

Dilluns, 4 de juliol de 2016

## ADMINISTRACIÓ LOCAL

### Ajuntament de Gavà

#### ANUNCI

La Junta de Govern local en sessió de data 17 de juny de 2016, va aprovar el següent:

**BASES ESPECÍFIQUES I CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA PROVISIÓ COM A PERSONAL LABORAL INTERÍ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA GRUP DE CLASSIFICACIÓ C2 I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL.**

#### 1.- Objecte de la convocatòria.

1.1.- És objecte d'aquesta convocatòria el procés de selecció per cobrir, per raons de necessitat i urgència, de manera interina fins a cobertura definitiva de la plaça o la seva amortització, pel torn lliure i mitjançant concurs oposició, una plaça de tècnic/a auxiliar de biblioteca en règim laboral, grup de classificació C2 i creació d'una borsa de treball.

1.2.- Condicions laborals de treball: la jornada de treball i les retribucions seran les establertes a l'Acord de condicions laborals del personal i la Relació de llocs de treball de l'Ajuntament de Gavà.

#### 1.3.- Funcions del lloc de treball:

- Atendre les demandes dels usuaris en matèria d'informació, consultes bibliogràfiques i dels diferents serveis que presta la biblioteca; orientar en l'elecció de la documentació més adient per satisfer les demandes, així com informar del funcionament dels catàlegs informatitzats.

- Facilitar l'accés al fons de la biblioteca (llibres, revistes, dossiers, material audiovisual, etc.) així com a d'altres fonts d'informació externes (biblioteques de la Xarxa, biblioteques universitàries, Internet, etc.).

- Confeccionar carnets de lector i reclamar la devolució del document prestat quan sigui necessari.

- Revisar, registrar, etiquetar, segellar, magnetitzar i col·locar els llibres, revistes audiovisuals, etc.

- Tenir cura del bon estat del fons i material, vetllant en tot moment pel bon funcionament de la sala i per una dinàmica adequada.

- Confeccionar dossiers (Internet i reculls de premsa) sobre temes d'actualitat, determinant els continguts en funció de les necessitats dels lectors, així com mantenir actualitzada la col·lecció local, confeccionant guies de lectura.

- Realitzar activitats d'animació de la Sala de Lectura Infantil, col·laborant en la preparació i realització de les activitats de dinamització cultural que programa la Biblioteca (festes populars, Sant Jordi, Nadal, Carnestoltes, etc.).

- Col·laborar en la realització de les comandes especials (desiderates), atenent a les necessitats o mancances detectades, ja sigui de llibres, revistes o de material àudio-visual.

- I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 2.- Requisits de les persones aspirants.

Per poder participar en el procés selectiu, caldrà reunir, en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir aquestes condicions fins al moment del nomenament, els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals

Dilluns, 4 de juliol de 2016

subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992 de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el 26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig.

Les persones estrangeres amb residència legal a l'Estat Espanyol podran accedir a les administracions públiques com a personal laboral en igualtat de condicions que les persones espanyoles.

En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

c) Estar en possessió del títol d'Educació Secundària Obligatoria o equivalent o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en les proves selectives. En el cas de títols expedits a l'estranger, caldrà la corresponent homologació pel Ministeri d'Educació i Cultura. Cas de presentar una titulació equivalent a les exigides, s'haurà d'adjuntar un certificat lliurat per un òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.

d) No estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques per sentència ferma, ni separat/da o acomiadat/da mitjançant expedient disciplinari dels serveis de cap administració pública.

En cas de ser estranger s'haurà d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa, no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que pugui impedir al seu estat d'origen l'accés a la funció pública.

e) Exclusivament per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola ni la dels altres estats membres de la Unió europea ni la dels altres estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

Aquestes persones han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- La seva nacionalitat.

- Pel que fa als descendents majors de 21 anys, el fet de viure a càrrec del nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació.

