte. Per acreditar aquesta condició caldrà estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme han cursat la primària i secundària a l'Estat Espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre Estat en que la llengua castellana sigui oficial.
- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Els/les candidats/es que no acreditin adequadament aquest requisit hauran de realitzar una prova de coneixements de llengua castellana equivalent al nivell requerit. La no superació d'aquesta prova comportarà l'exclusió del procés.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da en ferm, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol Administració Pública.

Per prendre part en el procés selectiu, tots aquests requisits s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i s'han de continuar complint fins a la data del nomenament o contractació.

4. MÈRITS VALORABLES

- Experiència professional relacionada amb funcions administratives (màxim 25 punts)

Per serveis prestats en llocs iguals o similars al convocat en empreses privades:
➤ 0,20 punts per mes complet treballat.

Per serveis prestats en llocs iguals o similars al convocat en l'Administració pública o empresa pública:
➤ 0,30 punts per mes complet treballat.

Només es valorarà l'experiència acreditada amb certificats d'empresa que acreditin el període treballat, el càrrec ocupat i les funcions realitzades.

- Formació acadèmica i complementària (màxim 10 punts)

- Formació acadèmica superior a l'exigida: 5 punts per a titulació universitària relacionada amb el lloc de treball. (màxim 5 punts)

- Formació complementaria relacionada amb el lloc de treball (contractació pública, gestió documental, tramitació d'assegurances, ofimàtica, competències digitals,...): 0.5 punts per cada 20h fins a un màxim de 10 punts (Només es valoraran cursos de 20 hores o més, acreditats oficialment i relacionats amb el lloc de treball)

5. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu constarà de les següents fases:

1. Prova de coneixements: Realització d'una prova pràctica per avaluar les competències tècniques pròpies del lloc que podrà consistir en la redacció d'un document administratiu, anàlisi de dades, resolució d'una incidència o tramitació d'un procediment simulat. La prova tindrà una puntuació total de 30 punts, essent necessari obtenir 15 punt per a superar-la.

2. Prova competencial $\hat{=}$ Consistirà en la realització de proves objectives per a la valoració de l'adequació psicològica i competencial de les persones aspirants en els següents ítems:

- Una prova de trets clínics
- Una prova de conducta i competencial, en la que s'avaluarà les següents competències:
 - o Habilitats comunicatives
 - o Planificació i organització
 - o Iniciativa i pro activitat
 - o Atenció i orientació al detall
 - o Treball en equip
- Una entrevista personal en la que es pugui comprovar l'adequació dels mèrits al·legats en relació amb les funcions i habilitats necessàries per exercir el lloc de treball convocat.

Per realitzar les proves de trets clínics i de conducta i competencial, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en proves psicotècniques.

La prova competencial suposarà un màxim de 35 punts:

- o 20 punts la prova de trets clínics i prova de conducta, essent necessari obtenir-ne 10 per superar-la.
- o 15 punts per a l'entrevista personal, essent necessari obtenir-ne 7'5 per superar-la.

3. Valoració de mèrits: Consistent en la valoració dels mèrits acreditats pels aspirants que hagin superat la primera prova d'acord amb els criteris establerts en la base 4.

- Experiència professional (màxim 25 punts)
- Formació acadèmica i complementària (màxim 10 punts)

La puntuació de tot el procés selectiu és de **100 punts**.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin participar en les proves selectives hauran de fer-ho **NECESSÀRIAMENT** a través de la web <https://ecoequip.convoca.online/> incorporant la següent documentació escanejada:

1. DNI o NIE, permís de treball i residència en vigor.
2. Currículum Vitae degudament actualitzat, datat i signat.
3. Certificat de la titulació acadèmica exigida.
4. En el cas d'aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, acreditar el coneixement de la llengua castellana segons allò establert al punt e) de la base 3.
5. Document oficial d'estar en possessió del certificat que acrediti el nivell de català exigít o superior, de la Junta permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com equivalents (Decret 161/2002 d'11 de juny), no essent suficient la presentació de la titulació referida únicament al nivell d'estudis cursat.
6. Documentació acreditativa de la formació complementària, consistent en certificat d'aprofitament dels cursos realitzats on s'indiquin les hores del curs i/o titulació acadèmica
7. Documentació acreditativa de l'experiència en tasques similars mitjançant document (cv i certificat d'empresa) que indiqui la categoria professional, lloc de treball, data d'inici i de finalització i breu descripció de les funcions realitzades.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 1 al 3 donarà lloc a la no admissió de la sol·licitud.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 4 i 5 suposarà la necessitat de superar una prova específica de català i/o castellà, que es podrà realitzar en qualsevol moment del procés.

