Ajuntament de Malgrat de Mar

Diputació Barcelona

BASES REGULADORES DEL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN AUXILIAR DE BIBLIOTECA MITJANÇANT PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ

(Programa Complementari de Foment de l'Ocupació de la Diputació de Barcelona)

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA: La selecció d'un/a Aux. de Biblioteca amb caràcter temporal, corresponent al grup C2 , jornada de 50%.

Contractació: El contracte a subscriure amb la persona seleccionada serà de 5 mesos i en modalitat d'obra o servei determinat.

Funcions: Les funcions d'aquest/a professional seran:

- Informar i assessorar al públic infantil sobre aspectes d'ús i funcionament de la biblioteca, i els seus recursos
- Atendre el funcionament i manteniment dels equipament d'ofimàtica i audiovisuals, i assessorar al públic infantil sobre l'ús d'aquests mitjans.
- Ordenar el material de la sala infantil i biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.
- Col·laborar en la coordinació i realització de les visites a la biblioteca i de les activitats formatives adreçades al públic infantil.
- Col · laborar en l'adequació de la Biblioteca, així com d'aquells espais habilitats per a la celebració d'actes, exposicions, cursos i qualsevol altra activitat de naturalesa anàloga.
- Donar suport en la dinamització de la biblioteca i elaborar material de difusió (cartell, guies , dossiers): calendari d'activitats i exposicions, adreçat al públic infantil.
- Desenvolupar activitats programades o promogudes per la Biblioteca, aplicant en cadascuna de les actuacions les tècniques de dinamització sociocultural mes adients
- Preparar el material que la Biblioteca posa a disposició dels usuaris (col·locar etiquetes i dispositius de seguretat, registrar documents, segellar, folrar, etc.).
- Realitzar qualsevol altra funció de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

SEGONA.- SISTEMA DE SELECCIÓ:

El procés de selecció es durà a terme mitjançant sistema de concurs lliure amb inclusió de prova pràctica, composat per 3 parts diferenciades:

▪ **Prova de coneixements pràctics**: Puntuació màxima 3 punts.

▪ **Valoració de mèrits al·legats**: puntuació màxima en experiència 2,5 punts i en formació 2,5 punts.

▪ **Entrevista personal:** puntuació màxima 2 punt.

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

TERCERA.- REQUISITS IMPRESCINDIBLES DE PARTICIPACIÓ:

Els aspirants hauran de reunir els següents requisits imprescindibles:

Formació:

- Acreditar estar en possessió del titol de Batxillerat, BUP, COU, Grau o Cicle Formatiu de Grau Superior en educació infantil .
- Acreditar 6 mesos d'experiència com a tècnic/a similar
- Acreditar estar en possessió del nivell C de Català o superior.
- Estar en situació de desocupació abans de realitzar la prova de coneixements pràctics i mantenir aquesta situació fins al moment de la incorporació al lloc de treball, estant inscrit al Servei d'Ocupació de Catalunya (SOC) com a demandant d'ocupació i no cotitzar a cap dels règims de la Seguretat Social. En el moment de la presentació de la instancia la persona interessada haurà d'acreditar el document en vigor d'inscripció al SOC (DARDO) i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. I des de l'Ajuntament de Malgrat de Mar es consultarà directament al SOC, abans de la realització de la prova que els aspirants reuneixen la condició de persona desocupada.
- Declarar no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE CANDIDATURES

Les persones que desitgin prendre part del procés de selecció hauran d'adreçar una instància normalitzada (annexa a aquestes bases) que es podrà obtenir a la seu electrònica (https://www.ajmalgrat.cat).

Les instàncies s'hauran de presentar, **del 15 de juny al 14 de juliol de 2017**, en el Registre presencial o pel Registre telemàtic adjuntant la documentació següent:

- Currículum
- Fotocòpia de la titulació exigida a la base tercera.
- Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell C de català, havent de realitzar la prova de coneixement pertinent aquells aspirants que no ho acreditin (sent aquesta prova eliminatòria)..

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Malgrat de Mar

Diputació Barcelona

- Fotocòpia del document en vigor d'inscripció al SOC i l'informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.
- Fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats en el currículum.

CINQUENA- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS I INICI DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

- Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, s'iniciarà el procés de selecció a partir del 15 de setembre i, fent-se pública en el taulell d'anuncis i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, la relació d'aspirants admesos i la data i l'hora de celebració del procés de selecció. La incorporació al lloc de treball serà a l'octubre.

SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR:

El Tribunal Qualificador d'aquest procés de selecció estarà format pels següents membres:

▪ Directora Biblioteca de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

▪ Tècnica en Inserció Laboral de l'Ajuntament de Malgrat de Mar.

▪ Tècnic de RRHH

Amb veu però sense vot, podrà assistir un observador designat a proposta de la part social, sens perjudici que haurà d'actuar a títol individual i en cap cas en representació de l'òrgan que l'ha proposat.

A més, el Tribunal Qualificador podrà valer-se de l'assessorament d'experts en les matèries que es considerin adients, de conformitat amb el perfil professional del lloc de treball, objecte de la present selecció.

SETENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ:

El procés de selecció constarà de les següents parts:

A) **PROVA DE CATALÀ (Prova eliminatòria).** Els aspirants que no acreditin estar en possessió del certificat de coneixements de **nivell C de català** de la Junta permanent de Català o equivalent realitzaran aquesta prova que tindrà caràcter eliminatori, i no puntuarà pel resultat final del procés de selecció

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

B) PROVA DE CONEIXEMENTS PRÀCTICS: màxim 3 punts. Es realitzarà una prova per valorar els coneixements dels aspirants mitjançant preguntes relacionades amb el desenvolupament de les tasques del lloc de treball.

C) VALORACIÓ DE MÈRITS AL·LEGATS: i acreditats documentalment, i de conformitat amb l'escalat següent:

C.1. EXPERIÈNCIA: Puntuació màxima 2,5 punts.

- Acreditar experiència professional com a Auxiliar de Biblioteca fent les tasques pròpies d'aquest perfil professional en una Administració pública. **Per cada mes 0,05 punts.**
- Acreditar experiència professional com a Auxiliar de biblioteca, o fent les tasques pròpies del perfil professional en una empresa privada. **Per cada mes 0,02 punts.**

Mitjans d'Acreditació: caldrà que de la documentació presentada es desprengui: data de l'alta i de baixa, categoria professional i tasques realitzades. Per tant, és recomanable presentar un informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social, juntament amb el contracte/nòmines, i certificat/informe on s'acrediti el temps treballat i les tasques realitzades.

C.2. FORMACIÓ: Puntuació màxima 2,5 punts.

- Acreditar estar en possessió d'una Diplomatura o postgrau relacionat amb el lloc de treball (Mestra Educació infantil, ...0,75 punts.
- Haver participat en cursos relacionats amb el lloc de treball. La formació en informàtica serà valorada la realitzada a partir de l'any 2010, i sempre que hi tingui relació amb el lloc de treball. La distribució puntuació és la següent:

  - Fins a 25 hores..... 0,10 punts.
  - De 26 a 50 hores..... 0,20 punts.
  - De 51 a 100 hores..... 0,30 punts.
  - De més de 101 hores..... 0,40 punts.

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

Ajuntament de Malgrat de Mar

Diputació Barcelona

Mitjans d'acreditació: Còpia del títol i/o certificat de realització del curs on es faci constar la seva durada. Els títols o certificats on no es determinin les hores de dedicació no seran valorats pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador valorarà la idoneïtat de la formació al·legada amb el lloc de treball a cobrir.

D) ENTREVISTA: Puntuació màxima 2 punts. El Tribunal Qualificador realitzarà una entrevista personal als deu aspirants que obtinguin la millor puntuació, que serà el resultat de la suma dels punts obtinguts en la prova pràctica i la valoració de mèrits. La finalitat d'aquesta entrevista és valorar les aptituds dels aspirants, la veracitat i exactitud de la seva experiència i formació, i el grau de responsabilitat, interès i motivació per al desenvolupament del lloc de treball a cobrir.

VUITENA.- RESULTAT DEL PROCÉS DE SELECCIÓ I CONTRACTACIÓ

Acabada la totalitat del procés selectiu, el Tribunal Qualificador confeccionarà l'acta del procés, proposant la contractació a favor de l'aspirant amb major puntuació obtinguda.

L'aspirant proposat pel Tribunal de Selecció, serà contractat per la Presidenta de la Corporació. Malgrat això, la Corporació podrà deixar sense efecte el contracte, si durant el període de prova de dos mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manca de idoneïtat del contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc; sent considerat el període de prova part integrant del procés selectiu.

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.

SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ EN EL PROCÉS DE SELECCIÓ D'UN/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA MITJANÇANT PLANS LOCALS D'OCUPACIÓ

DADES PERSONALS:

Nom i cognoms:

DNI: **Data de naixement:**

Adreça: **Població:**

Telèfon: **Correu electrònic:**

☐ **Vull rebre notificacions electròniques relacionades amb aquesta sol·licitud**
Podeu consultar les condicions detallades del servei de comunicacions i notificacions electròniques a la seu electrònica

EXPOSO:

D'acord amb les bases i convocatòria aprovades per acord de la Junta de Govern Local de 13/06/2017, faig la declaració responsable següent:

1. Reuneixo tots i cadascun dels requisits imprescindibles per a prendre part de la convocatòria i que les dades facilitades en aquesta instància i al currículum són certes.
2. No pateixo cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions corresponents.
3. Autoritzo a l'Ajuntament de Malgrat de Mar per realitzar les comprovacions pertinents per a la resolució d'aquest expedient

Aporto fotocòpies de la documentació següent:

☐ Currículum
☐ Fotocòpia del document en vigor d'inscripció al SOC
☐ Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social
☐ Fotocòpia de la titulació exigida a la base tercera
☐ Fotocòpia del certificat de coneixements de nivell C de català
☐ Fotocòpia dels documents justificatius dels mèrits al·legats en el currículum.

Em comprometo a presentar la documentació original acreditativa dels requisits, si fos seleccionat/da quan sigui requerit/da a l'efecte.

SOL•LICITO:

Ser admès i poder participar en el procés de selecció per a la contractació temporal d'un/a Auxiliar de Biblioteca .
Malgrat de Mar, de de 2017 Signatura

El document està PENDENT. Aquest document és una còpia autèntica del document electrònic original.