- Declaració jurada o promesa feta pel nacional de l'estat membre de la Unió Europea o 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, en la qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- Hauran d'acreditar mitjançant declaració jurada o promesa que no es troben sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública.

f) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.

g) Posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions pròpies de les places convocades, i no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixin l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

h) Haver satisfet la taxa d'inscripció per a la categoria corresponent amb l'import que es detalla a la base 3.8.

3.- Sol·licituds i drets d'examen.

3.1.- Les instàncies per sol·licitar prendre part al procés selectiu, en la que les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la segona base, es dirigiran a la Presidència de l'Ajuntament de Gavà, i es presentaran a l'Oficina d'Atenció Ciutadana (OAC), Plaça de Jaume Balmes s/n, planta baixa, degudament reintegrades, en el termini de 20 dies naturals comptats des del dia següent al de la publicació d'un extracte de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, o bé es podran trametre per qualsevol dels

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

mitjans que estableix l'article 38.4 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. Prèviament es publicaran les bases i la seva convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones aspirants que no presentin la documentació al Registre de l'Ajuntament i escollin com a forma de presentació de la instància qualsevol de les formes de les establertes en l'art. 38. 4 de la Llei 30/92 de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú, hauran de comunicar aquest fet, al departament de Recursos Humans, enviant còpia de la instància a l'adreça de correu electrònic [rrhh@gava.cat](mailto:rrhh@gava.cat), com a molt tard el dia següent al de la finalització del termini de presentació d'instàncies. En cas contrari, la persona aspirant es considerarà exclosa del procés de selecció.

3.2.- A partir de la publicació de les bases i la seva convocatòria al BOP i de l'extracte de la convocatòria al DOGC, tots els successius anuncis, s'exposaran al tauler d'anuncis de la Corporació Municipal (Ajuntament de Gavà -Plaça Jaume Balmes s/n-) i la seu electrònica de l'Ajuntament.

3.3.- Les sol·licituds han d'acompanyar-se de la documentació següent:

- Historial professional o currículum vitae on constarà un telèfon de contacte.
- Fotografia actual tipus carnet.
- Fotocòpia del títol acadèmic que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En el cas de presentar una titulació equivalent a les exigides s'haurà d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- Fotocòpia del certificat de nivell C de català, o superior, emès per la Junta Permanent de Català o els reconeguts per aquesta entitat com a equivalents.
- Certificat de coneixements de la llengua castellana per aquells candidats que no tinguin la nacionalitat espanyola.
- Rebut de pagament de la taxa de participació en el procés de selecció, d'acord amb l'establert en aquesta convocatòria.

Tots els documents relacionats en el punt 3.3., s'hauran de presentar exclusivament durant el període de presentació d'instàncies.

3.4.- Tots aquells mèrits avaluable d'acord amb el barem establert no s'hauran d'adjuntar a la sol·licitud, atès que només ho presentaran aquelles persones que hagin superat l'oposició, que ho faran en el termini establert la base 9.1.

Amb caràcter general, aquesta documentació es podrà presentar mitjançant una fotocòpia a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC). La seva acreditació per part dels adjudicataris es farà en el termini de 10 dies naturals següents a la publicació dels resultats definitius del concurs oposició tal com s'estableix a la base 11.1.

La no acreditació comportarà la pèrdua dels drets derivats d'aquesta convocatòria.

3.5.- La comprovació dels serveis prestats en l'àmbit de l'Ajuntament de Gavà i els seus organismes autònoms serà realitzada d'ofici pel tribunal de selecció. Tanmateix, per tal que s'efectuï aquesta comprovació, caldrà que l'aspirant identifiqui expressament en la seva instància de mèrits els períodes de temps en què ha prestat els seus serveis en la categoria objecte de convocatòria. Pel que fa a l'acreditació dels serveis prestats en la resta d'administracions públiques, aquesta s'haurà d'efectuar mitjançant certificació original emesa pels òrgans, autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió dels recursos humans.

