

Dijous, 11 de maig de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de la Garriga

ANUNCI

Mitjançant acord de la Junta de Govern Local de data 24/04/2017 s'ha aprovat:

1. Aprovar la convocatòria i les bases específiques del procés de selecció per a la creació d'una borsa de treball per a cobrir vacants temporals o substitucions del personal de la categoria de tècnic auxiliar de Biblioteca.
2. Publicar la convocatòria mitjançant edicte en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, fent una referència d'aquesta publicació en el DOGC, al tauler d'anuncis de la Casa Consistorial i a la seu electrònica.
3. Comunicar aquest acord al Comitè Unitari de Personal i a l'Àrea d'Hisenda.

La resta d'anuncis sobre el desenvolupament del procés de selecció es faran a la seu electrònica www.lagarriga.cat.

BASES ESPECÍFIQUES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A FORMAR PART D'UNA BORSA DE LA CATEGORIA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, GRUP C1, PER A COBRIR TEMPORALMENT VACANTS O SUBSTITUCIONS D'AQUEST PERSONAL.

Primera.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

Atès que en la gestió ordinària es produeixen vacants i baixes de la categoria de tècnic/a auxiliar de Biblioteca ja sigui per raons de malaltia, llicències o altres supòsits. Aquest Ajuntament vol dur a terme una convocatòria pública, perquè d'acord amb els principis de mèrit, capacitat i publicitat es pugui confeccionar una llista de candidats que per ordre de la puntuació obtinguda i el perfil professional necessari, puguin ser cridats per cobrir temporalment les vacants i substitucions que es vagin originant en la plantilla de personal laboral de la categoria esmentada.

Per tal de facilitar la integració social de discapacitats, en el supòsit que es presentin aspirants que acreditin formalment aquesta condició, amb el percentatge de disminució que fixi la legislació vigent, l'Ajuntament es compromet, sempre que aquesta discapacitat no impedeixi el desenvolupament de les tasques del lloc a cobrir, a reservar dues posicions en la llista entre els 10 primers llocs, independentment de la nota global assolida, sempre que els aspirants amb aquesta condició hagin superat les proves establertes i acreditin disposar de la titulació acadèmica mínima exigida així com el coneixement mínim del català que es demana en les pròpies bases.

L'Ajuntament de la Garriga, preferentment i llevat que excepcionalment concorrin circumstàncies tècniques totalment justificades, no contractarà per cobrir substitucions a cap persona que no estigui en aquesta borsa.

Les funcions bàsiques del lloc de treball:

- Atendre i informar al públic sobre la situació del material de la biblioteca i del funcionament dels catàlegs, aspectes generals d'ús i funcionament de la biblioteca, recursos i activitats del municipi associades.
- Ordenar i registrar el material de la biblioteca, segons el sistema de classificació utilitzat.
- Realitzar el manteniment de la secció de diaris i revistes, retirar revistes i diaris endarrerits i ordenar-los al magatzem.
- Donar suport a les activitats culturals i de dinamització del servei organitzades a la biblioteca.
- Col·laborar en la recerca informativa amb els mitjans disponibles.
- Gestionar el procés de préstec i elaborar carnets d'usuari del servei de biblioteca.
- Controlar i mantenir les instal·lacions de la biblioteca, així com adequar espais per les diverses activitats que es realitzen.
- Vetllar pel bon funcionament de les sales i tenir cura del material.

Dijous, 11 de maig de 2017

- Realitzar i supervisar, d'acord amb les directrius rebudes, la recollida de dades necessàries per mantenir els indicadors de gestió.
- Dur a terme tasques d'arxiu, reprografia i control de documentació administrativa.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

D'acord amb l'art. 14.1 de R.D.L 1/95 de 24 de març, s'establirà un període de prova de com a màxim dos mesos de durada.

Segona.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS.

Per prendre part en aquesta convocatòria, els aspirants han de complir els requisits establerts a les bases generals publicades al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 19/04/2011 (modificació publicada en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* de data 13/03/2014) i a més:

a) Estar en possessió del títol de Batxillerat, FP II o equivalent. S'haurà d'adjuntar una còpia degudament compulsada a la instància o sol·licitud per prendre part en el concurs.

b) Estar en possessió del certificat de coneixements de nivell de Suficiència de català (certificat C) de la Direcció General de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents. En cas contrari hauran de superar una prova de català equiparable al nivell de coneixements requerit. Serà avaluada com apte/no apte. Els/les aspirants qualificats com a NO APTES quedaran eliminats del procediment selectiu.

La documentació que s'adjunti per formar part del procés selectiu haurà d'estar compulsada, en el cas que no ho estigui no es tindrà en compte per a la valoració dels mèrits.

