



ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern Local en sessió celebrada en data 31.05.2021, entre d'altres, s'ha aprovat l'acord de la convocatòria i les bases reguladores del procés selectiu per la creació d'una borsa d'auxiliars de biblioteca.

El text íntegre de la part dispositiva de l'acord és el que es detalla a continuació:

Primer.- Aprovar les bases reguladores i la convocatòria, pel sistema d'oposició, del procés selectiu per a la creació d'una borsa d'auxiliars biblioteca.

Segon.- Obrir un termini de presentació de sol·licituds de 20 dies naturals a comptar des de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal.

Tercer.- Donar trasllat d'aquest acord i de les bases a la Junta de Personal d'aquest Ajuntament i comunicar-ho a l'Àrea d'Intervenció i Tresoreria.

Quart.- Declarar que:

- L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.
- Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.
- Tanmateix, els legitimats activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.





BASES PER LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIARS DE BIBLIOTECA, PER POSSIBLES SUBSTITUCIONS TEMPORALS.

1.- Objecte de la convocatòria.

L'objecte de la present convocatòria és la selecció de personal, pel procediment d'oposició, per la creació d'una borsa de treball d'AUXILIARS DE BIBLIOTECA, que l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages pretén crear per a cobrir possibles suplències del personal de la biblioteca municipal, derivades de baixa per incapacitat temporal, baixes per maternitat, vacances i altres incidències que posin de manifest la necessitat de substituir el personal de la plantilla.

2.- Funcions de la plaça.

Les funcions bàsiques del lloc de treball d'auxiliar de biblioteca són:

- Elaborar els carnets dels lectors.
- Atendre el préstec de llibres.
- Fer les reclamacions dels llibres deixats en préstec.
- Ajudar a guardar els documents.
- Ajudar a atendre les consultes dels usuaris.
- Folrar, etiquetar i segellar els documents nous que entren.
- Realitzar tasques diverses que serveixin per a un millor funcionament del servei.
- Muntar i/o col·laborar en activitats de dinamització cultural, especialment per a incrementar l'afecció a la lectura entre els nens i els joves del municipi.
- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

3.- Condicions generals dels aspirants.

Per ésser admesos/es a les proves selectives d'aquesta oposició, els aspirants hauran de complir els següents requisits:

- a) Nacionalitat. Tenir la nacionalitat espanyola o la d'algun país membre de la Unió Europea o 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. També podran participar el cònjuge, així com els descendents d'ambdós i els descendents del cònjuge, dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que vinguin al seu càrrec.
- b) Edat. Haver complert els 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació en la data de finalització del termini d'admissió d'instàncies.
- c) Titulació: graduat escolar, ESO, FP de primer grau o cicle formatiu de grau mitjà.





- d) Capacitat funcional. No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per desenvolupar-lo de forma permanent o transitòria.
- e) Habilitació. No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració pública.
- f) Coneixement de llengua catalana. Tenir els coneixements de nivell lingüístic C, que s'haurà d'acreditar mitjançant l'exercici previst en el procés selectiu. Estaran exempts de realitzar aquest exercici aquells aspirants que hagin acreditat documentalment que posseeixen el nivell requerit en la forma establerta a la base setena.
- g) Reunir la resta de requisits personals i documentals exigits a les presents bases.

4.- Presentació de sol·licituds.

4.1. Les sol·licituds per a prendre part en el procés de selecció s'han de presentar en el registre general de l'Ajuntament, en el model normalitzat que està a disposició dels interessats al mateix registre i a la web (www.santfruitos.cat) adreçades a l'Alcaldia i acompanyades d'original o fotocòpia dels documents següents:

- a) Fotocòpia confrontada del document nacional d'identitat o, en el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- b) Acreditació de la titulació: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió dels coneixements establerts a l'apartat c) de la base tercera.
- c) Acreditació dels coneixements de llengua catalana: fotocòpia confrontada de la documentació acreditativa d'estar en possessió de coneixements de llengua catalana del nivell corresponent o superior al lloc en qüestió de la secretaria de política lingüística o d'un dels altres títols, diplomes i certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, per tal de quedar exempt de la realització de l'exercici de coneixements de llengua catalana.
- d) Resguard dels drets d'examen, l'import del qual és de 10 euros, segons estableix l'ordenança fiscal núm. 17, seran abonats pels aspirants en el moment de la presentació de la instància, i no es podran retornar llevat el cas que no siguin admesos a examen per manca d'algun requisit exigits per prendre part en la convocatòria. El pagament es farà mitjançant ingress bancari a qualsevol caixer del Banc de Sabadell o mitjançant gir postal: en aquest cas s'haurà de fer constar a la instància el número i data de lliurament. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es





aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya. A la instància s'especifica com fer l'ingrés al caixer.

