

ANUNCI

En data 28 de gener de 2020, el Sr. Alcalde ha dictat el Decret d'Alcaldia núm.2020/64, que literalment transcrit diu:

“Atès que en data 15/01/2020 es va emetre memòria del Regidor de RRHH en la que exposa la necessitat de cobrir la reducció de jornada d'una treballadora de la Biblioteca (tècnica Auxiliar) i per tant es fa necessària la creació d'una borsa de treball.

Atesa la negociació efectuada amb els representants de l'Ajuntament i els representants dels treballadors en el si de la comissió d'interpretació i seguiment de data 17/01/2019, d'acord amb allò establert als articles 6 i 20 de l'acord de condicions.

Vist l'informe de la Tècnica de Recursos Humans de data 21/01/2020

Examinades les bases de la convocatòria en relació amb la selecció de personal referenciada i de conformitat amb l'article 21.1.g) de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local,

RESOLC

PRIMER. Aprovar les bases reguladores del procés selectiu per a la creació d'una borsa de treball per a Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, que a continuació es transcriuen literalment:

“Bases per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir baixes, vacants o reduccions de jornada de tècnic/a auxiliar de Biblioteca, en règim de personal laboral temporal, Grup de classificació C1.

PRIMERA. Normes generals


L'objecte d'aquestes bases és la creació de la borsa de treball per a futurs nomenaments o contractacions de caràcter temporal per a substituir treballadors/es municipals amb dret a reserva de lloc de treball, per cobrir temporalment vacants o per atendre necessitats urgents de contractació, en la categoria de tècnic/a auxiliar de biblioteca.

Els llocs de treball a cobrir estan inclosos al subgrup de classificació C1 i per una jornada de treball ordinària (37,5 hores setmanals a la data d'aprovació d'aquestes bases) tot i que hi ha places amb una jornada del 50% de la jornada ordinària. En el supòsit de contractacions de naturalesa laboral amb un període de prova de dos mesos en contractacions superiors a 6 mesos i d'un mes en contractacions inferiors a 6 mesos.

L'horari de treball s'adaptarà a les necessitats del servei i serà concretat en els corresponents nomenaments o contractacions que es formalitzin, podent-se proposar contractacions amb caràcter de jornada parcial.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

Les funcions genèriques del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Informar i assessorar els usuaris sobre aspectes d'ús i funcionament de la Biblioteca, així com dels recursos i activitats que s'hi ofereixen tant al centre com al municipi.
- Donar suport en aspectes relacionats amb la recerca documental i l'avaluació de la satisfacció dels clients/usuari.
- Col·laborar en l'adequació de les sales i altres espais de la Biblioteca, així com d'aquells habilitats per a la celebració d'actes exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga, encarregant-se de la instal·lació dels equips i dispositius audiovisuals necessaris per al desenvolupament de l'activitat.
- Integrar en el desenvolupament de les seves funcions, eines i metodologia, aplicades a la millora continua i a la gestió de la qualitat, que permetin l'assoliment de l'excel·lència en la prestació del servei.
- Facilitar als responsables del manteniment dels WEB's municipals i/o corporatives, dades i informació actualitzada sobre la Biblioteca, així com aquella relativa a les activitats programades.
- Realitzar la gestió del préstec d'acord amb la normativa establerta pel Servei.
- Preparar el material que la Biblioteca posa a disposició dels usuaris (col·locar etiquetes i dispositius de seguretat, registra documents, segellar, folrar, etc.)
- Desenvolupar activitats programades o promogudes per la Biblioteca, aplicant en cadascuna de les actuacions les tècniques de dinamització sociocultural més adients.
- Ordenar i mantenir endreçat el material documental de la Biblioteca (llibres, publicacions, audiovisuals, etc.), d'acord amb el sistema de classificació establert.
- Recollir i processar dades sobre recursos, interessos, usuaris, i/o altra informació d'interès per la gestió del centre que ajudi a la presa de decisions respecte l'orientació i característiques del fons de la Biblioteca.
- Registrar les entrades i sortides de material, fent la comprovació dels documents associats, així com del nombre i l'estat dels productes o materials, a fi de facilitar el inventari i garantir un correcte aprovisionament.
- Elaborar material de difusió (guies, dossiers, etc.), d'acord amb les orientacions del Servei o del responsable de la Biblioteca.
- Recercar i seleccionar, en fonts especialitzades, informació específica del seu àmbit de treball.
- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament maquinària, eines o substàncies relacionades amb la seva activitat, així com els mitjans i equips de protecció posats a la seva disposició, d'acord amb els procediments establerts per la Corporació, i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.


SEGONA. CONDICIONS D'ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Per poder participar en els processos selectius serà necessari reunir els següents requisits:

- a) Reunir un dels següents requisits respecte a la ciutadania:
 - Ser ciutadà/na espanyol/a d'acord amb les lleis vigents.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- Ser ciutadà/na d'algun dels estats membres de la Unió Europea o dels estats que, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge de les persones espanyoles i de les nacionals dels estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com els seus descendents i els del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors de dita edat que visquin a les seves expenses.

