



1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte d'aquestes bases i convocatòria la selecció per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral amb la categoria d'**OFICIAL 1ª ADMINISTRATIU/VA**, per cobrir substitucions, acumulació de tasques o d'altres necessitats de caràcter temporal que es puguin produir en el Centre Ocupacional CAVIGA.

La durada de la borsa serà inicialment d'un any des de la data de la resolució de constitució de la mateixa amb possibilitat de pròrroga per un any més.

El procediment de selecció serà el de concurs-oposició i es regirà per convocatòria pública.

2. FUNCIONS PRINCIPALS

Les funcions del lloc de treball són aquelles vinculades a l'atenció directa de les persones usuàries i a la coordinació amb la resta de l'equip:

- Organitzar la recepció i distribució de trucades telefòniques externes i internes.
- Realitzar les tasques administratives amb suport informàtic (processador de textos, full de càlcul i bases de dades), derivades del funcionament del centre
- Elaborar llistes i informes de dades vinculades a les activitats diàries del centre (assistència usuaris/àries, materials ocupació terapèutica).
- Fer el manteniment i actualitzar els continguts de les bases de dades vinculades als usuaris/usuàries del centre
- Gestionar l'estoc de material d'oficina del centre.
- Fer-se càrrec de les tasques derivades d'Ocupació Terapèutica (recepció de mercaderia, comandes...)
- Fer-se càrrec de la compra de materials per les activitats vinculades al usuaris/àries i les d'oficina.
- Coordinar les activitats diàries del menjador i els esmorzars (elaboració de llistes, relació amb l'empresa de càtering...).
- I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en l'àmbit de desenvolupament administratiu i de la natura d'un centre ocupacional.

3. REQUISITS

Per ésser admès/a com aspirant a les proves de selecció, s'hauran de reunir els següents requisits:

- a) Tenir 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.
- b) Els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, podent-se exigir la superació de proves amb aquesta finalitat.
- c) Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.
- d) Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques de la plaça objecte de la convocatòria.
- e) Estar en possessió del Títol de batxillerat, Títol de Formació Professional de Segon Grau, Cicle Formatiu de Grau Superior en Administració i Finances o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior i



estar en condicions de tenir l'acreditació corresponent en la data en que acaba el termini de presentació de sol·licituds per prendre part en el procés selectiu.

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.

f) Acreditar estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya nivell de suficiència (antic nivell C) o alguna de les titulacions equivalents.

g) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el normal desenvolupament de les funcions corresponents al lloc de treball.

4. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les instàncies, sol·licitant prendre part en la convocatòria on les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en l'apartat tres, s'adreçaran al President de la Fundació i es presentaran en la forma que determina l'art. 16 de la Llei 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en endavant LPACAP), **en el termini de 15 dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació de l'anunci de la convocatòria en l'espai web de l'entitat <http://www.caviga.net>**, així mateix es publicaran en el tauler d'anuncis de l'entitat.

- Presentació d'instàncies de manera telemàtica: mitjançant el tramitador electrònic [E.TRAC](#) de la pàgina web de l'entitat
- Presentació d'instàncies de manera presencial: Registre General de la Fundació Caviga, Parc Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat.

Horari de registre: el que s'indica a l'espai web del Consell Comarcal del Baix Llobregat.

- Si s'optés per presentar-ho per correu ordinari, els/les aspirants hauran de comunicar-ho per correu electrònic al departament de recursos humans, recursoshumans@elbaixllobregat.cat, per al seu coneixement, en el termini de presentació d'instàncies.

Les persones interessades que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de presentar instància normalitzada adreçada al President del Consell Comarcal acompanyada del currículum professional i amb **fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats**, amb la indicació de la convocatòria a la qual es presenta:

- Fotocòpia del DNI o, si s'escau del passaport.
- Fotocòpia del títol de la titulació d'accés requerida.
- Llistat ordenat de mèrits a tenir en compte a la fase de concurs i mèrits i circumstàncies al·legades que hagin de ser valorades (fotocòpies compulsades).
- Declaració de complir totes i cadascuna de les condicions exigides en les bases d'aquesta convocatòria sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

El model normalitzat d'instància es pot obtenir a les oficines del registre de la Fundació Caviga, Parc de Torreblanca, s/n. 08980 Sant Feliu de Llobregat, així com a l'espai web apartat FUNDACIO CAVIGA, <http://www.caviga.net>



Per ser admès i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, és suficient amb què els aspirants manifestin expressament a la instància que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides en l'apartat tres d'aquestes bases, amb independència de la posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu o en qualsevol moment que el Tribunal ho consideri necessari per a la seva verificació.

