
Divendres, 20 d'octubre de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL

Ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 19 de setembre de 2017, ha adoptat, entre altres, els següents acords:

Primer. Convocar una oposició per seleccionar diferent personal, amb caràcter no permanent, com tècnics /es auxiliars de Biblioteca, subgrup C1 grup retributiu 7, nivell de complement de destinació 14.

Segon.- Aprovar les bases que han de regir la convocatòria i que són les següents:

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la constitució d'una borsa de tècnics /es auxiliars de Biblioteca per ser nomenats funcionaris/àries interins/es segons les necessitats que es vagin produint.

Les funcions de les persones contractades seran, les següents:

1. Ordenar el material de la biblioteca segons el sistema de classificació utilitzat.
2. Recerca llibres i documentació en general mitjançant els catàlegs informatius i/o informàtics.
3. Encarregar-se del procés dels préstecs i reclamar aquell material prestat, personal o telefònicament quan sigui necessari.
4. Elaborar, reproduir i ordenar fitxes i carnets.
5. Fer fotocòpies.
6. Tenir cura del funcionament i manteniment dels aparells de la fonoteca: CD, vídeo, cassetts, etc.
7. Col·locar etiquetes, bandes magnètiques, enquadrar documents, retolar i segellar llibres i altre material.
8. Realitzar el manteniment de l'hemeroteca.
9. Vigilar la sala i tenir cura del material.
10. Introduir i modificar dades a l'ordinador mitjançant les aplicacions informàtiques de que disposa.
11. Atendre al telèfon d'informació general i préstec i la resta de tasques administratives (correu, etc.).
12. Participar en les activitats de dinamització que s'organitzin a la biblioteca.
13. I, en general, totes aquelles funcions de caràcter general que li siguin atribuïdes.

El sistema de selecció serà el d'oposició.

S'inclouran dins de la referida borsa tots els/les aspirants que hagin superat el procés de selecció.

El termini de vigència de la borsa de treball serà fins el 30 de gener de 2019, coincidint amb la vigència de les borses de treball vàlides actualment, de les quals serà ampliatòria o complementària.

Malgrat això, es podrà ampliar si així ho acorda la Junta de Govern Local, una vegada s'hagi dissolt el Tribunal Qualificador.

Divendres, 20 d'octubre de 2017

SEGONA.- REQUISITS DELS/ DE LES ASPIRANTS.

Per ser admès i participar en el procediment selectiu els/les aspirants han de reunir els següents requisits:

1.- Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea o la d'altres estats els quals en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret i als seus descendents i els del seu cònjuge sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat i siguin dependents.

Els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'aportar: certificat que acrediti que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'estat espanyol, certificat del nivell d'espanyol DELE C1 o certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

2.- Haver complert 16 anys d'edat, i no excedir de l'edat de jubilació.

3.- Estar en possessió del títol de batxiller o tècnic o equivalent haver pagat les taxes per obtenir-lo.

4.- Acreditar el nivell de suficiència de català, nivell C1, tal i com disposa la base sisena. En cas de no acreditar-se degudament el coneixement de català exigít s'hauran de realitzar les proves específiques, dins dels procés selectiu.

Els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se fins l'últim dia de presentació de sol·licituds (excepte el nivell de català que podrà acreditar-se fins el dia que es faci la prova de nivell).

5.- No haver estat separat de servei de cap administració pública, ni estar inhabilitat per a desenvolupar les funcions del lloc de treball objecte de la convocatòria.

6.- No haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual que inclou l'agressió i l'abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, prostitució i explotació sexual i corrupció de menors, així com pel tràfic d'éssers humans.

- Per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, es modifica l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener de la manera següent: "Serà requisit per a l'accés i exercici de les professions, oficis i activitats que impliquin contacte habitual amb menors, no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual [...]. A aquests efectes, els qui pretenguin accedir a dites professions, oficis o activitats hauran d'acreditar aquesta circumstància mitjançant l'aportació d'una certificació negativa del Registre Central d'Antecedents Penals".

Els requisits 5 i 6 hauran de complir-se i acreditar-se abans del nomenament de la persona seleccionada com a funcionari/a interí/na.

7.- Posseir la capacitat funcional per a desenvolupar les tasques. A tal efecte la persona seleccionada serà sotmesa a una revisió mèdica per tal de determinar l'aptitud per al lloc de treball corresponent.