Igualment podran ser admeses les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya en que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

- Tenir complets setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.
- Estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent.
- No patir cap malaltia ni defecte físic que impedeixi el normal desenvolupament de la funció.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari de cap administració, ni trobar se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- Coneixements mitjans de la llengua catalana, equivalents al nivell C de la JPC.

L'acreditació documental d'estar en possessió de la titulació del nivell C justificarà l'acreditació d'aquests coneixements.

TERCERA.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les sol·licituds, requerint prendre part en les corresponents proves d'accés en les quals els aspirants faran constar que reuneixen les condicions exigides a les presents bases generals per a la plaça que s'opti, es dirigiran al Sr. Alcalde-President de l'Ajuntament i es presentaran en el Registre Electrònic General d'aquest Ajuntament o en algun dels llocs previstos en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, **en el termini de vint dies naturals comptats a partir de l'endemà al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província o en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament**

La sol·licitud haurà d'anar acompanyada per:

- Fotocòpia del NIF o, si escau, passaport.
- Fotocopia de la titulació exigida
- Fotocopia de la titulació del Nivell C de català
- Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin a l'efecte de valoració en la fase de concurs.

QUARTA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà resolució en el termini màxim de quinze dies i declararà aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la citada resolució s'indicaran els llocs en els quals es trobin exposades al públic les llistes completes certificades d'aspirants admesos i exclosos.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

La publicació de la citada resolució en Tauler d'anuncis de la Corporació concedirà un termini de 10 dies per a esmenes i possibles reclamacions. No obstant l'anterior, aquesta resolució pot ser substituïda per qualsevol dels sistemes de notificació o comunicació que estableix la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.

Les al·legacions presentades hauran de resoldre's en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la presentació. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

Transcorregut el termini d'esmena per l'Alcaldia, s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà en el Tauler d'anuncis de l'Ajuntament. En aquesta resolució es determinarà el dia d'inici de les proves

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

Quant a l'òrgan de selecció haurem d'atendre al que es disposa en l'article 60 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic aprovat per Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, que estableix que els òrgans de selecció seran col·legiats i la seva composició haurà d'ajustar-se als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, i es tendirà, així mateix, a la paritat entre dona i home.

El personal de selecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part dels òrgans de selecció.

El tribunal quedarà constituït pels següents membres:

President: Míriam Iglesias Tresserras (suplent Joan Cucurella Cano)
 Secretari: sense veu ni vot: Lina Montero Jiménez (suplent Samanta Menéndez Planes)
 Vocals:
 - Mònica López Domínguez (suplent Antonio del Moral Toro)
 - Rosa Beltran Gomis (suplent Dolors Garí Valls)

Els representants sindicals podran designar a un membre per a que estigui en el Tribunal qualificador com a Observador/a.


L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal serà de conformitat amb els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Els òrgans de selecció actuaran amb plena autonomia i els seus membres seran personalment responsables de l'objectivitat del procediment, de l'estricta compliment de les bases de la convocatòria i dels terminis establerts per a la realització i qualificació de les proves i publicació dels seus resultats.

Els dubtes o les reclamacions que puguin originar-se amb la interpretació de l'aplicació de les bases de la present convocatòria, així com el que hagi de fer-se en els casos no previstos, seran resoltes pel Tribunal, per majoria.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

SISENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA

- 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 la persona aspirant proposada no es pugui incorporar per qüestions de disponibilitat segons les necessitats de l'Ajuntament, es farà l'ofertament a l'aspirant següent per ordre de puntuació.

- Gestió de la crida als aspirants:

És obligació de les persones candidates que formin part de la borsa de 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'ofertament de la contractació/nomenament a la persona aspirant que correspongui des del Servei de Recursos Humans s'efectuarà trucada telefònica al número que la persona 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, la persona aspirant segueix sense estar localitzat/da, se li enviarà un correu electrònic amb confirmació de lectura perquè es posi en contacte amb el Servei 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 Servei de Recursos Humans, es passarà a la crida al següent aspirant per ordre de puntuació.

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

Feta la proposta de contractació/nomenament la persona interessada 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 cridada, la persona 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

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original



Es valorarà l'estar en possessió de titulació superior a l'exigida amb 1 punt.

d) Entrevista curricular

Es valorarà amb una puntuació màxima de 4 punts

Únicament es valoraran els mèrits obtinguts fins a la data de publicació d'aquesta convocatòria i que s'acreditin documentalment dins el termini de presentació de sol·licituds establert en aquestes bases.

A aquest efecte l'experiència professional com a serveis prestats en l'àmbit d'una administració pública caldrà acreditar-la mitjançant un informe de vida laboral i una certificació de secretaria o òrgan competent on hi haurà de constar període, categoria, funcions i dedicació.