3.6.- Exempció de la prova de coneixement de llengua catalana que preveu la base 8.2.

Als efectes d'aquesta exempció i d'acord amb el que estableix l'article 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, les persones aspirants hauran de presentar o annexar, dins el termini de presentació de sol·licituds juntament amb aquesta, un dels documents següents:

- Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixement mitjans de llengua catalana (certificat C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura o equivalent.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

- Fotocòpia de la documentació que acrediti que la persona aspirant ha participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'administració local o a l'administració de la Generalitat de Catalunya, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

- Podrà efectuar-se aquesta acreditació documental el mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana, aportant la corresponent fotocòpia.

3.7.- Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud el tipus de discapacitat declarada. Així mateix, podran indicar l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes. En l'acceptació de les esmentades adaptacions o adequacions, cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març, del Govern de la Generalitat de Catalunya.

Igualment les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat però que no ho manifestin inicialment, seran admeses a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sense perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (EVO laboral).

3.8.- Els drets d'examen, que es fixen en la quantitat de 20,91 EUR seran satisfets per les persones aspirants quan presentin la instància i només es tornaran en el cas d'ésser exclosos/es del procés, sempre que l'aspirant ho sol·liciti expressament.

4.- Admissió de les persones aspirants.

4.1.- Finalitzat el període de presentació d'instàncies es dictarà resolució en el termini màxim d'1 mes, que es publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament, en la que es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, on també s'indicarà si la persona aspirant està exempta de realitzar la prova de llengua catalana.

En la mateixa resolució es determinarà la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici, i si s'escau, la composició nominal de l'òrgan de selecció. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb el que es preveu a l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

4.2.- Les persones aspirants disposaran d'un termini de 10 dies hàbils a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada, per formular les reclamacions o subsanacions que creguin oportunes, i/o aportar la documentació requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 71 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre, adreçades a esmenar els defectes que hagin causat la seva exclusió o els que s'hagin pogut produir per omissió o error. Si en aquest termini no s'ha produït cap reclamació, al·legació o esmena, la llista passarà a ser automàticament definitiva, sense necessitat de nova publicació.

4.3.- Les reclamacions, al·legacions o esmenes presentades es resoldran en els 30 dies naturals següents a l'acabament del termini previst per a la seva presentació. Si s'escau, es dictarà la corresponent resolució de rectificació del llistat d'admesos i exclosos que s'anunciarà en el tauler d'anuncis de la corporació i la seu electrònica de l'Ajuntament. No obstant això, la publicació referida podrà ser substituïda per una notificació personal a cadascun dels aspirants, d'acord amb l'article 58 de la Llei 30/1992, de 26 de novembre.

Transcorregut aquest període sense que s'hagi dictat resolució, les reclamacions, al·legacions o esmenes s'entendran com desestimades.

5.- Tribunal qualificador.

5.1.- El tribunal qualificador de la convocatòria es constituirà en òrgan col·legiat i estarà format per cinc membres amb llurs respectius/ves suplents designats per la corporació de conformitat amb els criteris de l'article 60 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

El tribunal estarà constituït pels membres següents:

- Un/a president/a que serà funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació i un/a suplent.
- Dos vocals, que seran funcionaris de carrera o personal laboral fix de les administracions públiques i dos suplents.
- Un/a vocal a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya i un/a suplent.
- Un/a secretari/ària que serà funcionari de carrera o personal laboral fix de la corporació i un/a suplent.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

La designació nominal dels membres del tribunal es farà pública al tauler d'anuncis de la Corporació municipal i la seu electrònica de l'Ajuntament.