L'acreditació dels mèrits al·legats així com del compliment de les condicions exigides, pot ser reclamada pel Tribunal als candidats/es presentats en qualsevol moment del procés selectiu. La no presentació o la confirmació de la falsedat en els mèrits o condicions al·legades, suposaran l'expulsió de la candidatura del procés selectiu.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació amb la Fundació Caviga de qualsevol canvi d'aquestes.

A l'efecte de l'admissió de les persones aspirants es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal de selecció pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals s'hagi pogut incórrer.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat que vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves, hauran de fer-ho constar a la sol·licitud.

Condicions de treball:

Seràn d'aplicació les característiques i condicions de treball fixades al VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya, per als anys 2013-2017.

Lloc de treball: Oficial 1ª Administratiu/va

Jornada completa : 36,5 hores setmana a distribuir de dilluns a divendres de 8 h a 17 h.

Salari brut mensual: 1.210,32 € per 14 mensualitats a l'any.

5. DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El procés serà per la modalitat de concurs-oposició i contindrà les següents FASES:

- 1a. fase: Prova de coneixements de català i/o castellà.
- 2a. fase: Prova teòrica-pràctica
- 3a. fase: Valoració de mèrits.
- 4a. fase: Entrevista.

1a. Fase: Prova de coneixements de llengua catalana o castellana.

Prova de coneixements de la llengua catalana:

Per tal de prendre part en aquesta convocatòria cal posseir els coneixements de suficiència de català (antic nivell C) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior. Aquest requisit s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat.



Les persones candidates que no acreditin aquest nivell de suficiència de català (antic nivell C) d'acord amb el Marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de llengües o d'aquells que reconeix com a equivalents o superior, hauran de realitzar una prova per establir aquest nivell que es qualificarà com apte o no apte.

Estaran també exemptes de fer aquesta prova les persones candidates que hagin participat i obtingut plaça en processos de selecció de personal per accedir a la Fundació Caviga, en qui hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquesta prova es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i la no superació suposa l'exclusió del procés selectiu.

Prova de coneixement de la llengua castellana:

Les persones candidates que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar el coneixement del castellà mitjançant la realització d'una prova en què es comprovarà que posseeixen un nivell adient de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua.

El contingut d'aquesta prova s'ajustarà a allò disposat en el Reial Decret 1137/2002, de 20 de juliol, pel qual s'estableixen diplomes acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera. Queden exempts de realitzar aquesta prova aquelles persones que estiguin en possessió del Diploma d'espanyol de nivell superior com a Llengua Estrangera establert pel Real Decret 1137/2002, de 20 de juliol o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les Escoles Oficials d'idiomes. Per tot això hauran d'aportar fotocòpia compulsada del diploma superior d'espanyol com a llengua estrangera o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedient per les Escoles Oficials d'idiomes. Si no s'aporta aquesta documentació no podran ser declarats exempts, i hauran de realitzar la prova abans esmentada.

La qualificació serà APTE o no APTE, restant eliminades del procés de selecció aquelles persones aspirants que siguin considerades NO APTEs.

Per a la selecció dels professionals als que fa referència aquesta convocatòria, es tindrà en compte els següents criteris i valoracions:

2a. Fase: Prova teòric pràctica (puntuació màxima 30 punts)

Consistirà en el desenvolupament de dos exercicis:

1. Exercici teòric: Consistirà en respondre per escrit:

– Un o més qüestionari/s amb respostes alternatives i/o obertes sobre el contingut del temari que s'indica en l'Annex. Aquest/s qüestionari/s es valorarà/n fins a un màxim de **10 punts**.

2. Exercici pràctic: Consistirà en la resolució d'un o varis supòsits pràctics, relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball a proveir. Aquesta prova, es valorarà fins a un màxim de **20 punts**, es realitzarà per escrit i si l'òrgan ho decideix, s'haurà de defensar oralment.

Les persones aspirants que no obtinguin una puntuació mínima de 15 punts en la prova teòric-pràctica, quedaran eliminades del procés selectiu.



La durada concreta d'aquesta prova serà la que determini l'Òrgan de selecció immediatament abans d'iniciar-se.

3a. fase: Valoració de mèrits. (un màxim d'10 punts)

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants, d'acord amb el barem de mèrits següent:

Experiència professional directament relacionada amb les funcions a desenvolupar, com a administratiu/va, a raó de 0,50 punts per any treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de **4 punts**.

Experiència professional relacionada amb les funcions a desenvolupar o desenvolupada amb una categoria inferior d'auxiliar, a raó de 0,25 punts per any efectivament treballat o fracció igual o superior a 6 mesos, fins un màxim de **2 punts**.

Formació relacionada amb les funcions específiques a desenvolupar al lloc de treball, d'acord amb el seu contingut i el nombre d'hores, segons la taula següent fins a un màxim de **2 punts**:

- Per cada curs a partir de 5 hores fins a 15 hores: 0,10 punts.
- Per cada curs de 16 a 40 hores: 0,20 punts.
- Per cada curs de 41 a 100 hores: 0,30 punts.
- Per cada curs de més de 101 hores: 0,60 punts.
- Per cada Postgrau: 1 punt.
- Per cada Master: 1 punt.

