
Dilluns, 29 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Consell Comarcal de la Cerdanya

ANUNCI

Per Decret de Presidència de data 15 de maig de 2017 es van aprovar les bases i la convocatòria per a la selecció temporal d'un/a bibliotecari/a per a l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya.

El termini de presentació de candidatures és de 20 dies naturals a comptar des del dia següent de la publicació del darrer anunci de convocatòria al BOP de Girona, de Lleida o de Barcelona.

Tota la documentació estarà exposada a l'apartat de la seu electrònica - tauler d'edictes- de la web del Consell Comarcal de la Cerdanya. (www.cerdanya.cat).

BASES PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'UN/A BIBLIOTECARI/A PER PRESTAR ELS SEUS SERVEIS A L'ARXIU COMARCAL DE LA CERDANYA.

PRIMERA.- Objecte de la convocatòria.

És objecte de la present convocatòria la contractació laboral temporal d'un/a bibliotecari/a per a prestar els seus serveis a l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya, grup de classificació A1/A2, segons l'article 76 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (EBEP).

La durada del contracte és de 6 mesos i la jornada laboral de 37,5 hores setmanals, amb la possibilitat de compactar l'horari. La retribució és segons el conveni col·lectiu del personal laboral del Consell Comarcal de la Cerdanya.

SEGONA. requisits dels aspirants.

Per a prendre part en el procés de selecció serà necessari:

- a) Estar en possessió de diplomatura universitària o grau en Biblioteconomia i Documentació. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar de la corresponent homologació que la validi a tot el territori nacional, del Ministeri d'Educació i Ciència.
- b) Tenir complets setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- c) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici d'allò disposat en l'article 57 de la Llei 7/2007 de 12 d'abril.
- d) No patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi exercir el normal desenvolupament de les funcions corresponents.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- f) Estar en possessió del títol acreditatiu del Nivell C1 de català o equivalent. (certificat de Nivell C1 de suficiència).

Els aspirants que NO acreditin el coneixement de la llengua catalana mitjançant la possessió del certificat de nivell de suficiència de català (nivell C1), equivalent o superior, hauran de realitzar una prova consistent en la realització d'exercicis de coneixements sintàctics i de comprensió de la llengua catalana i, si escau, en la realització d'una entrevista amb un tècnic lingüístic que permeti valorar-ne els coneixements. La prova es qualificarà com a APTE o NO APTE essent, per tant, de caràcter eliminatori i suposarà l'exclusió del procés selectiu. Per realitzar aquesta prova, el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un tècnic especialitzat.

TERCERA. Funcions del lloc de treball.

- Catalogació dels fons bibliogràfics de l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya.

Dilluns, 29 de maig de 2017

QUARTA. Termini i forma de presentació de les sol·licituds de participació.

Els aspirants requerint prendre part en el present procés de selecció, faran constar en la seva sol·licitud (model annex 1) que reuneixen les condicions exigides en les presents bases, es dirigiran al senyor president del Consell Comarcal, i es presentaran en el Registre d'entrada d'aquesta administració o en alguns dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de vint dies naturals comptats a partir del dia següent al de la publicació del darrer anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província de Girona, Lleida o Barcelona.

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, es dictarà resolució, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En aquesta resolució, que es publicarà en el taulell d'edictes i a la pàgina web del consell s'assenyalarà un termini de deu dies hàbils per a presentar al·legacions.

Transcorregut el termini d'al·legacions, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al taulell d'edictes i a la pàgina web. En la mateixa publicació es farà constar el dia, hora i lloc en que s'hauran de realitzar les entrevistes i en definitiva qualsevol decisió que adopti el tribunal de selecció i que hagi de conèixer el personal aspirant fins a la finalització de les proves selectives.

CINQUENA. Justificació dels requisits i mèrits al·legats.

La sol·licitud (veure annex 1) anirà acompanyada de la documentació següent:

- a) Fotocòpia compulsada del DNI vigent. En el cas de no tenir la nacionalitat espanyola, cal presentar una fotocòpia compulsada acreditativa de la seva nacionalitat i dels permisos de residència i treball necessaris segons la normativa vigent.
- b) Currículum vitae.
- c) Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu del nivell de suficiència de català (nivell C1) o equivalent, si s'escau.
- d) Fotocòpia compulsada de la titulació universitària exigida.
- e) Fotocòpies compulsades de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració (formació complementària, contractes de treball, certificats d'empresa).
- f) Informe de la vida laboral emès per la Seguretat Social.

SISENA. Procés de selecció. Mèrits dels aspirants.

La valoració es farà d'acord amb el barem que consta a continuació, sempre sobre la documentació acreditativa aportada en la sol·licitud per l'aspirant i la puntuació màxima serà de 7.

