



ANUNCI CONVOCATÒRIA PROCES SELECTIU AUXILIAR ADMINISTRATIU/VA

En data 26 de gener de 2022, en sessió extraordinària del Consell d'Administració de l'Entitat Pública Ràdio Arenys, es varen aprovar les bases de selecció a través de concurs-oposició de la plaça actualment vacant d' auxiliar administratiu/va en els termes següents:

BASES REGULADORES PROCEDIMENT DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS-OPOSICIÓ D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR ADMINISTRATIU/A JORNADA PARCIAL AMB CARÀCTER INTERÍ, FINS LA COBERTURA EN PROPIETAT DE LA PLAÇA I AMB UN MAXIM DE 3 ANYS

I.-Objecte de les bases.

Es objecte de la present convocatòria és selecció, amb caràcter urgent i inajornable, d'acord amb el previst als articles 11 i 55.2 del Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Basic de l'Empleat Públic, **d'una plaça d'auxiliar administratiu/va** de l'Entitat Pública Empresarial Ràdio Arenys per a ser contractat/da en règim laboral temporal d'interinitat fins la cobertura en propietat de la plaça i , amb un màxim de 3 anys.

Aquestes bases seran de compliment obligatori per a l'EPE RÀDIO ARENYS i per totes aquelles persones que participin en el procés de selecció. La publicació de la present convocatòria i bases es farà al tauler d'anuncis de Ràdio Arenys, a la pàgina web de la corporació municipal: www.arenysdemar.cat i al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

- Categoria/denominació:Auxiliar administratiu. Grup assimilació: C2
- Motiu de la selecció: Selecció urgent i inajornable per cobrir vacant del lloc de treball.
- Tipus de contractació: Contracte laboral temporal en règim d'interinitat fins cobertura definitiva de la plaça en propietat
- Jornada: 35 hores setmanals : Contracte a jornada parcial.
- Horari:Adaptat a les necessitats del servei. Funcions: Les contemplades a l'annex I.
- Període de prova: 1 mes.
- Titulació mínima requerida: Graduat en Educació Secundària Obligatòria.
- Esta actual plaça: vacant per renuncia de l'anterior titular.
- 2.-Condicions generals les persones aspirants.

Per a prendre part en aquestes procés selectives caldrà:

- a) Ésser ciutadà/na espanyol/a, o nacional de qualsevol Estat membre de la Unió Europea o la d'un estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels /les treballadors/es.
- b) També podran participar aquells persones estrangeres amb residència legal Espanya, de conformitat amb la legislació vigent.
- c) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat legal de jubilació forçosa abans del termini de presentació d'instàncies.



- d) Estar en possessió de la titulació acadèmica requerida a la base I.
- e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques del lloc.
- f) No haver estat separat o separada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública.

3.-Sol·licituds.

Les sol·licituds per a prendre part en la convocatòria s'han d'adreçar a la presidenta de l'EPE Ràdio Arenys i es presentaran, en model normalitzat, conjuntament amb la documentació necessària, al Registre General de l'EPE Radio Arenys de dilluns a divendres, de 8:30 a 14:00 hores, o es podran trametre pels mitjans previstos a l'art. 14 i 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques en el termini **de 10 dies hàbils** comptats des de la publicació de l'anunci del procediment selectiu al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

Les sol·licituds aniran acompanyades de la següent documentació:

- Fotocòpia dels títols o certificats corresponents.
- Fotocòpia del DNI.
- Currículum Vitae i documentació acreditativa dels mèrits al·legats
- Fotocòpia del certificat de la vida laboral.

Tots els documents s'han de presentar mitjançant fotocòpies degudament compulsades.

4.-Admissió dels aspirants.

La Presidenta de l'EPE *Radio Arenys*, un cop exhaurit el termini de 10 dies hàbils de presentació de sol·licituds, dictarà resolució i aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses. La resolució que aprovi l'esmentada llista es publicarà al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, al taulell d'anuncis de l'EPE Ràdio Arenys i a la pàgina web municipal.

Es donarà un termini de 5 dies hàbils per a presentar les al·legacions corresponents, transcorreguts els quals, sense presentar-se esdevindrà automàticament definitiva la llista provisional.

5.-Òrgan de selecció.

L'òrgan de selecció estarà format pels membres següents:

- a) President/a: Sra. Laia Martín i Romano
- b) Vocals

- El Director de l'EPE "Radio Arenys", Sr. Ignasi Oliva i Gispert.
- Un tècnic redactor/a a designar, de l'EPE "Radio Arenys".
- El Secretari del Consell d'Administració Sr Alberto G Fosar Navarro, o el membre del Consell d'Administració que el supleixi.