5.2.- L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 28 i 29 de la Llei 30/92 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Els membres dels òrgans de selecció han de manifestar la seva abstenció a l'òrgan convocant quan es trobin en alguna de les circumstàncies previstes en l'article 28 de la Llei 30/1992, de 26 de setembre. La corporació resoldrà les qüestions d'abstenció i recusació que es plantegin en el termini màxim de vuit dies des de la seva recepció a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) d'aquesta Corporació, un cop escoltades les parts implicades.

5.3.- El tribunal només podrà constituir-se i actuar amb l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més del President o Presidenta i del Secretari/ària o del seu substitut/a. Les decisions s'adoptaran per majoria de vots i, en cas d'empat, el vot del president ho serà de qualitat.

Els membres dels òrgans de selecció han d'observar la confidencialitat en tot el que faci referència als temes tractats a les reunions, sense que puguin utilitzar fora d'aquest àmbit la informació que posseeixen en funció de la seva condició. La mateixa reserva s'estén als assessors i al personal auxiliar de l'òrgan de selecció.

5.4.- El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a les proves o exercicis que estimi pertinents. Aquests assessors actuaran amb veu però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmeti relatives a les matèries de la seva competència. Aquests assessors limitaran la seva actuació a prestar la seva col·laboració en les respectives especialitats tècniques sota la direcció de l'òrgan de selecció.

5.5.- Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les assistències a què es refereix la normativa vigent als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei. Tanmateix, els membres del Tribunal pertanyents a la corporació municipal no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc fora de l'horari laboral.

6.- Incidències.

6.1.- El tribunal actuarà amb plena autonomia funcional, garantint la legalitat del procés i l'objectivitat de la decisió selectiva. Resoldrà els dubtes que puguin sorgir en l'aplicació d'aquestes bases i de la seva convocatòria i prendrà els acords necessaris per al bon funcionament del procés selectiu en tot allò no previst a les bases.

7.- Començament i desenvolupament del procés selectiu.

7.1.- El procés selectiu s'iniciarà després de la publicació del llistat d'admesos i exclosos.

7.2.- El número d'ordre corresponent a cada aspirant, la data, l'hora i el lloc de realització del primer exercici s'especificarà a la llista d'aspirants d'admesos i exclosos i es publicarà al tauler d'anuncis de la Corporació i a la seu electrònica de l'Ajuntament i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

La data, l'hora i el lloc de realització del segon exercici i següents –si és el cas-, seran determinats pel tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de l'exercici anterior –sinó s'ha informat prèviament-, per ordre de puntuació, exposant-les al tauler d'anuncis de la Corporació i per qualsevol altre mitjà, si així es creu necessari, per tal de facilitar-ne la màxima divulgació. Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

7.3.- El procés de selecció consistirà en primer lloc, en la resolució dels exercicis de l'oposició en els termes previstos a la base 8, a fi efecte de determinar els coneixements de les persones aspirants. Posteriorment, i només per aquelles persones que hagin superat l'oposició, es procedirà a la segona fase del procés amb la valoració dels mèrits acreditats, pel sistema de concurs previst a la base 9. La qualificació final serà determinada per la suma de la puntuació obtinguda a l'oposició i el concurs.

7.4.- Els i les aspirants seran convocats/des per a cada exercici en crida única, qui no comparegui serà exclòs del procediment selectiu. Tot i això, per raons de força major justificades i apreciades a judici del tribunal, aquest valorarà la possibilitat de realitzar l'exercici en altra data.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

7.5.- Els i les aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves o exercicis amb el DNI, NIE o document acreditatiu oficial. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica dels i les aspirants en el procediment selectiu.

8.- Oposició.

L'oposició consta dels exercicis de caràcter obligatori i eliminatori a que fan referència les bases 8.1, 8.2 i 8.3.

8.1.- Primer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en l'avaluació dels coneixements del temari general que consten a l'annex 1 mitjançant un qüestionari tipus test, format per 40 preguntes amb respostes alternatives, de les quals només una serà correcta. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor. Les preguntes sense resposta no es puntuaran, i les respostes errònies descomptaran una quarta part del valor d'una resposta correcta.