Experiència professional: (màxim 5 punts).

- Experiència en catalogació bibliotecària: (0,20 per cada mes treballat).

Formació relacionada en l'àmbit de la biblioteconomia: (màxim 2 punts).

- 1 punt per curs d'una durada igual o superior a 150h.
- 0,70 punts per curs d'una durada entre 81 i 149 h.
- 0,50 punts per curs d'una durada entre 41 i 80 h.
- 0,30 punts per curs d'una durada entre 20 i 40 h.

Només es valoraran els diplomes que certifiquin la superació del curs.

Dilluns, 29 de maig de 2017

SETENA. Entrevista.

Amb l'entrevista es pretén valorar l'adequació del perfil de l'aspirant al lloc de treball a ocupar. L'entrevista es puntuarà entre 0 i 3 punts.

VUITENA. Tribunal qualificador.

Estarà constituït pels següents membres:

Presidenta: Sra. Erola Simon Lleixà, directora de l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya.

Vocals:

Sra. M. Àngels Terrones Plaza, directora de la Biblioteca Comtat de Cerdanya.

Sr. Joan Bragulat Mir, gerent del Consell Comarcal de la Cerdanya.

Secretari/a:

Titular: Sra. Roser Aduà Jubés, com a secretària del SAT del Consell Comarcal de la Cerdanya en qualitat de secretària del tribunal.

El tribunal queda facultat per resoldre qualsevol dubte que es plantegi des del moment de la seva constitució i prendre els acords necessaris pel bon funcionament del procediment, en tot allò que no estigui previst en les bases.

NOVENA. Data de les proves i resolució del procés selectiu.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds i, un cop comprovades les condicions dels aspirants per poder accedir al procés de selecció, es publicarà mitjançant Resolució de Gerència i d'acord amb el què estableixi el tribunal qualificador, al tauler d'anuncis del Consell Comarcal de la Cerdanya, la llista d'aspirants admesos i exclosos disposant d'un termini de deu dies naturals per presentar al·legacions.

En la mateixa Resolució es determinarà la data per a fer les entrevistes previstes.

Portat a terme la valoració de mèrits i les entrevistes, la puntuació final serà la suma d'ambdues fases. El tribunal elevarà una proposta de contractació a la presidència de la corporació, juntament amb l'acta, la llista dels aspirants classificats de major a menor puntuació o la proposta per declarar deserta la convocatòria si considerés que cap dels aspirants assoleix el nivell adient per al desenvolupament de la plaça convocada.

DEZENA. Impugnació.

Les presents bases i convocatòria poden ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es pot interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant el president, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos davant el jutjat contenciós administratiu de Girona, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-Administrativa).

En el no previst a les bases, serà aplicable el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Público aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, el Reglament General d'Ingrés del Personal al Servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat aprovat per Reial decret 364/1995, de 10 de març, el Text Refós de les Disposicions Legals Vigents en Matèria de Règim Local aprovat per Reial decret Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local, i el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret Legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

Puigcerdà, 15 de maig de 2017.
El president, Ramon Moliner Serra.

ANNEX 1: Model sol·licitud

Convocatòria del procés de selecció d'un/a bibliotecari/a per a l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya.

1. DADES DEL SOL·LICITANT		
Nom i Cognoms		NIF
Adreça		
Codi Postal	Municipi	Província
Telèfon	Mòbil	e-mail
Plaça		Règim laboral
Plaça de bibliotecari/a a l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya		Personal laboral temporal

2. EXPOSA

PRIMER. Que he vist les bases del procés de selecció d'un/a bibliotecari/ a l'Arxiu Comarcal de la Cerdanya.

SEGON. Que reuneixo totes i cadascuna de les condicions exigides en les citades bases a la data d'expiració del termini de presentació de la sol·licitud.

TERCER. Que declaro conèixer les bases generals de la convocatòria relatives al procés de selecció.

3. DOCUMENTACIÓ A APORTAR

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Vida Laboral
- Currículum Vitae
- Fotocòpia compulsada del títol acreditatiu de la titulació universitària
- Fotocòpia compulsada del nivell de suficiència de català, si s'escau
- Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats als efectes de la seva valoració (formació complementària, contractes de treball, certificats d'empresa,...).

Dilluns, 29 de maig de 2017

5. SOL·LICITA

Que s'admeti aquesta sol·licitud per a les proves de l'esmentada selecció de personal.

Puigcerdà, de..... de 2017

Signat,

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DE LA Cerdanya

Puigcerdà, 17 de maig de 2017
El president, Ramon Moliner i Serra