

Dijous, 18 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de Sant Celoni

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia de 24 d'abril de 2017 s'ha aprovat la convocatòria per a la generació d'una borsa de treball de tècnics auxiliars de biblioteca, de l'Ajuntament de Sant Celoni. Les bases de la selecció són les següents:

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA ADSCRIT A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL.

Primera. Objecte de la convocatòria.

És la selecció pel sistema de concurs-oposició per a la creació d'una borsa de treball de tècnic auxiliar de Biblioteca adscrit a la biblioteca municipal, dependent de l'Àrea de Cultura i Educació.

Segona. Requisits de les persones aspirants, a complir en la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Acreditar la nacionalitat espanyola. Les persones estrangeres hauran d'acreditar que estan en possessió del permís de residència legal a Espanya, excepte: els nacionals d'altres estats membres 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. Tampoc el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge tant dels espanyols com dels nacionals dels altres estats membres 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, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i els descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el text refós la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementaria.
- Posseir el títol de Batxiller, formació professional de segon grau o equivalent.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies del lloc de treball.
- Haver complert 16 anys i no superar l'edat establerta per a la jubilació forçosa.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari, del 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 pare a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'altre estat, no 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, l'accés al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre VCP/491/2009. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.
- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Aportar el certificat negatiu d'antecedents per delictes sexuals d'acord amb el que disposa l'article 13.5 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de Protecció Jurídica del Menor, segons la redacció donada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a la adolescència.

Els mèrits declarats per a la fase de concurs per ocupar la vacant, hauran d'ésser al·legats en el moment de presentar la instància, i s'han d'acreditar per tal d'ésser valorats.

Dijous, 18 de maig de 2017

Tercera. Presentació de les sol·licituds.

- Instàncies: Les instàncies per sol·licitar prendre part en el procés de selecció, seran adreçades a l'Alcalde, i les persones aspirants hi hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.
- Lloc de presentació: A l'Oficina d'Atenció Ciutadana en hores d'atenció al públic. També podran presentar-se com estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015 de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.
- Termini de presentació: 10 dies hàbils a comptar des de l'endemà de la publicació de les bases al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.
- Documentació que cal adjuntar a la instància.
- Original o còpies compulsades de:
 - DNI o passaport.
 - Currículum vitae, amb referència expressa als mèrits que s'acreditin documentalment.
 - Certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C1 o equivalent.
 - Declaració responsable de no estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de la funció pública, ni haver estat separat/da del servei de l'administració pública, mitjançant expedient disciplinari.
 - Declaració responsable de no estar afectat/da per causes d'incompatibilitat o incapacitat, segons el que s'estableix la normativa d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
 - Documentació acreditativa de la formació bàsica requerida per a la plaça i dels mèrits al·legats (experiència i formació).

L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar mitjançant la presentació dels contractes laborals, juntament amb el certificat de vida laboral de la Seguretat Social, essent necessaris ambdós documents. En el cas de que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, l'acreditació podrà ser substituïda per certificació emesa pel Secretari de l'entitat. Quan els contractes o l'informe de vida laboral no permetin copsar amb claredat, que l'experiència laboral es relaciona manifestament amb les tasques a desenvolupar en el lloc de treball de professor/a, caldrà presentar certificació expressa de l'organització contractant, que ho acrediti fefaentment. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per a l'acreditació i efectiva valoració dels cursos de formació, caldrà aportar títol o certificació en la qual consti l'assistència o l'aprofitament del curs per part de la persona aspirant, així com la seva durada expressada en hores lectives. Altrament l'òrgan de selecció podrà no valorar els mèrits al·legats, segons els barems establerts en aquestes bases.

Per la sola presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord, això sí, amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses i Òrgan de selecció.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de tres dies hàbils per a esmenar o per a possibles reclamacions.

Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de cinc dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.

A la mateixa resolució, l'Alcalde determinarà la composició de l'Òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i d'inici del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.

Dijous, 18 de maig de 2017

Tots els anuncis es publicaran en el tauler d'edictes i al web de l'Ajuntament.

L'Òrgan de selecció el compondran els/les següents membres:

Presidenta: Directora de l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament de Sant Celoni.

Secretari: Director de l'Àrea de Recursos Humans de l'Ajuntament.

Vocals: Director de la Biblioteca l'Escorxador, tècnica de l'Àrea de Cultura i Educació.

Es designaran persones titulars i suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ajustarà al que preveu la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

L'òrgan de selecció no es podrà constituir ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, quedant facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu, per interpretar les presents bases i per alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu. Les seves decisions s'adoptaran per majoria simple, i en cas d'empat el vot del President és de qualitat. Podrà requerir l'assessorament d'especialistes a totes o algunes de les proves, que actuaran amb veu i sense vot.

Cinquena. Fase de concurs.

El concurs computarà, un màxim de 5 punts i haurà de resoldre's en base als mèrits al·legats i acreditats per les persones aspirants, en base el següent barem:

- Un màxim de 3 punts, per experiència laboral en el sector de l'administració pública o en el sector privat, en l'àmbit objecte del lloc de treball que es selecciona o assimilable a criteri de l'òrgan de selecció, a raó de 0,10 punt per mes complet treballat o fracció.