- Formació reglada: altres titulacions de Cicle Formatiu de Grau Superior, Grau universitari, Llicenciatura o Diplomatura, diferents a les exigides per a participar a la convocatòria i rellevants per les funcions a desenvolupar, **1 punt**.

- Es puntuarà en el cas de sigui una segona titulació, a més a més de la titulació d'accés,

- Formació en competències digitals, puntuació màxima **1 punt**:
 - Certificat ACTIC o COMPETIC nivell bàsic : 0,5 punts
 - Certificat ACTIC o COMPETIC nivell mitjà : 0,75 punts
 - Certificat ACTIC o COMPETIC nivell avançat : 1 punt

Es puntuarà únicament el nivell més alt que acrediti l'aspirant.

L'acreditació de l'experiència professional haurà de realitzar-se mitjançant la presentació de l'informe de vida laboral. Els períodes a temps treballat a jornada parcial es computaran proporcionalment en base a la prestació de serveis a la jornada completa.

L'acreditació de la formació complementària, altra formació reglada diferent a la formació d'accés rellevant per a les funcions a desenvolupar i la formació en competències digitals, haurà d'acreditar-se mitjançant el corresponent títol o certificat, amb el nombre d'hores de la formació si s'escau, identificació de l'aspirant i contingut de la formació. En cas de no estar indicat el nombre d'hores en el cas de la formació complementària, es valorarà aquesta amb el mínim de puntuació establerta en aquest apartat. En cas de no haver identificació de la persona aspirant aquesta formació no es valorarà.

4a. fase: Entrevista (un màxim de 3 punts)

Aquesta prova no es considerarà eliminatòria però sí puntuable.



La puntuació es farà sobre un total de **3 punts** i consistirà en una entrevista personal feta per l'Òrgan de selecció, en la qual es valoraran l'adequació de les candidatures al lloc de treball a ocupar.

Els/les candidats/es obtindran la seva puntuació final de la suma aritmètica obtinguda en la fase de la prova teòric pràctica, en la fase de valoració del seu currículum i de la fase d'entrevista personal.

6. TRIBUNAL QUALIFICADOR

Estarà constituït en la forma següent:

Presidenta:

Titular: ROSA PÉREZ MARTÍNEZ
Àrea de Gestió d'Organització i Innovació, Consell Comarcal BLL.
Suplent: LLUIS GONZALEZ ROIG
Secretari Accidental Consell Comarcal BLL.

Vocals:

Titular: LAURA BARRUFET MIRÓ
Gerent C.O. Caviga
Suplent: SUSANA GALLEGO SORIANO
T treballadora Social C.O. Caviga

Titular: LOURDES COMAS FARNES
Cap d'Administració C.O. Caviga
Suplent: JUAN DIEGO PIMENTEL CLAVIJO
Director Tècnic C.O. Caviga

Secretaria:

Titular: ANNA COMPANYS I TAHULL
Àrea de Serveis Jurídics i Secretaria Consell Comarcal
Suplent: MAITE BASACOMA GUTIERREZ-LARRAYA
Psicòloga del C.O. Caviga

El Tribunal podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialitzats, per a totes o algunes de les proves. Els esmentats assessors es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, en base exclusivament a les quals col·laboraran amb l'òrgan de selecció.

7. RELACIÓ D'APROVATS

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà pública mitjançant la pàgina web i el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

El Tribunal pot declarar el procés selectiu desert si es considera que no hi ha candidatures vàlides per ocupar el lloc de treball objecte de la convocatòria.



8. CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, es farà pública en el tauler d'anuncis de la Fundació Caviga, i a l'espai web de l'entitat, la relació de personal que integrarà la borsa.

Les persones que hagin superat el concurs constituïran una borsa de treball per cobrir temporalment les vacants i/o substitucions prioritàries que es puguin originar durant el termini d'un any des de la data de resolució de la mateixa i amb possibilitat de pròrroga per un any més.

L'ordre de la borsa i de crida serà d'acord amb la major puntuació obtinguda en el procés selectiu.

En els supòsits d'empat en les puntuacions obtingudes, per establir l'ordre de crida de la borsa es tindran en compte els següents criteris:

- Experiència en el lloc de treball amb la mateixa categoria..
- Experiència en funcions anàlogues.

Si persisteix l'empat es tindrà en compte la major puntuació obtinguda a la valoració dels mèrits.

9. PERMANÈNCIA I REGULACIÓ DE LA BORSA

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta supeditada a la seva disponibilitat immediata per cobrir les incidències que es presentin. En aquest sentit, el rebuig de dues ofertes de treball d'aquesta entitat suposarà el trasllat de l'aspirant a l'últim lloc de la borsa, independentment de l'ordre que ocupés inicialment.

