

**BASES ESPECÍFIQUES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I AVALUACIÓ DELS CANDIDATS/ES PRESENTATS A LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA REALITZADA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UNA PLAÇA D'UN/A AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA PER A L'EMPRESA MUNICIPAL SERVEIS AMBIENTALS DE CASTELLDEFELS, S.A. (SAC)**

**Primera.- OBJECTE**

És objecte d'aquesta convocatòria el procediment de selecció per a la contractació amb caràcter indefinit d'un/a Auxiliar Administratiu/va pel Departament d'Habitatge de l'empresa SAC, S.A.

**Segona.- CONDICIONS DE L'OFERTA**

---

**Funcions:** Les seves tasques i responsabilitats estaran dirigides en donar suport a l'Àrea d'Habitatge de la empresa on s'encarregarà directament de portar a terme totes les tasques administratives que se'n derivin principalment dels diferents serveis com eficiència energètica i addicionalment dels serveis propis de la Oficina Local de l'Habitatge com cèdules d'habitabilitat, rehabilitació, borsa de lloguer i intermediació en deutes d'habitatge entre d'altres.

Per a la realització de la seva feina farà us de suport informàtic.

Concretament s'encarregarà prioritàriament de:

- Recollir i revisar totes les dades de les assessories i/o inspeccions tècniques realitzades a les llars dels usuaris.
- Recollir i reclamar als usuaris tota la documentació necessària per tal de gestionar qualsevol tràmit propi dels serveis d'Habitatge.
- Gestió i planificació de les visites a les llars dels usuaris/ciudadans.
- Treballar les dades recollides amb taules Excel per extreure estadístiques. Informació i assessorament a les visites en la oficina sobre hàbits i gestió tarifaria al públic per fer un consum responsable de l'energia a la llar.
- Detecció de possibles irregularitats en els serveis d'aigua, gas i electricitat i gestió de conflictes amb les companyies per impagaments o sobre costos en les factures..
- En matèria d'eficiència energètica, identificar i derivar a Serveis Socials i/o a l'Oficina del Consumidor davant un possible tall de subministrament en llars vulnerables.
- Control i registre d'instàncies.
- Registre i arxiu d'expedients i altre documentació
- Altes i tramitacions de canvis en els aplicatius de gestió dels expedients que es tramitin a la resta de serveis de l'àrea d'habitatge.

**Jornada Laboral:** completa

**Horari:** De dilluns a divendres, jornada partida.

**Lloc de treball:** Castelldefels

**Sou:** 20.500 € bruts anuals

**Tipus de contracte:** Indefinit

**Període de prova:** 3 mesos

**Incorporació:** Immediata

**Categoria:** Auxiliar Administratiu/va

### **Tercera.- REQUISITS DELS ASPIRANTS**

---

Per a ser admesos/es per a la realització del procés selectiu, les persones aspirants hauran de posseir els requisits següents:

*Requisits generals:*

- a) Nacionalitat:
  - 1. Ser ciutadà espanyol o,
  - 2. Ser nacional d'algun dels altres estats membres de la Unió Europea o 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 o,
  - 3. Disposar de permís de treball vigent.
- b) Edat: haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa en la data de publicació de les presents bases.
- c) No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- d) Habilitació: no estar inhabilitat/da per a l'exercici de funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

*Requisits específics:*

- a) Titulació acadèmica mínima: COU, FP II (segons sistema educatiu anterior) Batxillerat, Cicle Formatiu Grau Mig (segons sistema educatiu actual). Per acreditar el COU cal presentar certificat de l'escola o fotocòpia del llibre d'escolaritat. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- b) Acreditar el coneixement de la llengua castellana a nivell superior i de la llengua catalana a nivell de suficiència C-1. Les persones que no disposin de l'esmentada certificació, hauran de realitzar una prova específica de nivell, previstes a les Bases de la present convocatòria.
- c) Experiència contrastada mínima de 2 anys com a Auxiliar Administratiu/va.

#### Quarta.- PRESENTACIÓ DE SOL.LICITUDS I PROCEDIMENT

---

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria del procés de provisió es presentaran en el termini de 15 dies naturals, a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria a la web de SAC, S.A. ([www.sac.es](http://www.sac.es)) i a la web de l'Ajuntament de Castelldefels (<http://www.castelldefels.org/borsaTrellall>).

El termini romandrà obert des del dia **27 de gener al 10 de febrer 2020**, ambdós inclosos.