La manca de presentació de la documentació relacionada en els punts 6 i 7 suposarà la no valoració dels mèrits no acreditats documentalment. Es podran sol·licitar altres aclariments i/o documentació que l'òrgan de selecció consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.

El termini de presentació de sol·licituds serà de **20 dies hàbils** i s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la seva convocatòria.

Les Bases es publicaran de forma íntegra a la web de l'empresa <https://ecoequip.terrassa.cat/> a la seu electrònica de l'ajuntament de Terrassa així com a la web <https://ecoequip.convoca.online/>.

No es prendran en consideració els currículums o sol·licituds presentats a l'empresa amb anterioritat a la convocatòria ni els que es presentin amb posterioritat a la data de finalització del termini ni tampoc els que es facin arribar per mitjans no previstos en la convocatòria.

7. Tribunal de selecció

L'òrgan de selecció estarà constituït de la següent manera:

- Presidenta: Gerent d'Eco-equip sam o persona en qui delegui.
- Vocals:
 - Cap d'administració d'Eco-equip sam o persona en qui delegui.
 - Cap de recursos humans d'Eco-equip sam o persona en qui delegui, qui actuarà com a Secretaria de Tribunal.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb les persones titulars i d'acord amb els mateixos criteris.

La totalitat de membres de l'òrgan de selecció haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit a les persones aspirants.

Es podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes per a totes o algunes de les proves, Aquests /es assessors/es actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència.

Els seus membres han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als/les assessores i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció serà l'encarregat de la valoració del procés de selecció, i queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presents.

8. Prova mèdica

Per tal de poder ser considerades aptes per a la seva contractació la persona seleccionada haurà de superar una revisió mèdica efectuada pels serveis mèdics designats per l'empresa. Les persones declarades no aptes quedaran excloses del procés de selecció.

9.Període de prova

La persona seleccionada haurà de superar un període de prova de 2 mesos.

En aquest període haurà d'acreditar la seva capacitat per desenvolupar les funcions del lloc de treball. La valoració d'aquest període de prova es farà mitjançant un informe del/ de la cap directe. La no superació d'aquest període suposarà la seva qualificació com a No apte i la finalització de la relació contractual amb efectes immediats

10.Criteri de superació del procés de selecció

L'ordre de qualificació definitiu estarà determinat per la puntuació obtinguda en la suma de totes les fases del procés selectiu. Cadascuna de les proves son eliminatòries i caldrà obtenir la puntuació mínima determinada per a poder participar de la següent fase.

En cas d'empat a l'hora d'assignar les places de caràcter temporal, tindrà preferència la persona que hagi obtingut més puntuació en la prova de competències.

Amb posterioritat a la publicació del llistat amb els resultats de la prova les persones que s'hi hagin presentat disposaran d'un període de set dies naturals per a la seva revisió i per a la presentació de reclamacions.

Un cop finalitzat el període d'al·legacions, el Tribunal proposarà el nomenament de la persona que hagi obtingut major puntuació.

Les contractacions derivades de la borsa respectaran els principis de **igualtat, mèrit, capacitat i publicitat**, i es realitzaran segons la normativa laboral i de selecció de personal d'empreses públiques i administracions locals.

11. Protecció de dades

S'informa que amb la formalització i presentació de la sol·licitud l'aspirant dona el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part a la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu per part d'Eco-equip SAM i l'Ajuntament de Terrassa, d'acord amb la normativa vigent i, especialment, amb la Llei orgànica de protecció de dades.

12. Recurs

Considerant la condició de societat municipal d' Eco-equip sam, i la conseqüent convocatòria del lloc per a la contractació en règim laboral, la jurisdicció social serà la competent per resoldre qualsevol recurs o impugnació del present procés selectiu.

Terrassa a 30 de gener del 2026