

Bases per la selecció del lloc de treball de Cap d'àrea de gestió administrativa.

1. Objecte

ESPIMSA, Empresa de Serveis i Promocions d'Iniciatives Municipals S.A necessita dotar un lloc de treball de cap d'àrea de gestió administrativa.

2. Descripció del lloc de treball

Lloc de treball: Cap d'àrea de gestió administrativa d'ESPIMSA

Categoria: titulat/ada grau superior

Titulació requerida: Doble grau dret i relacions laborals o equivalent.

Unitat : Serveis Gerència i Administració ESPIMSA

Centre de treball: Passatge Cobos 4, 43001 Tarragona

Localitat: Tarragona

Jornada: 40 hores/setmana

Horari: Dilluns, dimecres i divendres de 8:00 a 15:00, dimarts i dijous de 8:00 a 14:30 i de 15:30h a 19:00. Estiu de 8:00 a 15:00h

Tipus de contracte: Fixe

Salari: El salari brut serà de 32.300 € (14 pagues).

Període de Prova: S'establirà un període de prova de 6 mesos

3. Funcions del lloc de treball

Gestió administrativa d'ESPIMSA.

Controlar i gestionar tècnicament i operativament la documentació que entri o es generi des d'ESPIMSA, donant-li el tràmit adequat i gestionat la mateixa en la forma que procedeixi en relació a totes les àrees competència d'ESPIMSA: Mercats municipals, mercadets no sedentaris, pàrquings, sol·licituds derivades de la llei de transparència, contractació administrativa, etc, tot l'anterior d'acord amb els objectius de la gerència de l'empresa i en col·laboració directa amb la persona encarregada de l'assessoria jurídica, per tal d'assegurar el correcte compliment dels procediments legals, normatius i contractuals de l'entitat.

En detall tindrà les següents funcions:

- Gestionar la diferent documentació que tingui entrada a ESPIMSA i donar-li el destí o tràmit que correspongui, revisant les diferents sol·licituds que no siguin gestionades per altres departaments, donant la resposta que es requereixi en cada cas.

- Col·laboració amb la persona encarregada de l'assessoria jurídica en relació amb:
 - La Tramitació i gestió els expedients relatius a reclamacions patrimonials
 - Elaboració de documents relatius a procediments de d'atorgament d'autoritzacions, concessions i prestació de serveis .
 - Elaboració de documents relatius a procediments de contractació.
 - Control de l'execució dels contractes i supervisió dels terminis d'execució, renovacions, noves licitacions.

- Col·laboració en la gestió dels Recursos Humans d'ESPIMSA.

- Conèixer i realitzar el seguiment de la normativa, jurisprudència i doctrina jurídica que pugui afectar la gestió de l'activitat de l'ens: normativa de patrimoni de l'administració pública, de contractació administrativa, de protecció de dades, procediment administratiu, normativa en prevenció de riscos laborals, així com dels reglaments i ordenances que regulen l'activitat pròpia d'ESPIMSA.
 - Elaboració d'informes jurídics que li siguin demanats en relació amb l'anterior.

- Conèixer la normativa de transparència i donar resposta a les sol·licituds que es presentin en relació amb aquesta, amb el corresponent seguiment de les mateixes.
 - Elaboració de documents que siguin necessaris per donar resposta als ciutadans en relació a les seves sol·licituds, així com tots aquells que siguin necessaris en el dia a dia de l'empresa en relació a les tasques assignades.
 - Revisió de la gestió d'expedients per altres departaments i de l'acompliment dels procediments administratius de l'empresa.
 - Actualització dels procediments, guies i manuals corporatius existent.
 - Totes les de naturalesa anàloga que li encarreguin o que li atribueixi la normativa vigent.

4. Requisits de participació

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors.

També poden 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 nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Les persones estrangeres amb residència legal a Espanya també es podran presentar, per a formar part de la borsa per a les possibles contractacions en règim laboral, en compliment de la normativa vigent en drets i llibertats dels estrangers a Espanya i la seva integració social vigent.

b) Tenir complerts els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa, sense perjudici que per a l'accés a determinats llocs, les bases específiques determinin uns requisits diferents en matèria d'edat.

c) No patir cap malaltia ni tenir cap limitació física o psíquica incompatible amb l'exercici de les funcions requerides a les bases específiques de cada convocatòria.

d) Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita.

Les persones que acreditin una nacionalitat d'un país que tingui com a llengua oficial el castellà quedaran exemptes d'acreditar els coneixements de llengua castellana.

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de castellà del mateix nivell o superior, en un procés de selecció convocat per ESPIMSA, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua castellana.

e) Posseir el certificat de nivell de suficiència de català (C1).

En cas de no estar en possessió del nivell requerit, el Tribunal acordarà la realització d'una prova específica de caràcter obligatori i eliminatori, que es qualificarà com a apte/a o no apte/a.

Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

Les persones que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior, en un anterior procés de selecció convocat pel sector públic de qualsevol administració pública, quedaran exemptes de realitzar la prova de coneixements de llengua catalana, i també les persones que ho acreditin, com a màxim, fins el mateix dia de celebració de la prova de coneixements de català, i el Tribunal determini que estan exemptes de realitzar-la.

f) Estar en possessió del títol de Doble grau en dret i relacions laborals o equivalent.

El diploma acreditatiu del nivell d'estudis exigít pot ser substituít pel document acreditatiu d'haver abonat la taxa per a la seva expedició.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, caldrà que prèviament hagi estat concedida l'homologació corresponent, o el reconeixement del nivell d'estudis per exercir la professió objecte de la convocatòria i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduít per intèrpret jurat amb el reconeixement del nivell d'estudis per exercir la professió objecte de la convocatòria.

g) No estar processat ni inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

h) Estar en possessió del permís de conducció tipus B.

5.- Publicitat de la convocatòria

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran a la seu electrònica d'ESPIMSA, i a la pàgina web i al portal de transparència de l'empresa i a la seu electrònica de l'ajuntament Tarragona.

Les posteriors publicacions únicament s'efectuaran a la seu electrònica de l'empresa.

6.- Òrgan de selecció

El Tribunal qualificador estarà constituít per un nombre senar de membres, no inferior a 5, amb els suplents respectius, i serà designat a proposta del gerent d'ESPIMSA, ajustant-se la seva composició als principis d'imparcialitat, independència i professionalitat dels seus membres.

L'òrgan de selecció estarà constituít, de la següent forma:

- President: Daniel Milà Zaragoza
- Vocal: Nuria de Cid Andrés
- Vocal: Estefania Martínez Morales
- Vocal: Josep Molina Berbel
- Secretaria: Mónica Garcia Colomé

El secretari/a del Tribunal podrà ser qualsevol de les persones que en formen part, salvada la Presidència.

Tots els membres del Tribunal Qualificador hauran de tenir un nivell d'estudis o categoria professional igual o superior al que s'exigeixi per perdre part a la convocatòria.

Els membres dels tribunal Qualificador hauran d'abstenir-se de formar-ne part quan concorrin les circumstàncies previstes com a causes d'abstenció i recusació a la normativa del procediment administratiu comú.

7.- Procés selectiu

Presentació sol·licituds

Les persones interessades que reuneixin els requisits establerts poden trametre a l'adreça de correu electrònic següent: administracio@mercatsdetarragona.cat, tot indicant la referència “**cognoms i nom – Cap d'àrea de gestió administrativa**” com a assumpte del missatge.

Presencialment poden optar per lliurar la documentació en un sobre tancat, tot indicant la referència “**cognoms i nom – Cap d'àrea de gestió administrativa**” i presentar-lo a les oficines d'ESPIMSA, Passatge Cobos 4, 43001 Tarragona, en horari de 9:00 a 14:00 de dilluns a divendres.

S'adjuntarà :

- El currículum personal, on consti una breu descripció de les tasques realitzades en els llocs ocupats.
- Certificat de la Vida laboral o certificat de l'Administració on hagi prestat els serveis.
- Còpia del DNI.
- Còpia del títol exigít. L'Original només serà exigít a la persona seleccionada per comprovar l'autenticitat de la còpia.
- Acreditació del nivell de llengua catalana i castellana.
S'adjuntarà còpia dels títols i posteriorment, a la persona seleccionada li serà exigida la presentació dels títols originals, als efectes de verificar al validesa de la còpia.
- Acreditació d'estar en possessió del permís de conduir B
- Adreça electrònica per la rebuda de les notificacions en el procés selectiu.
- Acreditacions d'altres títols valorables a la fase de mèrits

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà al dia següent de la publicació de l'anunci d'aquesta convocatòria a la seu electrònica d'ESPIMSA , i finalitzarà transcorreguts 15 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació.

La presentació de la petició per a formar part en aquest procediment de selecció implica la plena i total acceptació del contingut íntegre de les bases.

Les persones aspirants donen 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 la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les dades personals seran tractades d'acord amb el Reglament europeu 2016/679, del Parlament Europeu i del Consell de 27 d'abril de 2016 (RGPD) i la llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre , de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals.

A aquests efectes i d'acord amb els articles 16 a 21 del RGPD, les dades de caràcter personal formen part del registre de Personal, el responsable del qual és ESPIMSA i l'encarregat, el gerent de l'entitat.

Publicació llistat d'admesos i exclosos

Un cop finalitzat el període de presentació de candidatures, es publicarà la llista provisional de candidats que passen al procés de selecció, fent pública a la seu electrònica la relació dels admesos i, paral·lelament, es publicaran els candidats exclosos.