Tercera.- FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS.

Les sol·licituds per a prendre part en aquesta convocatòria, es presentaran, segons model que s'adjunta com annex I, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona* i tindran entrada en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de la Garriga (Plaça de l'Església, 2) o per qualsevol dels mitjans previstos a la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. En el supòsit que l'últim dia de presentació de sol·licituds coincidís en dia festiu, es prorrogaria al dia hàbil següent.

Acompanyant la sol·licitud signada, l'aspirant haurà d'incloure a més la següent documentació:

1. Un currículum vitae de l'aspirant.
2. Fotocòpia compulsada del DNI o passaport.
3. Fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigít a les bases.
4. Fotocòpia compulsada del certificat de nivell C de català o equivalent.

Els i les aspirants hauran de fer constar, en les sol·licituds, que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds, i que donen el seu consentiment per al tractament de les dades personals que siguin necessàries en el procés selectiu.

Si es realitza presencialment:

OFICINA D'ATENCIÓ AL CIUTADÀ.

Plaça Església núm. 2.

08530 la Garriga.

Tèlf: 93.860.50.50.

Horari:

de dilluns a divendres (laborables), de 09:00 a 14:00 h.

dilluns i dijous (laborables) de 16:30 a 19:00 h.

Els i les aspirants que ja hagin format part d'una borsa anterior, també hauran de presentar la corresponent sol·licitud i abonar els drets de participació, però només hauran d'aportar la documentació que es pugui referir a nous mèrits que calgui tenir en compte i que no s'hagin pogut acreditar anteriorment.

Dijous, 11 de maig de 2017

Quarta.- DRETS DE PROCEDIMENT.

Els drets del procediment es fixaran en 13,00 EUR, i en 6,50 EUR les persones que acreditin estar en situació d'atur, d'acord amb el que determinen les ordenances fiscals vigents, i han de ser satisfets prèviament pels aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. El pagament s'haurà de fer mitjançant transferència bancària al compte corrent següent:

ES76 2100 0126 1802 0018 5089.

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Cinquena.- ADMISSIÓ DELS I LES ASPIRANTS I PUBLICITAT.

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució aprovant la llista d'admesos i d'exclusos.

En la mateixa resolució es designaran els membres del tribunal, el lloc, la data i l'hora del començament dels exercicis i l'ordre d'actuació dels i les aspirants.

L'esmentada resolució s'exposarà en el Tauler d'Anuncis de l'Ajuntament, en la pàgina Seu Electrònica www.lagarriga.cat, i es concedirà el termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions, perquè els qui hagin estat declarats exclusos, esmenin les faltes que calgui o acompanyin els documents que siguin preceptius, segons disposa l'art. 82 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix podran ser recusats els membres del tribunal, d'acord amb l'establert en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva.

Sisena. –TRIBUNAL QUALIFICADOR.

President:

El Secretari de la Corporació o persona en qui delegui.

Vocals:

La Directora de la Biblioteca de la Garriga o persona en qui delegui.

Una tècnica auxiliar de la Biblioteca de la Garriga o persona en qui delegui.

Un membre designat per l'Escola d'Administració Pública.

Secretaria:

La Tècnica de Recursos Humans o persona en qui delegui.

Setena.- SISTEMA DE SELECCIÓ I DESENVOLUPAMENT DELS EXERCICIS.

El sistema de selecció serà per concurs de mèrits amb una prova i constarà de dues fases:

Fase1.- Prova pràctica.

Consistirà a respondre un qüestionari de resposta múltiple relacionat amb les funcions pròpies de la plaça dins de l'àmbit local.

El temps per a la realització de la prova serà com a màxim d'una hora.

L'exercici serà qualificat fins a un màxim de 10 punts, essent eliminats els aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts.

Fase 2.- Valoració de mèrits.

Aquests mèrits es valoraran d'acord amb el barem que s'estableix a la base sisena de les bases generals.

En l'apartat de formació es valorarà la formació acreditada en l'àmbit de:

Dijous, 11 de maig de 2017

- Tècniques d'animació cultural i dinamització de la lectura.
- Tècniques d'arxiu i classificació.
- Tractament dels documents.
- Bibliografia i fonts d'informació.
- Documentació en general.
- Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul, noves tecnologies de la informació i de la comunicació.

En l'apartat d'experiència es valorarà l'experiència en l'àmbit de la biblioteconomia i documentació a l'Administració Pública i/o al sector privat.

Les puntuacions obtingudes a la valoració dels mèrits no podran ser aplicades, en cap cas, per superar la fase de prova pràctica.

L'ordre d'actuació dels i les aspirants, en aquells exercicis que no es puguin realitzar conjuntament, serà el que es determini a la llista d'admesos.