El temps per a la realització d'aquesta prova no pot ser superior a 60 minuts.

La qualificació d'aquesta prova és de 0 a 10 punts. La puntuació mínima per superar-la ha de ser de 5 punts.

8.2.- Segon exercici.

Consta de dues proves.

Primera prova: Coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització d'exercicis de coneixements mitjans de la llengua catalana (nivell C).

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Resten exemptes de realitzar aquesta prova les persones que hagin acreditat documentalment i en el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 3.1 d'aquesta convocatòria, estar en possessió d'algun dels certificats o situacions previstes a la base 3.6.

Segona prova: Coneixements de la llengua castellana (exclusivament per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola).

Constarà d'un exercici de caràcter obligatori i eliminatori que tindrà per objecte l'avaluació del coneixement de la llengua castellana.

L'exercici consistirà en la realització d'una redacció de 200 paraules, com a mínim, i en mantenir una conversa sobre temes d'actualitat amb els membres de l'òrgan de selecció i, si s'escau, amb els assessors que aquest òrgan en delegui.

El temps per a la realització d'aquest exercici no pot ser superior als 30 minuts per a la primera part i als 15 minuts per a la segona.

La qualificació d'aquest exercici serà d'apte o no apte.

Restaran exemptes de la realització d'aquest exercici els aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una documentació suficient acreditativa d'estar en possessió d'un certificat conforme han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; del diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a l'obtenció d'aquest; o del certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes.

L'òrgan de selecció farà pública, si s'escau, la llista d'aspirants exemptes de realitzar aquest exercici.

8.3.- Tercer exercici (obligatori i eliminatori).

Consistirà en la resolució d'un o més supòsits pràctics proposats pel Tribunal relacionats amb les matèries que apareixen al temari específic de la convocatòria (Annex I). Posteriorment, el Tribunal podrà, si s'escau, sol·licitar que les persones candidates defensin oralment el seu exercici amb la possibilitat que puguin ser formulades preguntes relacionades amb el supòsit pràctic realitzat.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

El valor màxim d'aquest exercici serà de 20 punts. La puntuació mínima per superar l'exercici és de 10 punts.

El tribunal podrà determinar que els exercicis segon i tercer es realitzin a la mateixa sessió. En aquest cas, la correcció del tercer exercici, restarà condicionada a la superació del segon.

9.- Concurs.

9.1.- El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits aportats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb el barem que figura en l'annex II d'aquesta convocatòria.

A aquest efecte el Tribunal qualificador establirà un termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació del resultat del tercer exercici de l'oposició, per tal que els aspirants presentin una instància amb els documents acreditatius dels mèrits que els aspirants aportin per ser valorats pel Tribunal segons el barem d'aplicació i les bases 3.4 i 3.5 d'aquesta convocatòria.

Tota aquesta documentació es podrà lliurar a l'Oficina d'Atenció a la Ciutadania (OAC) de l'Ajuntament de Gavà.

9.2.- En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.3.- El tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin d'aplicació del barem de mèrits i establirà el termini de 10 dies hàbils perquè les persones aspirants tinguin la possibilitat d'interposar davant del Tribunal les reclamacions que considerin oportunes.

9.4.- Finalitzat el termini esmentat a la base anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs.

10.- Resultat final del concurs oposició.

La qualificació obtinguda, per cada aspirant en el concurs oposició, sempre que la qualificació de les dues proves de l'exercici 2 (Coneixements de llengua catalana i castellana) hagin estat aptes, determinarà la inclusió i l'ordre dels mateixos en la proposta de nomenament que formularà el tribunal. En cap cas el tribunal podrà declarar superat un nombre d'aspirants superior al de les places convocades en el procés selectiu.