La puntuació computarà cada trimestre treballat a jornada completa. Aquells candidats que hagin treballat a temps parcial seran puntuats en proporció al percentatge de jornada que hagin realitzat en cada moment.

- Un màxim de 2 punts, per formació complementària a la requerida preceptivament, segons el barem següent:

- 1 punt per un segon títol de superior categoria adient per les funcions pròpies del lloc de treball.

- 0,30 punts per cursos de més de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc de treball.

- 0,10 punts per cursos de menys de 20 hores, assimilables a les tasques del lloc.

- La puntuació màxima en cursos informàtics serà de 0.50 en la seva totalitat.

Sisena. Fase de proves.

1r exercici. Les persones aspirants hauran d'acreditar el coneixement de la Llengua Catalana mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o d'algun dels certificats o titulacions equivalents, que s'hauran aportat en el moment de presentar la sol·licitud. Si no es compta amb el certificat o títols esmentats, s'haurà de realitzar una prova de Llengua Catalana que tindrà caràcter eliminatori, per la qual cosa es valorarà com a apte o no apte. Restaran exemptes d'aquesta prova les persones que hagin resultat aptes, pel nivell requerit, en qualsevol procés selectiu dut a terme a l'Ajuntament de Sant Celoni durant els darrers dos anys, comptats des de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds per concórrer al present procés selectiu.

2n exercici. Prova escrita, consistent en 10 preguntes amb respostes alternatives relacionades amb el temari de l'annex I. La puntuació màxima a obtenir serà de 10 punts. Caldrà assolir un mínim de 5 punts per a la consideració d'apte. Es disposarà d'un màxim de 30 minuts per realitzar-la. La fórmula que s'aplicarà per a la correcció d'aquest exercici serà la següent:

Puntuació = Suma de respostes correctes - respostes incorrectes

Dijous, 18 de maig de 2017

Respostes correctes: 1 punt cadascuna.

Respostes incorrectes: - 0,25 punts cadascuna.

Respostes en blanc: 0 punts cadascuna.

3r. exercici. Consistirà en desenvolupar per escrit un supòsit pràctic proposat pel Tribunal relacionat amb les funcions pròpies de la categoria i segons el temari que apareix a l'annex I. La durada màxima serà de 30 minuts. Es puntuarà de 0 a 5 punts i s'haurà d'obtenir un mínim de 2,5 punts per superar-lo.

4t. Entrevista personal. Serà potestativa a criteri de l'òrgan de selecció i amb l'objecte de copsar la idoneïtat dels aspirants a les funcions pròpies del lloc de treball. La puntuació màxima a obtenir serà de 2 punts i en cap cas tindrà caràcter eliminatori.

Setena. Qualificació dels exercicis.

La qualificació final del procés selectiu vindrà donada per la suma dels punts obtinguts en les fases de concurs i proves, amb un màxim de 22 punts.

Vuitena. Establiment de la Borsa de treball.

Acabat el procés selectiu, les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu conformaran una borsa de treball, segons l'ordre de puntuació obtinguda, per tal de proveir eventuais interinitats i contractacions temporals segons les necessitats de la corporació, en places de categoria similar a l'objecte de la convocatòria. D'acord amb els criteris generals de gestió i funcionament de les borses de treball de l'Ajuntament de Sant Celoni, aquesta borsa és de caràcter extraordinari i per tant tindrà una vigència màxima de tres anys a partir del dia de la seva creació.

Novena. Normativa supletòria.

En tot el no previst a les present bases serà d'aplicació Real Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, RDL 2/2015, de 13 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de l'Estatut dels Treballadors i supletòriament la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, el D. Leg. 2/2003 pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985 reguladora de les bases del règim local, el Decret Legislatiu 1/1997, el Decret 214/1990 i altra normativa que sigui d'aplicació.

Desena. Recursos.

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per qui es consideri interessat/da legítim, mitjançant la interposició d'un recurs contenciós administratiu davant el jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació. Alternativament i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat, en el termini d'un mes, a comptar des del dia hàbil següent al de la seva notificació.

ANNEX I. TEMARI.

1. El municipi, concepte i elements. El terme municipal.
2. El procediment administratiu. Fases.
3. Llei 4/1993, de 18 de març, del sistema bibliotecari de Catalunya.
4. El valor de les biblioteques públiques en la societat actual: la Xarxa de Biblioteques Municipals.
5. Els serveis bàsics i els s.
6. Serveis especials de la biblioteca pública. Els usuaris del serveis.
7. La classificació decimal. L'adaptació catalana de la CDU.
8. La col·lecció de les biblioteques públiques i la gestió del catàleg.

Dijous, 18 de maig de 2017

9. L'equipament de biblioteca pública. Organització i distribució d'àrees i espais, en funció dels serveis, els recursos i els usuaris.

10. Els centres d'interès i la col·lecció local d'una biblioteca pública.

11. La sala infantil de la biblioteca pública L'Escorxador. Organització i dinamització d'activitats.

12. Activitats culturals a la biblioteca per a infants, joves i adults. Organització, objectius i dinamització.

13. Les activitats d'extensió bibliotecària: el projecte Lèxcit.

14. La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes.

Sant Celoni, 5 de maig de 2017

L'alcalde, Francesc Deulofeu Fontanillas