- e) Certificat d'antecedents penals. (En el cas que no s'aporti el certificat d'antecedents penals, les persones aspirants podran presentar una declaració jurada o promesa de no haver estat condemnats per sentència ferma autoritzant a l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages a comprovar la veracitat de la declaració).

4.2. El termini de presentació d'instàncies serà de 10 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'un anunci informatiu al Butlletí Oficial de la Província i a la web municipal, en qualsevol de les formes que determina l'article 16.4 de la 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques.

Igualment, les instàncies es podran presentar per correu (correu certificat administratiu). En aquest cas, s'haurà de justificar la data d'imposició de l'enviament a l'Oficina de Correus i anunciar a l'Ajuntament la remissió de la instància mitjançant correu electrònic (sfb.rrhh@santfruitos.cat) en el mateix dia i, en tot cas, abans no acabi el termini de presentació d'instàncies.

4.3. El termini per a la presentació d'instàncies serà de vint dies naturals a partir de l'endemà de la data de publicació de l'anunci de la present convocatòria al Butlletí Oficial de la Província. En el cas que l'últim dia de presentació d'instàncies fos festiu, el termini es perllongarà fins el dia hàbil següent.

4.4. Per tal de ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en les proves selectives corresponents, els aspirants hauran de manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides i aportar original o fotocòpia compulsada de la documentació específicament requerida a la base tercera i còpia del currículum professional.

4.5. D'acord amb el que preveu l'ordenança fiscal, la taxa per inscriure's a la convocatòria i que l'aspirant ha de satisfer és de 10 euros. El pagament de la taxa s'ha d'efectuar a l'Ajuntament o bé mitjançant gir postal o telegràfic, fent constar com a remitent el nom de l'aspirant i adjuntant a la sol·licitud el resguard de la imposició. La manca del pagament o el pagament incomplet de la taxa, determinarà l'exclusió de l'aspirant. Els/les aspirants que quedin exclosos/es del procés selectiu per no tenir els requisits de la convocatòria podran sol·licitar la devolució dels 10 euros. S'aplicarà una bonificació del 50% (5 euros) per aquells/es aspirants que acreditin la condició d'aturat inscrits al Servei d'Ocupació de Catalunya.

4.6. Als efectes d'admissió dels aspirants es tindran en compte les dades que aquests facin constar a la sol·licitud i serà responsabilitat seva la veracitat de les dades. L'òrgan competent podrà requerir, als efectes escaients, l'acreditació dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els/les





aspirants, els quals podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits.

5.- Admissió dels aspirants.

5.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el President de la Corporació, dictarà resolució, en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició del Tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament del procés de selecció.

5.2. L'esmentada resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal. Es concedirà un termini de cinc dies per a la presentació d'esmenes o reclamacions, transcorregut el qual, sense que n'hagi presentat cap, quedarà aprovada definitivament i no caldrà tornar-la a publicar. Si es presenten esmenes i/o reclamacions, es resoldran dins dels deu dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, notificant-se a les persones recurrents i esmenant la llista, si és el cas, procedint a una nova publicació al tauler d'anuncis de la Corporació i a la web municipal.

6.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent: un/a President/a i tres vocals, amb els seus respectius suplents, i actuarà com a Secretaria un/a funcionari/a de la Corporació, o funcionari en qui delegui.

La designació nominal dels membres, que inclourà la dels seus respectius suplents, es publicarà juntament amb la llista provisional de persones admeses i excloses. Podrà estar present en el procés de selecció, sense que sigui membre del Tribunal, una persona representant del personal funcionari de l'Ajuntament de Sant Fruitós de Bages.