S'exceptuen d'aquest supòsit les renúncies per causa justificada, que per aquest cas es consideren aquelles sobrevingudes, no voluntàries, com la malaltia, el part, el compliment d'un deure de caràcter inexcusable de caràcter públic o personal, entre altres. Aquestes causes s'hauran de justificar documentalment.

Seràn causa de baixa de la borsa no reunir els requisits necessaris indicats a la base segona per formar-hi part, haver renunciat a participar-hi, o ser sancionat com a conseqüència de la incoació d'un procediment disciplinari.

Si el servei al qual va ser adscrita una persona integrant de la borsa prèviament nomenat o contractat emet un informe en negatiu, en donarà trasllat a la direcció del centre, que articularà el procediment contradictori corresponent, que podrà comportar l'expulsió de l'aspirant de la borsa.

Les persones que siguin cridades hauran de presentar en el centre, dins del termini màxim de dos dies naturals a partir de l'avís o notificació de la Fundació Caviga els documents que se'ls requereixi per formalitzar el contracte laboral corresponent.

L'acceptació o renúncia al lloc proposat s'haurà de comunicar a la Fundació Caviga per correu electrònic o presencialment al Centre Ocupacional CAVIGA. Si no es rep resposta en mateix dia, s'entendrà que la persona ha renunciat al lloc proposat.

No es podrà formalitzar la contractació laboral en els casos que, en aplicació a la normativa laboral vigent, suposi la superació dels límits de contractació temporal. En aquest cas, la crida es realitzarà a la següent persona candidata.



La cobertura de les incidències es farà tenint en compte les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat. A aquest efecte es podran realitzar entrevistes a les persones aspirants. Les entrevistes no tindran caràcter eliminatori però poden determinar l'ordre de crida en funció del lloc a cobrir.

La borsa és pot declarar esgotada durant la seva vigència per manca de candidatures disponibles, en aquest cas es tornarà a convocar un nou procés selectiu per a la seva constitució, deixant sense efecte l'ordre de crida i candidatures de la borsa exhaurida.

A les persones seleccionades en aquesta convocatòria, se'ls aplicarà la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats i el període de pràctica corresponent a aplicar en virtut del VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya, per als anys 2013-2017.

10. PERÍODE DE PROVA

En el cas del personal laboral, el període de pràctiques tindrà la durada establerta actualment al VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya, per als anys 2013-2017 o la normativa vigent d'aplicació.

11. INCIDÈNCIES

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes definitives d'admesos i exclosos, s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Alternativa i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Junta de Govern del Consell Comarcal del Baix Llobregat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la notificació o publicació.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració en el moment de fer públic el resultat final del procés selectiu.

12. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos al REGLAMENT (UE) 2016/679 del Parlament i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques en relació al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i la llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre (LOPDGDD), les persones aspirants, per la concurrència en aquest procés selectiu, queden informades i accepten de forma expressa que les dades personals facilitades siguin tractades per aquesta entitat amb l'única finalitat de gestionar la seva participació en el procés selectiu al qual es presenta, en els termes i condicions previstos en aquestes bases reguladores. Les seves dades es conservaran de conformitat amb el què disposa la normativa d'arxius aplicable i podran ser publicades a diaris oficials, el tauler d'anuncis de la Fundació CAVIGA i comunicades a d'altres òrgans de l'Administració Pública amb competència en la matèria, en compliment d'obligació legal.

En qualsevol moment, la persona aspirant pot exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament de les seves dades, o exercir el dret a la portabilitat d'aquestes, adreçant un



escrit, acompanyat de còpia del document oficial que l'identifiqui, a Fundació CAVIGA a c/ Andorra 70, P. I. Calderón, 08840, Viladecans – caviga@caviga.net. En cas de disconformitat amb el tractament, també té dret a presentar una reclamació davant l'Autoritat Competent en matèria de protecció de dades (apdcat.gencat.cat). Dades de contacte del DPO: c/ Santiago Rusiñol 8 L. 11, 08750, Molins de Rei - caviga@dpo.microlabhard.es

Eva María Martínez Morales
Presidenta

Sant Feliu de Llobregat,

ANNEX I

1. Definició de persona amb discapacitat intel·lectual. Definició de centre ocupacional per a persones amb discapacitat intel·lectual. Les persones usuaris del centre ocupacional.
2. Principis universals en l'atenció de persones amb discapacitat intel·lectual.
3. La programació general d'activitats d'un centre ocupacional.
4. Programa Office o similar.(word, excel, acces, power point...)
5. La protecció de dades de caràcter personal.
6. L'atenció al públic
7. L'administració electrònica.