En cas que la suma de les qualificacions obtingudes en la totalitat del procés selectiu, sigui igual en dos o més aspirants i sempre que se superi el nombre de places convocades, serà proclamat/da guanyador/a l'aspirant que major puntuació al tercer exercici de l'oposició. Si persisteix l'empat, es resoldrà a favor de la persona que hagi obtingut major puntuació en el quart exercici. En cas que els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant que hagi obtingut major puntuació al primer exercici de l'oposició. En cas que tots els criteris anteriors no fossin suficients, el desempat es resoldrà a favor de la persona de major edat.

11.- Llista de persones aprovades, presentació de documents i contractacions.

11.1.- En el termini de 10 dies naturals des de la publicació dels resultats definitius del concurs oposició, es realitzarà, sense necessitat de requeriment previ, l'acreditació dels requisits i mèrits mitjançant els documents originals.

Els candidats que no presentin la documentació requerida, llevat dels casos de força major que seran degudament comprovats per l'autoritat convocant i els que no compleixin les condicions i els requisits exigits no podran ser nomenats i quedaran anul·lades les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què hagin pogut incórrer en cas de falsedat.

En aquest cas, d'acord amb l'acta de l'òrgan de selecció, és pot procedir a contractar l'aspirant següent que en la puntuació final hagi obtingut o superat la mínima exigible per aprovar, concedint-li, previ requeriment que li serà notificat individualment, un termini de 10 dies naturals per presentar la documentació.

11.2.- Tota la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

11.3.- Transcorregut el termini de la base anterior el Tribunal elevarà a la Presidència de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant millor classificat, que tindrà caràcter vinculant llevat que no s'hagin complerts els requisits formals de la convocatòria.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

### 12.- Incompatibilitats.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a la plaça a la qual ha estat destinat/ada, serà aplicable al/a la funcionari/ària la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic, en compliment de la qual la persona aspirant, abans d'incorporar-se al servei, ha d'efectuar una declaració d'activitats i, si escau, sol·licitar la compatibilitat en el formulari que li facilitaran en el Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament, o exercir, altrament, l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre i l'article 337 del Decret 214/1990.

### 13.- Creació i funcionament de la borsa de treball.

13.1. Les persones que hagin superat tot el procés selectiu i no hagin obtingut cap plaça de les ofertes en aquesta convocatòria, un cop acreditats tots els requisits, formaran part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants o substitucions de caràcter temporal.

#### 13.2. Selecció dels aspirants per als llocs a cobrir:

Es respectarà en tot cas l'ordre de puntuació de major a menor dels aspirants per a la seva contractació o nomenament.

Quan l'aspirant proposat no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'oferiment a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

#### 13.3. Gestió de la crida als aspirants:

És obligació dels candidats que formin part de la borsa facilitar un o dos telèfons de contacte, així com una adreça de correu electrònic o qualsevol altre mitjà de localització, als efectes de comunicació i mantenir-ho permanentment actualitzat.

Per efectuar l'oferiment de la contractació/nomenament a l'aspirant que correspongui des del Departament de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que l'aspirant hagi indicat en la sol·licitud. La comunicació telefònica s'intentarà durant un mínim de 3 vegades durant la jornada laboral, entre les 08:00 h i les 15:00h, amb un interval de dues hores entre cada trucada.

Si després d'aquests intents, l'aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Departament de Recursos Humans. Si a les 09:00h dels dos dies següents laborables a l'enviament del correu electrònic l'aspirant no ha contactat amb el Departament de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

Quan no sigui possible localitzar l'aspirant en una oferta de treball l'aspirant passarà al final de la llista aprovada de la mateixa categoria professional.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de manifestar en el termini d'un dia laborable la seva acceptació o renúncia a l'oferta de treball que se li faci. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

Si en el moment de ser cridat, l'aspirant renuncia una vegada al contracte i/o lloc de treball que se li ofereix o no l'accepta expressament o tàcita, passarà automàticament al final de la llista d'espera vigent de la mateixa categoria professional.