El Tribunal qualificador actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procediment i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà tots els dubtes que puguin sorgir en aplicació de les presents bases i prendrà els acords necessaris pel manteniment del bon ordre en el desenvolupament del procés. El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del President i del Secretari. Les decisions seran adoptades per majoria de vots i en cas d'empat resoldrà el vot del President/a que serà de qualitat.

7.- Procés selectiu.

Contingut de les proves teòriques i pràctiques.





Primera prova.- De coneixements de la llengua catalana de nivell C. De caràcter obligatori i eliminatori.

Aquells aspirants que de conformitat amb el que disposen les presents bases no acreditin el coneixement de la llengua catalana en el nivell exigit als requisits, hauran de realitzar una prova de nivell corresponent. La valoració d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Per a la realització i avaluació d'aquesta prova el Tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

Els/les aspirants que acreditin el nivell exigit, o un de superior, mitjançant la presentació d'un document emès per la Secretaria de Política Lingüística o per part d'un altre organisme equivalent quedaran exempts de la realització d'aquest exercici i la seva qualificació serà la d'apte.

Segona prova.- Desenvolupament d'un cas pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució, en el termini que el Tribunal donarà a conèixer, d'un o diversos supòsits pràctics que plantejarà el Tribunal relacionat amb les funcions del lloc de treball.

Es valorarà la correcció del raonament, la solució proposada i la capacitat de redacció de l'aspirant.

Aquest exercici es puntuarà de 0 a 10 punts, quedant eliminats automàticament els aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 5 punts.

8.- Funcionament i puntuació de la borsa i relació dels aspirants.

El resultat final de l'oposició la puntuació obtinguda en la segona prova. En cas d'empat, el Tribunal podrà proposar la realització de proves o entrevistes complementàries per a resoldre'l.

El tribunal qualificador farà pública la relació dels candidats per ordre de puntuació, i elevarà a Presidència per a la seva aprovació. Els candidats que s'incloguin en la borsa, restaran a l'espera de ser cridats per l'Ajuntament, per ordre de puntuació, quan es produeixi la necessitat de contractació temporal. La duració d'aquesta borsa serà de dos anys. S'intentarà la comunicació fins a un màxim de tres vegades en diferents moments del dia, al telèfon que ens hagin facilitat. La renúncia a ocupar la plaça habiliten al President de la Corporació a la crida del següent en l'ordre.

La persona que no comparegui després de ser convocada en els telèfons que ens facilita, no mantindrà cap dret preferent i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa, es cridarà al següent candidat de la llista.





El funcionament de la borsa serà dinàmic, d'acord amb els següents supòsits:

Si una persona rebutja una oferta, aquesta es proposarà a la següent persona en ordre de puntuació, i així successivament. El rebuig d'una primera proposta la persona quedarà en situació d'inactiu i no se la tornarà a avisar. No obstant això, quan aquesta persona torni a tenir disponibilitat, podrà posar-se en contacte amb el gestor de la borsa per a activar-s'hi de nou.

Si per segona vegada, un aspirant que estigui en actiu, refusa una oferta de treball, quedarà exclosa de la llista. També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu.

9.- Taula d'avaluació documental.

Per tal de donar compliment a la Taula d'Avaluació Documental: Expedients de convocatòries de selecció de personal, codi 16 segons ORDRE CLT/301/2015, de 8 de setembre, per la qual s'aproven, es modifiquen i es deroguen taules d'avaluació i accés documental (DOGC 6966), la documentació presentada pels candidats que no superin les proves de selecció serà destruïda en el termini 1 any a partir de la data de l'acta del tribunal. La documentació dels candidats que quedin en borsa serà destruïda en el termini 1 any després de la vigència d'aquesta.

10.- Règim d'impugnacions i al·legacions.

L'acte és una resolució, posa fi a la via administrativa i pot ser impugnat per mitjà de recurs contenciós administratiu davant dels jutjats contenciosos administratius de Barcelona en el termini de dos mesos.

Potestativament, es podrà interposar recurs de reposició davant de l'òrgan titular legal de la competència en el termini d'un mes.

Tanmateix, els legítims activament poden interposar qualsevol altre recurs ajustat a dret.”

Àdria Mazcuñan Claret
L'Alcalde
(Signat i datat electrònicament)