Les sol·licituds s'hauran de presentar:

- Presencialment en l'Oficina Local d'Atenció a l'usuari del SAC (Serveis Ambientals de Castelldefels) en el Passatge de les Caramelles nº 2 de Castelldefels, de dilluns a divendres de 9 a 13:30 hores i les tardes de dilluns, dimarts i dijous de 16 a 18 hores.
- Mitjançant correu electrònic a la següent adreça de correu: [borsadetrellall@sac.es](mailto:borsadetrellall@sac.es)

Es requereix imprescindible adjuntar amb el document de sol·licitud:

- Currículum vitae,
- Fotocòpia del DNI,
- Fotocòpia que acrediti els requisits específics de la base tercera (titulació, idiomes...)
- Fotocòpia del informe de vida laboral actualitzat a 31 de desembre 2019

**Els aspirants que no presentin aquesta documentació, juntament amb la sol·licitud, restaran exclosos del procés.**

La documentació acreditativa per a la valoració de mèrits (fotocòpia del carnet, formacions complementàries i, altres documents que així ho acreditin com certificats d'empresa en cas de realitzar funcions específiques no reflectides en la vida laboral...) també caldrà aportar-los juntament amb la sol·licitud. Els cursos, certificats, carnets o formació complementària no acreditats documentalment no podran ser tinguts en compte.

**Lloc on es pot trobar la sol·licitud:** a la web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)) i a la web municipal (<http://www.castelldefels.org/borsaTrellall>).

El llistat de persones admeses al procés de selecció, es publicarà a la pàgina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

**Data, horari i resultat de les proves:** Cal que les persones candidates s'informin de les dates i horaris de les proves a través del web de SAC, SA. No es farà una convocatòria individualitzada. Igualment, el resultat de totes les proves també es farà públic a través del web.

## Cinquena.- PROCÉS SELECTIU

---

### Fase prèvia: proves nivell idiomes

**Prova de nivell de català-** només l'hauran de realitzar aquelles persones que no disposin del certificat del nivell de suficiència C-1. La prova és eliminatòria i permetrà seguir en la fase de proves selectives segons el resultat obtingut sigui Apte o No Apte.

**Prova de nivell de castellà-** L'acreditació d'aquest coneixement es realitzarà mitjançant la superació de la prova o exercici establert a l'efecte, o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació: a) Certificat conforme han cursat la primària i/o la secundària i/o el batxillerat a l'Estat espanyol; b) Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix la normativa vigent (Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre) o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest; c) Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a.

### Fase de proves selectives

**Prova de coneixements teòrics** - Consistirà en un test de preguntes relacionades amb el coneixement de la ciutat i serveis que ofereix SAC, en l'àrea d'habitatge i especialment en l'àmbit de la eficiència energètica.. Prova de caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Puntuació màxima **10 punts**.

Per a la prova de coneixements teòrics, podeu consultar els següents enllaços:

<http://sac.es/sac-per-arees/habitatge.html>

[https://docs.amb.cat/alfresco/api/-default-/public/alfresco/versions/1/nodes/32c126e7-6936-4754-9825-512bfce2033c/content/PS\\_PE\\_decret%20energia.pdf?attachment=false&mimeType=application/pdf&sizeInBytes=457762](https://docs.amb.cat/alfresco/api/-default-/public/alfresco/versions/1/nodes/32c126e7-6936-4754-9825-512bfce2033c/content/PS_PE_decret%20energia.pdf?attachment=false&mimeType=application/pdf&sizeInBytes=457762)

<https://www.diba.cat/documents/14465/91063194/Mesures+de+protecci%C3%B3+persona+consumidora+vulnera+versi%C3%B3+final+desembre+2018.pdf/781b6ce4-f60f-4203-93c5-b0e2447c0245>

<https://www.boe.es/eli/es-ct/l/2015/07/29/24/dof/spa/pdf>

<https://web.gencat.cat/es/tramits/tramits-temes/Cedula-dhabitabilitat-de-segona-ocupacio-00002?category=74857eac-a82c-11e3-a972-000c29052e2c&moda=2>

**Prova de coneixements pràctics** - Només les persones que hagin superat la prova anterior del test podran realitzar la segona part de la prova de caràcter pràctic, relacionada amb una prova específica de nivell mig d'ofimàtica (word, excel i correu electrònic). Prova de caràcter eliminatori per aquells aspirants que no obtinguin la puntuació mínima de 5 punts. Puntuació màxima **10 punts**.

El total de punts d'aquesta fase de proves selectives serà d'un màxim de **20 punts**.

