

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ D'UN/A TÈCNIC/A DE SERVEIS EN LÍNIA DE CONFORMITAT AMB LES SEGÜENTS:

BASES ESPECÍFIQUES

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la selecció d'un/a tècnic/a de serveis en línia, mitjançant concurs públic, en règim laboral amb un contracte indefinit, per incorporar-se a la plantilla de personal de l'empresa municipal Grameimpuls, SA

2. CONDICIONS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per participar a la convocatòria caldrà que les persones candidates reuneixin, abans de finalitzar el termini de presentació d'instàncies, els requisits següents:

- a) Ser ciutadà/na espanyol, tenir la nacionalitat d'altres estats membres de la Unió Europea, o la d'altres estats en els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/res, en els termes en què aquesta es troba definida en el Tractat constitutiu de la Unió Europea. Així com tots aquelles persones estrangeres amb residència legal a Espanya.
- b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- c) Estar en possessió del títol universitari de grau o equivalència universitària en els àmbits relacionats amb les funcions del lloc de treball.

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, l'homologació.

- d) Estar en possessió del certificat de català de nivell C1 emès per la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent.

Per tal de justificar aquest requisit les persones aspirants han de lliurar dins del termini de presentació d'instàncies un dels documents següents:

- a. Document que acrediti el coneixement de català mitjançant el corresponent certificat emès per la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. Les equivalències s'especifiquen a l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística (DOGC núm. 5511, de 23 de novembre de 2009).
 - b. Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell C1 de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.
- e) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'estar en possessió del diploma DELE (Diploma de Español como llengua estrangera) nivell superior de coneixements de llengua castellana C2.

Als efectes d'exempció, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment una de les tres opcions següents:

- Haver cursat la primària, secundària i el batxillerat, si s'escau, a Espanya.
 - Diploma espanyol (nivell superior) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent o certificació acadèmica que acrediti havers superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.
 - Certificat d'aptitud en espanyol per a estranger expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- f) No patir cap malaltia ni estar afectat/da per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible o impedeixi exercir les funcions pròpies del lloc a proveir.
- g) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques, ni estar separat/da del servei de qualsevol administració pública.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, de la Generalitat de Catalunya i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

Categoria: Tècnic/a de serveis en línia.

Tipus de contracte: Indefinit.

Jornada: La ordinària de Grameimpuls, SA amb flexibilitat horària i teletreball d'acord amb les necessitats del lloc de treball.

Retribucions: Les retribucions anuals brutes seran de 27.191,36 euros

Funcions específiques i generals:

- Disseny, implementació i desenvolupament de la metodologia del Servei d'Orientació Laboral en línia.
- Planificar i organitzar activitats formatives relacionades amb l'orientació laboral en la plataforma de formació en línia de Grameimpuls, mitjançant recursos multimèdia i tecnologies en xarxa.
- Disseny, desenvolupament i maquetació dels continguts i materials formatius en l'àmbit de l'orientació laboral i la formació ocupacional per a l'aprenentatge en línia.
- Fer el seguiment de les accions formatives en la plataforma de formació i orientació en línia, i tutoritzar les persones inscrites.
- Donar suport a l'assessorament, informació, orientació i seguiment de les persones inscrites en el servei de recerca de feina en línia.
- Elaborar l'informe semestral de l'avaluació i resultats del Servei d'Orientació Laboral en línia.
- Conèixer i complir amb el Sistema de Gestió (qualitat, prevenció de riscos laborals, medi ambient i responsabilitat social).
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

Competències generals requerides:

- Adaptació a la cultura corporativa
- Adaptació al canvi
- Treball en equip
- Responsabilitat
- Innovació
- Orientació de servei a la ciutadania

Competències específiques:

- Competència digital
- Capacitat tècnica.
- Iniciativa.

4. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones aspirants que desitgin prendre part al procés, s'hauran d'inscriure a través de la pàgina web de Grameimpuls SA, i aportar la documentació requerida, manifestant que reuneixen totes i cadascuna de les condicions de capacitat i requisits a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

Les inscripcions al procés de selecció es faran telemàticament a través de la pàgina web, apartat convocatòries (www.grameimpuls.cat/treballa-a-grameimpuls) **dins del termini de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquestes bases en el Diari oficial de la Generalitat de Catalunya (DOGC). També es publicaran al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB) , en la web de Grameimpuls (www.grameimpuls.cat) i en la web de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet.**

Les persones aspirants hauran d'adjuntar la següent documentació:

- Fotocòpia o fotografia del DNI, passaport, NIE o qualsevol altre document oficial que acrediti la seva nacionalitat i edat.
- Fotocòpia o fotografia de la titulació requerida conforme a l'apartat 2c).
- Fotocòpia o fotografia del document que acrediti el nivell de llengua catalana conforme a l'apartat 2d).
- Fotocòpia o fotografia del document que acrediti el nivell de llengua castellana, en el cas de persones que no tinguin la nacionalitat espanyola, conforme a l'apartat 2e).
- Currículum Vitae

No serà necessari que les fotocòpies siguin compulsades.

Una vegada realitzada i confirmada la inscripció al procés, la persona aspirant rebrà un número de registre amb el qual participarà en el procés de selecció.

Amb la formalització i la presentació de la sol·licitud, les persones aspirants consenten i queden informades de que les dades de caràcter personal es tractaran amb la finalitat de gestionar el procés de selecció i seran necessàries per a l'execució d'un contracte o l'aplicació de mesures precontractuals a petició seva, d'acord

amb l'establert a la normativa vigent en matèria de protecció de dades, el Reglament (UE) 2016/679, de 27 d'abril de 2016 (RGPD), i la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD).

5. LLISTA D'ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de la sol·licitud, Grameimpuls, SA aprovarà la llista provisional de persones admeses i excloses per participar al procés de selecció, que es farà pública en el tauler i en la web de Grameimpuls SA, i es donarà un termini de **deu dies hàbils** (comptabilitzats de dilluns a divendres), a partir de l'endemà de la publicació per a esmenes i reclamacions.

La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes les fórmules en temps i forma.

6. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu consisteix en la realització d'una prova específica, una prova psicotècnica, una entrevista i la valoració dels mèrits al·legats.

6.1. Prova específica

Tindrà una durada de 1,30 hores. Consistirà en una bateria de preguntes basades en les funcions del lloc de treball descrites a l'apartat 3 d'aquestes bases. Serà eliminatòria i es puntuarà fins a un màxim de 20 punts. Les persones candidates que no assoleixin una puntuació mínima de 10 punts es consideraran eliminades del procés de selecció. En aquesta prova es valorarà els coneixements tècnics aplicats, la claredat d'idees, la sistemàtica en el plantejament, la precisió i el rigor dels conceptes i la seva capacitat de síntesi.

6.2. Prova psicotècnica

Consistirà en contestar un qüestionari, de tipus psicotècnic, que compleixi els requisits de validesa i fiabilitat i hagi estat objecte de barem, estandarditzat i tipificat en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts.

En aquesta prova es valorarà les competències de les persones candidates per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Aquesta prova no serà eliminatòria.

6.3. Entrevista personal i acreditació dels mèrits

L'òrgan de selecció convocarà a les persones aspirants que hagin superat les proves a una entrevista individual estructurada, dirigida a valorar l'aptitud, actitud i idoneïtat de cada persona candidata per desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. L'entrevista personal serà de caràcter obligatori i serà eliminatòria, i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts, essent necessari assolir una puntuació mínima de 5 punts.

Les persones convocades hauran d'aportar l'acreditació dels mèrits al·legats seguint les instruccions que es publicaran a l'anunci de la convocatòria a l'entrevista.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, serà definitivament exclosos/es del procés selectiu.

6.2. Valoració de mèrits:

Els mèrits al·legats i provats fefaentment es valoraran fins a un màxim de 20 punts, d'acord amb el barem següent:

a) Experiència professional: Puntuació màxima de 10 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per serveis efectius prestats en l'Administració Pública i/o el sector privat realitzant funcions tècniques relacionades la gestió de projectes virtuals i/o en línia d'accés al món laboral així com en la gestió de plataformes d'aprenentatge en línia, amb fins a un màxim de 7 punts, que es puntuen a raó de 0,3 punts per mes complet treballat.
- Per serveis prestats a l'Administració pública o a l'empresa privada en la creació i gestió de pàgines web, gestió de xarxes socials, i creació de continguts per a la formació en línia, fins a un màxim de 3 punts, que es puntuen a raó de 0,2 punts per mes complet treballat.