Els candidats exclosos disposaran d'un termini de 5 dies naturals, comptats a partir de l'endemà de la publicació del llistat provisional d'admesos, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir l'esmentat llistat.

Els errors materials, de fet i aritmètics, es podran esmenar en qualsevol moment.

Transcorregut el termini anterior, es dictarà la llista definitiva de persones aspirants admeses i excloses que serà publicada a la seu electrònica de l'empresa que convoca i es senyalaran les dades d'inici de les proves.

PROVES SELECTIVES I BAREM DE MÈRITS

1.-Fase de valoració de coneixements

1.1 Primer exercici. Coneixement de llengües

1.1.1 Prova de Català per a les persones que no acreditin el nivell C1

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements escrits i de comprensió i expressió orals de la llengua catalana que permetin valorar-ne els coneixements de nivell de suficiència C1. Els continguts, l'estructura, durada i puntuació de la prova seran els establerts per l'Escola d'Administració Pública de la Generalitat de Catalunya.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

1.1.2 Prova de Llengua castellana per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, i que no han esta declarades exemptes.

La prova consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i a mantenir una conversa amb les persones assessores especialistes designades pel Tribunal. El temps per a la realització d'aquesta prova no podrà ser superior a 45 minuts per a la primera part i 15 minuts per a la segona. La qualificació de la prova serà d'apte o no apte. Les persones aspirants que obtinguin la qualificació de no apte en aquest exercici quedaran eliminades del procés selectiu.

La prova es qualificarà com a apte/a o no apte/a. Les persones que obtinguin la qualificació de no apta seran eliminades del procés selectiu.

1.2 Segon exercici. Prova pràctica. Consistirà en contestar una sèrie de preguntes de caràcter pràctic relacionades amb les funcions del lloc de treball i amb la normativa esmentada en l'apartat tasques a la base tercera.

Aquesta prova tindrà una durada, com a màxim, de dues hores.

La valoració d'aquest exercici és de 0 a 10 punts. Quedant eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no assoleixin almenys 5 punts

1.3 Tercer exercici: La idoneïtat de les persones aspirants per a desenvolupar les funcions pròpies del lloc de treball a proveir es valorarà mitjançant una **prova oral**, consistent en mantenir un diàleg amb el tribunal, sobre qüestions complementàries als supòsits pràctics desenvolupats en el segon exercici.

La valoració es farà de la següent forma:

- Coneixement normatiu aplicable a les tasques del lloc de treball. (fins a 5 Punts)
- Capacitat comunicativa (Fins a 3 Punt)
- Coneixement d'eines corporatives i procediments propis de l'administració pública i de les Empreses Municipals (Fins a 2 Punts)

Quedaran eliminades del procés selectiu les persones aspirants que no assoleixin almenys 5 punts.

2.- Valoració de mèrits

Aspectes que es valoraran

.- Mèrits Professionals, de formació i perfeccionament (màxim 5 punts)

- Experiència professional. Es valoraran els serveis prestats en el sector públic desenvolupant funcions assimilables a la de la plaça a proveir (fins a 2 punts, 1 punt per cada any complet de serveis prestats).
L'experiència dels serveis prestats s'ha d'acreditar mitjançant certificat de la vida laboral i a més a més, certificat expedit per l'òrgan on s'hagin prestat els serveis.
- Estudis de Postgrau i Màster relacionats amb el lloc de treball a proveir (fins a 3 punts), 3 punts per estudis de Màster i 1,5 punt per estudi de Postgrau).

S'estableix un termini de 5 dies hàbils, a partir del dia següent de la publicació dels resultats a la web de l'empresa perquè les persones aspirants presentin les al·legacions que

considerin oportunes. L'estimació o desestimació d'aquestes les resoldrà el tribunal qualificador, seguidament la presidència elevarà la proposta a la consideració del Consell d'administració.

En el supòsit d'empat entre dos o més persones aspirants, els criteris per a determinar-se la persona candidata són els següents: en primer lloc, a favor d'aquell que hagi obtingut la major puntuació en les proves pràctica i oral. En cas de persistir l'empat entre els candidats, aquest es podrà desbloquejar amb perspectiva de gènere per raons de discriminació positiva.

8. Impugnacions

La convocatòria, les bases i aquells actes que se'n derivin podran ésser impugnats per les persones interessades en el supòsits, forma i terminis establerts en aquestes bases, sense perjudici d'aquells que, atesa la seva naturalesa, poden ésser impugnats davant de l'ordre jurisdiccional social. La qual cosa es fa pública per a general coneixement.

9. Cessament

El cessament, a més de les causes previstes a la normativa sobre contractació, podrà ser-ho també per Incompliment de codi ètic i dels objectius marcats pel Consell d'administració.

Tarragona, en la data de la signatura electrònica