

ANUNCI

Per Decret d'alcaldia núm. 2018/125, de data 17 de setembre de 2018, s'ha aprovat la convocatòria per a la selecció amb caràcter urgent mitjançant concurs d'una plaça d'auxiliar de biblioteca en règim laboral amb contracte d'interinitat, als efectes de cobrir la vacant causada per un permís de maternitat.

Les bases per a cobrir la plaça esmentada són les que a continuació es relacionen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS, AMB CARÀCTER URGENT, D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA PER SUBSTITUCIÓ DE BAIXA PER MATERNITAT I CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL

1. Objecte de la convocatòria

La selecció temporal amb caràcter urgent mitjançant concurs d'una plaça de bibliotecari/a en règim laboral amb contracte d'interinitat, als efectes de cobrir la vacant causada per un permís de maternitat fins a la seva finalització.

Nombre de llocs de treball: 1

Denominació: auxiliar de biblioteca

Tipus de contracte: contractació laboral temporal amb caràcter d'interinitat

Jornada: 37,5 hores setmanals (dilluns a dissabte)

Retribució bruta: 1.222,27 euros/mensuals

2. Característiques del lloc de treball

Les tasques del lloc de treball són:

- **Atenció a l'usuari en general**
- **Responsable de les seccions infantil i Racó de Pares i mares: Selecció de documents i procés tècnic d'incorporació d'aquests al catàleg; Exposició de novetats i seguiment i estadístiques de préstec; Fer recomanacions infantils per les xarxes; Dinamitzar visites escolars.**
- **Confeció de cartells de les activitats de la biblioteca.**
- **Buidat de revistes locals a la Base de Dades de Col·lecció Local**

3. Requisits dels aspirants

Per prendre part en aquesta convocatòria i ser admès, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

a) Tenir ciutadania 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.

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 visquin al seu càrrec.

b) Haver complert 16 anys, com a mínim, abans de l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, i no excedir l'edat establerta com a màxima per a la jubilació forçosa.

c) Estar en possessió, com a mínim, del títol de diplomat universitari en Biblioteconomia i Documentació o de la llicenciatura en documentació o del títol de grau corresponent.

Els/les aspirants estrangers-estrangeres han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Acreditar coneixements de llengua catalana de nivell de suficiència C1 de la Direcció general de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o equivalent, o bé superar la prova del mateix nivell proposada pel Tribunal, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

L'acreditació documental a l'efecte d'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant el tribunal l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

e) No estar separat mitjançant expedient disciplinari pel servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

En el cas de ser nacional d'un altre Estat no ha de trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi en el seu Estat, en els mateixos termes, accedir a l'ocupació pública.

f) Tenir la capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada.

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

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds.

4. Sol·licituds

Les sol·licituds per participar en el procés de selecció caldrà presentar-les al Registre de la Corporació en el termini de 20 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

La presentació de les sol·licituds es farà mitjançant una sol·licitud segons model normalitzat al Registre General de l'Ajuntament, d'acord amb les previsions de l'ordre 16.4 de la llei 39/2015, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i que haurà d'anar acompanyada de:

- a) Fotocòpia del DNI
- b) Currículum vitae
- c) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers i dels certificats que avalin tots aquells mèrits que s'al·leguin en el currículum vitae
- d) Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per a la fase de concurs
- e) Informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria de la Seguretat Social
- f) Certificat de coneixements de la llengua catalana nivell C1

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies es dictarà la resolució en què es declararà aprovada la llista d'admesos i exclosos que s'exhibirà en el tauler d'anuncis de la corporació i a la web de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies naturals per formular possibles reclamacions. En aquesta mateixa resolució es fixarà la data en què es constituirà l'òrgan de selecció i es fixarà la data, el lloc i l'hora de començament de les proves. La llista provisional s'eleva a definitiva sense necessitat de nova publicació si no es presenten reclamacions o, en el seu cas, un cop es resolguin totes en temps i forma.

Els anuncis successius relacionats amb el procés de selecció seran fets públics al tauler d'anuncis de la corporació i al web www.centelles.cat.

5. Òrgan de selecció

L'òrgan de selecció estarà format per:

President: Marta Pujol Llagostera, directora de la biblioteca La Cooperativa de Centelles

Vocals: Esther Farrés Sucarrat, directora de zona i de la biblioteca de Vic

Secretari: Núria Silvestre Gusí, directora de la Biblioteca de Manlleu

Les decisions del Tribunal es prendran per majoria simple dels membres presents. Caldrà la presència mínim de la meitat més un dels membres, perquè el Tribunal quedi constituït. En cas d'empat, el vot de qualitat del president decidirà.

El tribunal pot disposar de la incorporació a les seves tasques d'assessors especialistes per a les proves corresponents dels exercicis que estimin pertinents.