Els opositors seran cridats per a cada exercici en crida única, i seran exclosos aquells que no compareguin, llevat de casos degudament justificats i apreciats lliurement pel Tribunal.

En qualsevol moment el Tribunal podrà requerir als opositors l'acreditació de la seva personalitat.

Vuitena.-RESOLUCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA.

a) Llista provisional d'admesos i exclosos:

Un cop finalitzat el període de presentació de sol·licituds, i en el termini màxim d'un mes, la presidència de la corporació aprovarà mitjançant resolució la llista provisional d'admesos i exclosos. La resolució indicarà el lloc on es troben exposades al públic les llistes completes certificades i concedirà un termini de deu dies, a partir de l'endemà de la publicació o de l'exposició, per a esmenes o reclamacions. Un cop resoltes les reclamacions, aquesta llista esdevindrà definitiva. En la mateixa resolució s'establirà el dia, hora i lloc de l'inici de les proves.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes d'admesos i exclosos en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

b) Inclusió en la borsa per ordre de puntuació:

Els aspirants admesos a la convocatòria procediran a fer les proves de selecció.

Un cop superada la prova de selecció se sumarà la puntuació obtinguda per valoració de mèrits.

La Comissió efectuarà la proposta per a la inclusió en la borsa als aspirants que hagin superat les proves de selecció i sumada la puntuació per valoració de mèrits, per ordre de prelació, d'acord amb la puntuació total obtinguda. En cas d'empat en la puntuació obtinguda per dos aspirants tindrà prelació el que tingui major puntuació en l'apartat de mèrits professionals.

La presidència de la corporació aprovarà mitjançant Resolució la llista provisional que formarà la borsa per ordre de puntuació obtinguda i es publicarà en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament, perquè els interessats disposin de 10 dies naturals per formular reclamacions contra la mateixa.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva sense necessitat de nova exposició.

Contra l'acord d'aquesta es podran interposar potestativament recurs de reposició en el termini d'1 mes davant del mateix òrgan que l'ha dictat o directament recurs contenciós administratiu en el termini de 2 mesos davant els Jutjats Contenciosos Administratius corresponents, ambdós terminis a comptar de la data de l'exposició de les llistes definitives en la seu electrònica www.lagarriga.cat i en el taulell d'anuncis de l'Ajuntament.

Dijous, 11 de maig de 2017

Novena.- PROCEDIMENT DE SUBSTITUCIÓ.

- a) El procediment de substitució es portarà a terme tenint en compte l'ordre de puntuació obtinguda d'acord amb els criteris de selecció i de valoració que s'han esmentat anteriorment.
- b) En cas que en el moment de contactar amb alguna de les persones de la borsa, aquesta no pugui incorporar-se per fer la substitució, romandrà en la borsa en la mateixa posició i es trucarà a la següent persona de la llista.
- c) En tot cas la persona interessada podrà renunciar en qualsevol moment a formar part de la borsa.
- d) La persona que hagi conclòs el període de substitució es reincorporarà a la borsa en el lloc que originàriament li va correspondre.

Desena.- EXCLUSIÓ DE LA BORSA DE TREBALL.

Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- a) No reunir els requisits necessaris per a ser contractat indicats en aquestes bases.
- b) Haver renunciat a participar a la borsa.
- c) No superar el període de prova establert.
- d) Ser sancionat a conseqüència d'un expedient disciplinari.
- e) Tenir un informe negatiu de la Direcció de la Biblioteca. D'aquest fet s'informarà als representants dels treballadors.

Onzena.- INCIDÈNCIES.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

En qualsevol moment del procés selectiu, si el Tribunal tingués coneixement de què algun dels aspirants no compleix un o varis dels requisits exigits a la convocatòria, prèvia audiència a l'interessat, haurà de proposar la seva exclusió a l'alcalde - president, comunicant-li, així mateix, les inexactituds o falsedats formulades per l'aspirant en la sol·licitud d'admissió al procés selectiu, als efectes procedents. Contra la resolució de l'alcalde - president, que posa fi a la via administrativa, es podrà interpolar els recursos de la base següent.

Dotzena. - RECURSOS.

La convocatòria, aquestes bases i els actes administratius que es derivin i /o les actuacions del Tribunal podran ser impugnats pels interessats en els casos i formes previstes en la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Tot això sense perjudici d'altres recursos dels quals pugui valer-se per a la defensa del seu dret o interès.

Tretzena.- VIGÈNCIA DE LA BORSA.

La vigència de la borsa serà de tres anys. No obstant la borsa quedarà sense efecte en el moment que ja no es disposi de candidats.

La Garriga, 28 d'abril de 2017
L'alcaldessa, Meritxell Budó i Plà