Mentre una persona integrant de la llista d'espera tingui vigent un nomenament o contracte temporal, no se li oferirà cap altra nova contractació o nomenament que pugui generar-se encara que aquest sigui de durada superior, exceptuant que es tracti de cobrir una vacant de la mateixa categoria fins a la cobertura definitiva del lloc de treball mitjançant el procés d'oferta pública d'ocupació o situacions administratives que comportin una reserva de lloc de treball per un període superior de 12 mesos o un contracte de relleu sempre i quan reuneixi els requisits legals.

Quan un treballador temporal finalitzi el seu contracte o nomenament s'incorporarà novament al lloc de borsa que li correspon d'acord amb el seu ordre de puntuació que s'hagi aprovat en el tancament de les llistes definitives.

### 14.- Vigència de la borsa de treball:

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de tres anys des de la seva aprovació.



Dilluns, 4 de juliol de 2016

En el cas que durant aquest període es convoqui i resolgui algun procés selectiu d'oferta pública d'ocupació en la categoria objecte d'aquesta borsa de treball, prevaldrà el resultat d'aquest procés selectiu als efectes de configurar la borsa.

15.- Exclusió de la borsa de treball.

Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats a la base tercera.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) La no incorporació efectiva injustificada al lloc de treball el primer dia de la contractació/nomenament excepte que concorri alguna causa de suspensió.
- d) No superar el període de prova establert en el contracte.
- e) Rebutjar dues ofertes de treball.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant.

16.- Recursos.

D'acord amb el que estableix la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, contra els actes derivats de l'autoritat convocant els interessats podran interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació.

Així mateix, contra la llista definitiva d'admesos i exclosos i els actes administratius que es derivin de l'actuació del tribunal qualificador, els interessats podran interposar recurs d'alçada en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.

17.- Norma final.

17.1.- Els requisits s'hauran de complir en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1, i mantenir-los fins al moment de la presa de possessió de la plaça adjudicada.

17.2.- Només podran ser valorats aquells mèrits assolits pels aspirants fins el moment en que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst en la base 3.1.

17.3.- Es tindran en compte les dades que els aspirants facin constar a la sol·licitud, i serà responsabilitat seva la veracitat d'aquestes dades, de conformitat, amb l'article 35 de la Llei 26/2010, de 3 d'agost, de règim jurídic del procediment de les administracions públiques de Catalunya. No obstant, i de conformitat amb l'article 38 de l'esmentada llei, l'autoritat convocant, per si mateixa o mitjançant el tribunal, pot demanar als efectes procedents, l'acreditació de la seva personalitat o dels aspectes necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagi pogut incórrer els aspirants, que podran ser exclosos motivadament de la convocatòria en qualsevol moment quan no compleixin els requisits, sens perjudici de les actuacions que puguin recaure sobre l'aspirant.

17.4.- El domicili que figuri a les sol·licituds es considerarà l'únic vàlid a l'efecte de les notificacions. Els errors en la consignació i la comunicació a l'Ajuntament de Gavà de qualsevol canvi de domicili, seràn responsabilitat exclusiva dels aspirants.

17.5.- Els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Annex I.

Temari general:

1. La Constitució Espanyola de 1978: Significat, estructura i contingut. Principis generals.
2. Organització Territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes i els seus estatuts.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

3. La Generalitat de Catalunya: organització i competències. El Parlament: competències i funcions. El Consell Executiu: composició i funcions.
4. El Municipi. Organització municipal, competències i funcionament.
5. Òrgans de Govern Municipal. L'alcalde. El Ple: composició i funcions. Òrgans complementaris.
6. Organització i funcionament de l'Ajuntament de Gavà.
7. El procediment administratiu: principis generals. Les fases del procediment administratiu.
8. El pressupost municipal: concepte, estructura i regulació.
9. L'acte administratiu: principis generals i fases del procediment administratiu general.
10. El personal al servei de les entitats locals: concepte i classes. Drets, deures i incompatibilitats.