L'òrgan de selecció també podrà acordar la incorporació d'assessor/es si així ho considera, que actuaran amb veu però sense vot.

6.-Proces de selecció.



Les persones aspirants admeses seran convocades en un termini màxim **de 5 dies hàbils** després de l'aprovació de la llista definitiva d'admesos a les instal·lacions de Ràdio Arenys, ubicades a la Riera Pare Fita 51, d'Arenys de Mar per tal de realitzar una prova pràctica i, si s'escau, una entrevista.

Primera fase: Coneixements del català i castellà:

Les persones aspirants hauran d'acreditar coneixements del nivell de suficiència del català (nivell C1), d'acord amb els criteris de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya. Les persones aspirants que no acreditin el nivell requerit per la plaça hauran d'efectuar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escripta.

Per això aportaran Diploma d'Espanyol de nivell intermedi com a Llengua Estrangera establert pel Real decret 1137/2002, de 20 de juliol, o del certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'Idiomes. En altre cas hauran de realitzar una prova de coneixements proposada per l'òrgan de selecció. La prova serà qualificada com a apte/a o no apte/a i tindrà caràcter eliminatori.

Segona fase : Resolució de 2 supòsits teòrics- pràctics.

a) Primer exercici

Les preguntes teòriques tipo test seran proposades per l'òrgan de selecció i versarà sobre les funcions a desenvolupar, d'acord amb les matèries i funcions especificades a l'Annex I d'aquestes bases, excepte l'àrea de comptabilitat objecte del segon exercici.

Per a la realització del mateix els aspirants/es disposaran d'una hora. No es permet cap material bibliogràfic d'ajuda.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació **màxima de 8 punts**, i com a mínim, les persones aspirants hauran **d'obtenir 5 punts** per a passar al segon exercici.

Es valorarà claredat d'exposició, correcció ortogràfica, coherència respostes amb l'enunciat proposat i d'acord amb el barem següent:

Respostes encertades +0,20 punts

Respostes errònies: -0,10 punts

Respostes en blanc: 0,00 punts

b) Segon exercici

El segon supòsit teòric-pràctic serà proposat per l'òrgan de selecció i versarà sobre les funcions a desenvolupar, d'acord amb les matèries i funcions especificades a l'Annex I d'aquestes bases,



específicament en matèria de comptabilitat. Per a la realització del mateix els aspirants/es disposaran d'una hora.

Aquesta prova es qualificarà amb una puntuació màxima **de 5 punts**, i com a mínim, les persones aspirants hauran **d'obtenir 3 punts** per a passar a la fase de valoració de mèrits I segon exercici.

Es valorarà l'adequada utilització de les eines de comptabilitat informàtiques proposades pel tribunal en la pràctica dels assentaments comptables.

Tercera fase: Concurs (Valoració mèrits)

- a) La valoració dels mèrits al·legats i provats es farà a través del *currículum vitae* presentat per les persones aspirants, i es valorarà segons el barem establert en l'Annex II.

Els mèrits s'han d'acreditar en el moment de presentar la sol·licitud per a participar en el procediment selectiu.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova **serà de 3 punts**.

- b) En el cas que els membres de l'òrgan de selecció ho considerin necessari, es podrà convocar les persones aspirants a la realització d'una entrevista personal que versarà en relació a les aptituds i habilitats necessàries per al lloc de treball.

La puntuació màxima que es podrà atorgar a aquesta prova **serà de 2 punts**.

7.-Qualificacions de les persones aspirants

L'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aspirants seleccionades per l'ordre de puntuació obtinguda, i en proposarà la contractació a la Presidenta de l'EPE Ràdio Arenys.

No es podrà declarar aprovada i seleccionada per cobrir la plaça vacant a més persones que la plaça convocada.

L'aspirant proposat/da presentarà a la direcció de l'EPE Ràdio Arenys declaració jurada de no trobar-se sotmès/a en causa d'incapacitat o incompatibilitat.

Si dins el termini indicat, llevat dels casos de força major, la persona proposada no presentés la documentació requerida o no reünís els requisits exigits, no podria ser contractada i restarien anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la seva sol·licitud. En aquests supòsits es procedirà a requerir a les altres persones aspirants per ordre de puntuació per tal de fer la seva contractació.

8.- Borsa de treball

La resta de persones candidates que haguessin superat la puntuació mínima exigida a cada fase, passaran a formar part de la borsa de treball per a possibles contractacions temporals de la plaça convocada o altres places de la mateixa categoria.

9.-Incidències.



L'òrgan de selecció quedarà facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, en tot allò no previst en aquestes bases.

10.-Impugnacions.

La convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació de l'òrgan de selecció, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa,

Arenys de Mar a 27 de gener de 2022

Presidenta

Sra. Laia Martin Romano



ANNEX I Tasques i funcions bàsiques a desenvolupar

Recepció

- 1) Atenció i recepció
- 2) Control de la centraleta
- 3) Compra de material per a la ràdio
- 4) Control dels premis a programes
- 5) Control de l'empresa de neteja
- 6) Gestió de la caixa d'efectiu
- 7) Control del portal horari
- 8) Mailing
- 9) Arxiu de documentació
- 10) Control de l'espai de transparència del web

Publicitat

- 1) Control de la graella de publicitat
- 2) Contractes amb clients
- 3) Facturació i enviament factures a clients per correu electrònic
- 4) Traspasar factures de publicitat a comptabilitat
- 5) Fer arxiu banc per a cobrament factures i posterior signatura
- 6) Confecció de falques, enviament a gravació i posterior enviament al client per al vistiplau i passar a tècnics per graella
- 7) Reunió amb el comercial, control dels seus clients, facturació i contractes

Ajuntament

- 1) Llistats trimestrals comptabilitat per a la intervenció municipal
- 2) Llistats factures per a la tresoreria municipal per al control de morositat
- 3) Sol·licituds aportacions pressupost trimestrals i inversions

Òrgans de l'EPE Ràdio

- 1) Secretaria Consell Direcció. Preparació i enviament convocatòria i acta.
- 2) Secretària Consell General. Preparació i enviament convocatòria i acta.
- 3) Secretaria Consell Assessor. Preparació i enviament convocatòria i acta.

Prevenió Riscos

Enllaç amb l'empresa de Prevenció de riscos, controls mèdics, i control instal·lacions i avaluacions personal.

Protecció Dades



Actuar com Enllaç amb l'empresa de protecció de dades, emplenar documentació i enviament.

Ofimàtica

Realització d'un test d'ofimàtica proposat pel tribunal sobre les matèries següents :

- Excel
- Access
- Word
- Windows.
- Internet Explorer
- Informàtica Bàsica
- SP Contaplus

Comptabilitat

- 1) Entrada als assentaments de factures d'industrials i publicitat
- 2) Entrades bancs i conciliació bancària
- 3) Suport en les tasques de control dels balanços i situació econòmica
- 4) Confecció llistats mensuals I.V.A. i I.R.P.F. per enviar a la gestoria ((I.V.A. (mensual) i I.R.P.F. (trimestral))
- 5) Suport en la preparació, repàs i enviament de les nòmines als treballadors
- 6) Suport en l'entrada d'assentaments comptables de nòmines dels treballadors/es
- 7) Enviament d'arxius dels bancs a l'empresa auditora i encarregada dels serveis de confecció de nòmines
- 8) Enllaç amb auditor i preparació de documentació.

ANNEX II Puntuació de mèrits

L'avaluació dels mèrits es realitzarà sobre la documentació acreditativa aportada per la persona aspirant en el moment de presentar la sol·licitud i conjuntament amb el curriculum vitae,

- Experiència professional (Fins un màxim **de 1,5 punts**).

- a) Serveis prestats a l'Administració local, en la mateixa plaça: 0,2 punts per mes treballat, amb un màxim d'1,5 punts.
- b) Serveis prestats a d'altres administracions públiques o a l'empresa privada en places similars: 0,1 punt per mes treballat, amb un màxim d'1,5 punts.

2- Nivell de formació i estudis (Fins un màxim **de 1 punt**):

Per la realització de cursos de formació/seminaris/jornades que tinguin relació directa amb la plaça objecte de la convocatòria.

La valoració de cada curs es farà segons la documentació d'aquest i en base a l'escala següent:

- Cursos de menys de 25 hores, 0,15 punts.
- Cursos de igual o major a 25 hores, 0,25 punts.
- Cursos de igual o major a 50 hores, 0,50 punts.
- Cursos de igual o major a 100 hores, 1 punt.

3- Per altres mèrits curriculars acreditats relatius a les capacitats, habilitats i competències acreditades adients per les funcions a desenvolupar (Fins un màxim d'0,5 punts).

En compliment del que es preveu als articles 70 Reial decret legislatiu Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. i 9.1 e) de la Llei 19/2014, de 29 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern, es disposa la publicació d'aquest acord al Butlletí Oficial de la província de Barcelona, a la seu electrònica municipal de l'Ajuntament d'Arenys de Mar i al Portal de transparència de l'EPE "Radio Arenys".

Es referenciarà breument aquest acord també al DOGC

El termini de presentació de sol·licituds es comptarà a partir de l'endemà de la darrera publicació oficial.

Arenys de Mar a 27 de gener de 2022