## Fase d'acreditació d'experiència i formació específica

Es valorarà els cursos, certificats, carnets o formació complementària acreditats segons el criteri següent:

<b>Formació, cursos addicionals i altres</b>	<b>Punt. parcial</b>	<b>Puntuació Màxima</b>
Acreditat formació en eficiència energètica (0,25 punts per cada 20 hores de formació)	0,25	<b>2,00</b>
Acreditat formació en ofimàtica: word, excel ... (0,25 punts per cada 20 hores de formació)	0,25	<b>1,00</b>
Acreditat formació en atenció al públic, comunicació ... (0,25 punts per cada 20 hores de formació)	0,25	<b>1,00</b>
Coneixement de llengües estrangeres: anglès, francès, alemany... (certificat B-2) (0,25 punts per cada idioma addicional)	0,25	<b>1,00</b>
<b>Experiència professional demostrable (vida laboral)</b>		
Per acreditar experiència professional com aux. Administratiu/va en gestió d'eficiència energètica (0,10 punts per cada mes treballat)	0,10	<b>2,50</b>
Per acreditar experiència professional com aux. Administratiu/va en gestió de cèdules d'habitabilitat i subvencions de rehabilitació, gestió de lloguers i intermediació de deutes d'habitatge dins del sector públic (0,10 punts per cada mes treballat)	0,10	<b>2,50</b>

El total de punts d'aquesta fase d'acreditació d'experiència i formació específica serà d'un màxim de **10 punts**.

Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació en funció de la qualificació obtinguda de la suma de la puntuació aconseguida en cada fase (Fase de proves selectives i Fase d'acreditació d'experiència i formació específica).

Aquest llistat amb les puntuacions de les persones aspirants es publicarà a la pagina web de l'empresa ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

Un cop ordenades, només passaran a fer l'entrevista les 15 persones aspirants millor classificades, sent la puntuació màxima possible obtinguda de **30 punts** (suma de les puntuacions obtingudes en la fase de proves selectives i la fase de meritació).

## Fase d'entrevista personal

Es realitzarà una entrevista personal als/a les 15 aspirants classificats, per tal de determinar i aclarir els valors personals aportats, aspectes curriculars, coneixements específics i aptituds, habilitats, actituds i altres competències específiques del lloc de treball. La puntuació màxima concedida serà de **10 punts**. Prova eliminatòria per la qual les persones que tinguin una puntuació per sota de 5 resten excloses del procés de selecció.

## Sisena.- COMITÈ DE SELECCIÓ

---

El comitè de selecció estarà format per format per de la Directora de l'Àrea d'Habitatge, la Directora de RRHH i la Tècnica d'Habitatge de SAC.

## Setena.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA

---

L'ordre definitiu dels aspirants aprovats en el procés selectiu es determinarà sumant els punts obtinguts en la Fase de proves selectives, Fase d'acreditació d'experiència i formació específica i Fase de l'entrevista personal, poden arribar a una **puntuació màxima de 40 punts**.

En cas d'empat en la puntuació entre un o més aspirants, en el llistat anirà en primer lloc qui tingui més puntuació en la fase de proves selectives.

Es confeccionarà la llista definitiva dels aspirants per ordre numèric correlatiu de la puntuació obtinguda en ordre descendent. Aquesta llista es publicarà a la web de SAC, S.A. ([www.sac.es](http://www.sac.es)).

## Vuitena.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

---

A partir de la publicació de la llista definitiva d'aprovats, la persona finalista haurà de presentar a SAC, S.A. com a mínim la documentació següent:

- a) Fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, ni 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, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat d'un estat membre de la Unió Europea o d'un 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. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de l'aspirant.
- c) Certificat mèdic oficial de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- d) Declaració jurada o promesa de no estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública. Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar, mitjançant declaració jurada o promesa, que no estan sotmesos a cap sanció disciplinària o condemna penal que els impedeixi l'accés a la funció pública en el seu estat d'origen.
- e) Fotocòpia compulsada del títol exigint per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

Si els aspirants proposats no presenten la documentació requerida o no reuneixen els requisits exigits, no podran ser contractats.

## Novena.- CONTRACTACIÓ

---

El candidat/a que ocupi la 1ª posició de la classificació serà l'escollit per a ocupar la vacant descrita, e iniciarà el seu contracte de forma immediata.

Tots els/les aspirants que hagin superat satisfactòriament les proves selectives però no hagin sigut seleccionats per a ocupar la vacant descrita, s'incorporaran a una **borsa de treball** que SAC, S.A podrà utilitzar per cobrir les vacants temporals que sorgeixin per a la mateixa posició o similar amb la mateixa categoria. Aquesta borsa tindrà una vigència de dos anys a partir de l'endemà de la data de publicació, amb opció de pròrroga d'un any més.

Tant mateix, els/les aspirants que hagin quedat entre la 2ª i 4ª posició, podran ser cridats per a ocupar qualsevol vacant indefinida que sorgeixi per a la mateixa posició en el termini d'un any a partir de l'endemà de la data de publicació.

Castelldefels, 24 de gener de 2020



A blue ink handwritten signature.

Fernando Costa Vilarrasa  
Gerent