L'experiència professional en l'empresa privada haurà d'acreditar-se mitjançant un informe de vida laboral i/o els contractes de treball on hi constin els períodes treballats i la categoria professional.

Pel supòsit d'empat en la puntuació total del concurs-oposició es prioritzarà per a la crida la persona que hagi obtingut la millor puntuació en la fase d'oposició. En el supòsit que persisteixi l'empat l'ordre s'establirà a favor de la persona que hagi obtingut la major puntuació en l'apartat d'experiència professional en l'administració pública.

VUITENA.- VIGENCIA DE LA BORSA

La vigència d'aquesta borsa de treball serà de dos anys comptadors a partir de l'acord que aprovi la convocatòria, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants en un termini inferior.

NOVENA.- CONFIDENCIALITAT:

Es garanteix total confidencialitat de la participació dels/de les candidats/es en aquest procés de selecció, així com de qualsevol de les seves dades personals i professionals assegurant que la participació dels/de les candidats/es no seleccionats/des queda en l'estricta àmbit del tribunal qualificador, fent-se públic exclusivament el DNI del/de la candidat/a seleccionat/da.

DESENA.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL


Seràn causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits exigits a cada convocatòria.
- 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) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari a l'Ajuntament de Barcelona.

Transcorregut un any des de la resolució ferma de l'expedient disciplinari l'aspirant podrà integrar-se de nou a la borsa de treball, mitjançant sol·licitud expressa formulada per l'aspirant.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	

- e) Rebutjar tres ofertes de treball, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- f) Renunciar dues vegades a un contracte de treball que s'està desenvolupant, llevat que concorri alguna de les causes de suspensió de participació a la borsa.
- g) No superar el període de prova del contracte.
- h) Existir un informe negatiu del servei on la persona ha estat adscrita.

ONZENA .- CAUSES DE SUSPENSÍO:

Es consideren causes de suspensió temporal de participació a la borsa, i per tant, de contractació les següents:

- a) Estar en situació de malaltia que suposaria una incapacitat temporal.
- b) Estar prestant serveis amb un contracte de durada determinada en un altre lloc de l'Ajuntament
- c) Estar en causa de suspensió de contracte de treball.

Les persones que es trobin en alguna de les causes de suspensió no rebran propostes de nomenament o contractació mentre estiguin en aquesta situació, sense perdre el seu lloc a la borsa de treball.

DOTZENA. INCIDÈNCIES.

Es faculta al tribunal qualificador per interpretar les presents bases i resoldre els dubtes que es puguin plantejar al llarg del procediment selectiu

TRETZENA. RECURSOS

Contra aquestes bases es podrà interposar recurs contenciós-administratiu davant el Jutjat Contenciós-Administratiu de Barcelona en el termini de dos mesos a comptar a partir del dia següent de la publicació d'aquestes bases al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

Potestativament es podrà interposar prèviament recurs de reposició en el termini d'un mes.

Tot això, sens perjudici que pugui exercitar-se, en el seu cas, qualsevol altre recurs que s'estimi procedent."

SEGON. Publicar la convocatòria, juntament amb el text íntegre de les bases reguladores de la constitució de la borsa de treball en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, amb l'advertiment que contra aquesta resolució, que és definitiva en via administrativa, es podrà interposar amb caràcter potestatiu recurs de reposició davant l'òrgan que l'ha dictada, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent a la recepció d'aquesta notificació.

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1
Pep Moret Tanyà
29/01/2020
Alcalde

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	



Contra la desestimació expressa del recurs de reposició, en el seu cas, o bé directament contra aquesta resolució, es podrà interposar recurs contenciós administratiu davant els jutjats contenciosos administratius de la província de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des de l'endemà de la recepció de la notificació corresponent.

En el cas que la desestimació del recurs de reposició es produís per silenci administratiu –silenci que es produeix pel transcurs d'un mes a comptar des de la data de la seva interposició sense que s'hagi notificat la seva resolució- el termini per a la interposició del recurs contenciós administratiu serà de sis mesos a comptar des de l'endemà del dia en què el referit recurs de reposició s'entengui desestimat.”

La qual cosa es publica per el coneixement general.

L'Ametlla del Vallès, a data de la signatura electrònica

L'Alcalde
Pep Moret i Tanyà

N.I.F. P-0800500-A - Plaça de l'Ajuntament, núm. 1 - Tel. 93 843 25 01 - Fax 93 843 23 13 - a/e: ametlla@ametlla.cat - www.ametlla.cat

Signatura 1 de 1	29/01/2020	Alcalde
Pep Moret Tanyà		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	45260bcfac743bca54bfac826b6227f001	
Url de validació	https://ovac.ametlla.cat/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Origen: Origen administració Estat d'elaboració: Original	