Els serveis prestats a que es refereixen en aquest punt s'han d'acreditar amb l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) acompanyat d'una certificació que especifiqui, les tasques que es van desenvolupar en cada empresa o administració en la que es va treballar i el període de prestació del servei.

No es valoraran els serveis prestats on no quedi clarament identificat el temps de treball, les tasques desenvolupades i l'entitat per a la qual es va treballar.

En cas que la dedicació no sigui del 100%, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà proporcionalment.

L'experiència professional com autònoms s'acreditarà mitjançant l'informe de vida laboral (certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social) o mutualitat que correspongui, i la liquidació de l'IAE o la pàgina model 036 de la declaració censal del Ministeri d'Hisenda on consti la descripció, el tipus i el grup d'activitat.

En cas de superposar-se temporalment situacions d'exercici professional contemplades en més d'un supòsit dels que consten en els apartats anteriors, només serà valorada aquella que representi una puntuació superior per a la persona candidata.

b) Formació: Puntuació màxima de 10 punts a valorar d'acord amb el detall següent:

- Per màsters i/o postgraus específics en la normativa de protecció de dades, a raó de 2 punts per màster, i 1 punt per postgrau, fins a un màxim de 3 punts.
- Per la realització de cursos, seminaris o jornades de perfeccionament i especialització directament relacionats amb matèries pròpies de les funcions a desenvolupar, amb certificat d'aprofitament, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a ocupar, impartits en centres reconeguts oficialment, i de durada superior a 5 hores, a raó de 0,02 punts per hora lectiva, fins a un màxim de 5 punts.

- Per estar en possessió de l'acreditació ACTIC de nivell bàsic es puntuarà amb 0,50 punts, de nivell mitjà 1,50 punts i de nivell superior 2 punts. Només es puntuarà un nivell d'acreditació. L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores o en crèdits.

7. ÒRGAN DE SELECCIÓ

L'òrgan selectiu utilitzarà els mitjans electrònics en les seves comunicacions i notificacions de manera sistemàtica.

La seva composició serà la següent:

Presidència: Cap del Servei d'Organització i Recursos Humans, i com a suplent, cap de servei en qui delegui.

Vocalies: Cap del Servei d'Informació i Orientació Laboral, i com a suplent, tècnic/a superior en qui delegui.

Cap de Servei de Selecció i Desenvolupament de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Tècnic/a d'ocupació i gestió, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

Secretaria: Tècnic/a de Recursos Humans, i com a suplent, tècnic/a en qui delegui.

8. PROPOSTA DE L'ÒRGAN DE SELECCIÓ

Serà seleccionat/da l'aspirant que assoleixi la major puntuació del total obtingut en tot el procés de selecció.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà, en primer lloc a la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova específica de la primera fase del procés de selecció. De persistir l'empat, la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació en l'entrevista.

En cas de renúncia o altra causa que impedeixi el nomenament de la persona proposada, l'òrgan de selecció podrà proposar el nomenament a un altra de les persones candidates presentades, sempre que es garanteixi la seva idoneïtat o a la següent aspirant amb major puntuació.

9. BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés de selecció i no hagin obtingut la plaça, entraran a formar part d'una borsa de treball de personal tècnic de serveis en línia, ordenades per la puntuació global del procés, que servirà per cobrir possibles vacants en aquest lloc de treball. Si la persona, en el moment de ser cridada no pot acceptar l'oferta de treball per qualsevol causa, pot renunciar fins que comuniqui a l'empresa que torna a estar disponible. La renúncia del lloc de treball dues vegades suposarà l'exclusió automàtica.

10. PERÍODE DE PROVA

S'estableix un període de prova que es regirà pel que està establert a l'article 14 del text refós de l'Estatut dels Treballadors.

11. INCIDÈNCIES

L'òrgan de selecció resta facultat per resoldre els dubtes o les discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon desenvolupament del procés selectiu.

Santa Coloma de Gramenet, 8 de març de 2022

Ignasi Rovira Riera
Director tècnic de Grameimpuls, SA

Anna Muñoz Martínez
Consellera Delegada de Grameimpuls, SA

Albert Barenys Miranda
Direcció de Recursos Humans i Serveis Interns
de l'Ajuntament de Santa Coloma de Gramenet