Temari específic:

1. Les biblioteques: concepte, missió, funcions i tipus segons el Manifest de la Unesco de 1994.
2. El servei bibliotecari a la província de Barcelona: marc competencial de la Diputació de Barcelona i dels ajuntaments.
3. La biblioteca pública i les seves funcions. Els serveis bàsics i l'organització de la biblioteca pública.
4. La funció social de la biblioteca pública: cohesió social i interculturalitat. Els serveis especials.
5. La biblioteca pública com a centre d'aprenentatge obert. La funció educativa i formativa de la biblioteca pública. La cooperació entre la biblioteca pública i l'escola.
6. El servei d'informació i referència. La biblioteca pública com a centre d'informació local.
7. La biblioteca i els seus espais: organització i distribució en funció dels serveis, els recursos i els usuaris. Nous usos dels espais bibliotecaris.
8. El tractament de la col·lecció de la biblioteca. La classificació decimal. L'adaptació catalana de la CDU. La política de col·lecció. El catàleg de la biblioteca i l'accés als documents en diferents suports i mitjans.
9. Organització i difusió del fons: Els centres d'interès i les especialitzacions a la biblioteca pública. Accions per potenciar i promocionar la col·lecció de la biblioteca.
10. La biblioteca virtual. Serveis i recursos. Relació entre biblioteca física i biblioteca virtual.
11. El foment de la lectura i la difusió cultural a les biblioteques públiques. Activitats, programes i recursos culturals. Eines de difusió dels serveis i activitats.
12. L'àrea d'infantil de la biblioteca pública: serveis, recursos i activitats.

Annex II.

El barem d'avaluació és el següent:

A) Experiència professional:

- Per serveis efectius prestats, desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria de tècnic/a auxiliar de biblioteques o similar a l'administració pública: 0,10 punts per mes treballat complert.
- Per serveis efectius prestats, desenvolupant funcions pròpies de la plaça objecte d'aquesta convocatòria, amb la categoria de tècnic/a auxiliar de biblioteques o similar al sector privat: 0,075 punts per mes treballat complert.

Dilluns, 4 de juliol de 2016

---

Puntuació màxima: 3 punts.

B) Formació professional:

Per títols i cursos de formació específica relacionada amb el lloc de treball i les funcions relacionades i necessàries per desenvolupar el lloc de treball objecte de la convocatòria segons el següent barem (no s'inclou formació en idiomes ofimàtica o mecanografia).

Cursos de 10 a 19 hores: 0,05 punts per curs.

Cursos de 20 a 40 hores: 0,10 punts per curs.

Cursos de 41 a 60 hores: 0,20 punts per curs.

Cursos de 61 a 80 hores: 0,30 punts per curs.

Cursos de 81 a 100 hores: 0,50 punts per curs.

Cursos de 101 a 120 hores: 0,75 punts per curs.

Cursos de més de 120 hores: 1 punt per curs.

Puntuació màxima: 1 punt.

Respecte l'acreditació de les experiències professionals: els períodes de temps s'acreditaran amb informe de la vida laboral expedit per la Seguretat Social juntament amb còpia dels contractes de treball o certificat de serveis prestats expedit per l'administració pública corresponent.

Respecte l'acreditació de la formació: còpia dels corresponents títols o certificats amb la necessària indicació del nombre d'hores.

No es comptarà com a desenvolupament efectiu, ni el temps que hagi transcorregut a partir de la publicació de l'extracte de la convocatòria al DOGC ni les certificacions de data posterior a l'esmentada publicació, la prestació de serveis com a personal eventual o la prestació de serveis en règim de pràctiques (convenis amb centres d'ensenyament o qualsevol altra modalitat de contractació que estigui considerada com de pràctiques o formació).

Gavà, 17 de juny de 2016

El cap de Recursos Humans, Antoni Velasco Martínez