

**BASES QUE HAN DE REGIR LES PROVES SELECTIVES PER PROVEIR 1 LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC/A DE SUPORT DE SECRETARIA DINS DEL PROGRAMA JOVES EN PRÀCTIQUES 2019 D'ACORD AMB L'ORDRE TSF/115/2018, 12 DE JULIOL I LA RESOLUCIÓ TSF/1844/2019 DE 20 DE JUNY.**

**- Condicionada a la recepció de la resolució d'aprovació, per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya, segons l'Ordre TSF/115/2018 i la Resolució TSF/1844/2019.**

## **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió amb caràcter de conveni de pràctiques amb règim d'obra o servei determinat d'1 lloc de treball en pràctiques de tècnic/a de suport en secretaria per al desenvolupament del programa Joves en pràctiques 2019 d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018, 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019 de 20 de juny.

Aquestes bases estan condicionades a la resolució aprovatòria per part del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.

## **2. CARACTERÍSTIQUES I REQUISITS**

a) Denominació: Tècnic/a de suport a secretaria per al desenvolupament del programa Joves en pràctiques 2019 d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018, 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny.

b) Titulació necessària: Preferentment Grau en Dret, Grau en Gestió i Administració pública, Grau en Ciències polítiques i de l'Administració, Cicles Formatius en Administració i altres titulacions relacionades. No poden haver transcorregut més de 5 anys de l'obtenció de la titulació per la qual s'accedeix a la selecció.

c) Coneixement de llengua catalana: Nivell C de la secretaria de política lingüística o equivalent.

d) Requisits per poder participar a la convocatòria, d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018, de 12 de juliol (bases 6.1 i 6.2)

- Persones joves majors de 16 anys i menors de 30 registrades al Fitxer del Sistema Nacional de Garantia Juvenil amb condició de beneficiari.
- Constar inscrites com a demandant d'ocupació no ocupades (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Complir els requisits que exigeix la modalitat de contracte en pràctiques.
- No haver participat en la mateixa convocatòria en els exercicis 2017 i 2018

Tots els requisits s'han de mantenir i poder acreditar el dia immediatament anterior a l'inici del contracte.

L'Oficina de Treball del Servei Públic d'Ocupació de Catalunya serà l'encarregada de validar que les candidatures compleixin amb els requisits que consten a l'Ordre TSF/115/2018, 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny.

e) Jornada: 37,5 hores setmanals amb contracte de pràctiques, amb horari de matí i tarda d'acord amb les necessitats del servei.

f) Durada: 6 mesos.

g) Tasques a desenvolupar:

- Participació a la campanya per donar suport a la implementació de la nova llei de contractació.
- Treballar conjuntament amb Secretaria del Consell Comarcal del Gironès
- Donar suport en la redacció de les noves contractacions i els protocols necessaris per tal de donar compliment a la nova llei de contractes de l'administració
- Suport a les tasques de contractació
- Realitzar suport en les tasques encomanades des de l'Àrea de secretaria.
- Participar en reunions de l'àrea
- Assistència a jornades i actes
- Altres taques adequades al perfil professional de la persona contractada.

### 3. PRESENTACIÓ DE SOL-LICITUDS

Els/les aspirants que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar una instància genèrica a la seu electrònica al Consell Comarcal del Gironès i adjuntar la següent documentació:

- Model d'instància de l'annex 1
- Currículum vitae actualitzat
- Còpia del Certificat de Garantia Juvenil actualitzat, que acrediti ser-ne beneficiari.
- Còpia del Certificat actualitzat on consta la inscripció com a demandant d'ocupació no ocupat (DONO) al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya.
- Informe de vida laboral actualitzat
- Còpia del Certificat del nivell de suficiència de català (Nivell C) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent, d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/204.
- Còpia del DNI
- Còpia de la titulació requerida a la convocatòria.

#### 4. PROVES SELECTIVES

Prova escrita: Consistirà en la resposta a un qüestionari multiresposta sobre coneixements bàsics relacionats amb les tasques a realitzar. També podrà disposar dues preguntes a desenvolupar.

Prova oral: La prova oral es valorarà les habilitats comunicatives de la persona i el perfil personal per al desenvolupament de l'activitat a contractar. Especialment l'experiència en llocs similars, les capacitats i aptituds pel lloc de treball que es proposa, la motivació envers el lloc de treball, la confiança en les seves capacitats i la percepció que té del lloc de treball a què opta i les competències següents: disposició a l'aprenentatge, iniciativa, treball en equip, comunicació, empatia, bona expressió escrita, cooperació i capacitat d'organització.

En aquest punt es valorarà també les característiques que d'acord amb la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny tenen caràcter obligatori per a l'accés als llocs de treball a cobrir:

- 1- Constar inscrites com a demandants d'ocupació (DONO) al servei públic d'ocupació de Catalunya.
- 2- Constar inscrits com a beneficiaris de la Garantia Juvenil a Catalunya.
- 3- No haver participat en les convocatòries de 2017 i 2018.
- 4- Acreditar la possessió d'un títol universitari o de formació professional de grau mig o superior o títols oficialment reconeguts com a equivalents, o d'un certificat de professionalitat, que els habilitin per a l'exercici professional, així com complir els requisits que exigeix la modalitat del contracte de treball en pràctiques.
- 5- Altres requisits que pugui determinar cada convocatòria.

Aquests requisits establerts com a obligatoris han d'estar justificats amb la documentació adequada.

Es valorarà amb 10 punts la prova escrita i si l'aspirant no assoleix una puntuació mínima de 5 no passarà a la següent prova.

La prova oral es puntuarà com a màxim fins a 5 punts.

#### 5. TRIBUNAL

El tribunal estarà format per:

- Presidència: que correspon a la Gerència del Consell Comarcal del Gironès o persona en qui delegui.
- Vocal: Tècnic/a de les àrees de secretaria i intervenció.
- Vocal: Tècnic/a de l'àrea de desenvolupament local.
- Secretaria: Secretari de la corporació o funcionari en qui delegui.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al desenvolupament del procés selectiu, d'acord amb els criteris

d'aquestes bases i de l'Ordre TSF/115/2018, de 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019 de 20 juny.

## 6. TERMINI

D'acord amb els terminis assenyalats en l'Ordre TSF/115/2018, de 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019, de 20 de juny.

## 7. PUBLICITAT

Aquestes bases i les publicacions successives relatives al procés de selecció es publicaran al web del Consell Comarcal del Gironès i a l'E-tauler.

També es publicarà l'oferta de feina al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018 i la Resolució TSF/1844/2019.

### Annex 1

Model d'instància

En/na \_\_\_\_\_ amb DNI \_\_\_\_\_ adreça  
\_\_\_\_\_ codi postal \_\_\_\_\_, telèfon  
\_\_\_\_\_ i adreça electrònica \_\_\_\_\_

## EXPOSO

Que a la pàgina web del Consell Comarcal del Gironès, s'han publicat les bases que han de regir les proves selectives per proveir un lloc de treball de tècnic de suport a l'àrea de secretaria dins el programa joves en pràctiques 2019 d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018 i Resolució TSF/1844/2019 per a persones beneficiàries de la Garantia Juvenil.

Per tant, **SOL-LICITO**

Ser admès al procés selectiu per proveir un lloc de treball de tècnic de suport a l'àrea de secretaria dins el programa Joves en pràctiques 2019 d'acord amb l'Ordre TSF/115/2018, de 12 de juliol i la Resolució TSF/1844/2019 de 20 de juliol.