6. Procés de selecció

La selecció pel sistema de concurs consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir, i en la realització d'una entrevista personal.

7. Desenvolupament del procés selectiu

Fase prèvia: Prova de Català. Relacionat amb coneixements de català i consistirà en la realització d'una sèrie d'exercicis adequats equivalents al nivell C1 de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent. N'estaran exempts els aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat esmentat o titulació equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística. Aquesta prova és de caràcter obligatori i eliminadori i es qualificarà com a apte o no apte.

D'acord amb el que disposa l'article 5.b. del decret 161/2002, d'11 de juny, estan exempts de la realització de la prova de català les persones aspirants que hagin participat i obtingut en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració en què 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.

Fase 1: Valoració de mèrits, en la fase de concurs. La fase de concurs consisteix en la valoració del nivell d'experiència relacionat amb la tasca a exercir. Únicament es valorarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment, fins a un màxim de 10 punts, de conformitat amb les escales següents:

- A) **Serveis prestats:** Per experiència en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic, amb les del lloc a proveir, a raó de 0,50 punts/any en el sector privat i d'1 punt/any en qualsevol administració pública fins un màxim de 5 punts.
- B) **Cursos de formació:** formació, assignatures, impartits o reconeguts per universitats, institucions o administracions públiques directament relacionats amb les tasques de documentació i/o biblioteconomia, fins a un màxim de 2 punts.

- 0,1 punts de 21 a 40 hores
- 0,2 punts de 41 a 60 hores
- 0,3 punts de 61 a 100 hores
- 0,4 punts més de 100 hores

- C) **Màster o Postgrau** que excedeixi de 100 hores relacionat amb gestió de biblioteca pública, com per exemple: Doctorat d'Informació i Comunicació; Màster en Biblioteca escolar i promoció de la lectura; Postgrau de prescripció lectora; Childrens Books From a Global Perspective; o qualsevol altre relacionat amb la Biblioteca Pública, fins a un màxim de 3 punts.

Fase 2: Entrevista. Consistirà en mantenir un diàleg amb l'òrgan de selecció sobre qüestions vinculades sobre els mèrits i l'experiència professional de l'aspirant. Es qualificarà entre 0 i 3 punts.

El tribunal podrà acordar la no celebració de l'entrevista en el cas que ho consideri innecessari, bé perquè només s'hagi presentat un sol candidat o perquè la diferència de puntuació entre els/les candidats/ates sigui suficientment àmplia com perquè el resultat de l'entrevista no alteri l'ordre de puntuació.

8. Llista d'aprovat

La puntuació definitiva del concurs serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en les esmentades en la fase del concurs de mèrits.

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants, l'òrgan de selecció farà pública al tauler d'anuncis i a la pàgina web la relació de persones aprovades per ordre descendent de puntuació final.

Acabada la qualificació de les persones aspirants, el tribunal publicarà al tauler d'anuncis i al web municipal el resultat de les proves i proposarà a l'òrgan competent de la contractació de l'aspirant amb la puntuació més alta.

Feta la proposta de contractació l'interessat/da haurà de presentar a la secretaria de la corporació els documents originals acreditatius de les condicions exigides al punt 4, aquests si no coincideixen amb les fotocòpies presentades quedaran exclosos del procés selectiu.

9. Borsa de treball

Les persones que hagin superat el procés selectiu però no hagin estat seleccionades formaran part d'una borsa de treball durant un període de 2 anys, sempre que no s'hagi convocat un nou procediment selectiu posterior. Aquest personal podrà ser cridat per ordre de puntuació i en funció de la seva disponibilitat per cobrir possibles vacants, substitucions o altres circumstàncies.

10. Període de prova

L'aspirant haurà de superar el període de prova de 2 mesos que de no resultar satisfactori produirà la rescissió del contracte.

Una vegada acabat aquest període, en el cas que no hi ha denúncia per cap de les dues parts, s'entendrà superat el període de prova. Si no s'assoleix el nivell suficient d'integració i suficiència en el lloc de treball serà declarat no apte per resolució d'alcaldia sense necessitat

de cap justificació i perdran en conseqüència tots els drets. En tot cas el període de prova constitueix l'última fase del procés selectiu.

11. Incidències

L'òrgan de selecció queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

12. Regulació

En allò que no estigui previst en les bases, es procedirà segons el que determini el Decret 214/1990, de 30 de juliol, de la Generalitat de Catalunya, i la resta de disposicions aplicables.

13. Recursos

La convocatòria de les proves selectives, l'aprovació d'aquestes bases i tots els actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats pels interessats en els casos i forma establerts per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Centelles, 17 de setembre de 2018

L'alcalde

Miquel Arisa Coma