TERCERA.- SOL·LICITUDS.

Les persones interessades han de presentar una sol·licitud en la que han de manifestar que reuneixen els requisits exigits a la base segona de la convocatòria.

Les sol·licituds es presentaran en el Registre General d'aquest Ajuntament, situat al carrer Girona, 10 i (Oficina d'Atenció al Ciutadà OAC) en el termini de 20 dies naturals comptats a partir de l'endemà de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya. Prèviament, en el Butlletí Oficial de la Província es publicaran íntegrament les bases.

També es poden presentar en la forma que estableix l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú.

A la sol·licitud s'ha d'adjuntar l'acreditació dels requisits 1, 2 3 i 4 de la següent manera:

Divendres, 20 d'octubre de 2017

- Fotocòpia del DNI o del document equivalent d'altres països.
- Presentació del títol requerit en la base segona.
- Acreditació de la llengua espanyola, en la forma establerta a la base segona, per aquells aspirants que no tenen la nacionalitat espanyola.
- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, en la forma establerta a la base sisena.
- Si s'al·lega discapacitat s'haurà de presentar, juntament amb la instància, dictamen tècnic facultatiu de la valoració del grau de disminució expedit pel departament de Treball, Afers Socials i Famílies de la Generalitat de Catalunya, on consti el tipus i grau de disminució. Si és necessari realitzar les proves amb unes condicions específiques s'haurà de presentar un dictamen d'adequació al lloc de treball en la funció pública, expedit igualment pel departament de Benestar Social i Família i on constin en quines condicions s'han de realitzar les proves.

Tots els documents han de ser presentats en original juntament amb fotocòpies per a poder ser compulsades. (Excepte el DNI que no caldrà ser compulsat).

QUARTA.- LLISTA D'ADMESOS/ ES I EXCLOSOS /ES.

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos/es i exclosos/es, la qual es publicarà a la pàgina web de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de l'Ajuntament situat al carrer Josep Prats, nº 2. En la mateixa resolució és nomenaran als membres del Tribunal Qualificador.

Així mateix s'indicarà que hi ha un termini de 10 dies hàbils, comptats a partir de la publicació de la resolució al tauler d'anuncis de l'Ajuntament, per fer esmenes i possibles reclamacions.

Si es presentessin reclamacions o esmenes, una vegada resoltes, el tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals dictarà resolució declarant aprovada la llista definitiva d'aspirants admesos/es i exclosos/es. Si no es presenta cap reclamació la llista provisional passarà a ser definitiva sense que es torni a fer cap publicació.

En aquesta mateixa resolució s'indicarà també el lloc, la data i l'hora de començament dels exercicis.

CINQUENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El Tribunal Qualificador el constituirà:

President/a: Una Persona designada pel tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Vocals: Dues persones designades pel tinent d'alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals.

Secretari/ària: El/la funcionari/ària designat, que no formarà part del Tribunal Qualificador.

La designació dels/de les membres del Tribunal Qualificador inclourà la dels/de les suplents respectius/ves.

El Tribunal Qualificador no es podrà constituir ni actuar si no hi són presents més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament. L'assistència del president i del secretari serà sempre necessària.

Les decisions s'adoptaran per majoria. En el cas que es produeixi un empat en les decisions del tribunal, el president té vot de qualitat.

Els/les membres del Tribunal Qualificador no podran intervenir, i els/les aspirants podran formular recusació contra els/les mateixos/es, quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, Llei de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador podrà comptar amb assessores especialistes per a la celebració de totes o alguna de les proves que col·laboraran amb l'òrgan de selecció exclusivament en l'exercici de les seves especialitats tècniques i no tindran la condició de membres del Tribunal Qualificador.

Divendres, 20 d'octubre de 2017

El Tribunal Qualificador adaptarà els mitjans i/ o els temps de realització de les proves pels/per les aspirants que tinguin la condició de discapacitats/ades.

El Tribunal Qualificador podrà desqualificar els exercici de qualsevol opositor quan l'actuació d'aquest vulneri la normativa aplicable i/o les presents bases o quan el seu comportament suposi un abús d'aquestes.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

SISENA.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU.

El sistema de selecció és el d'oposició i constarà de les següents proves:

1.- Realització d'una bateria de test psicotècnics: Es valorarà de 0 a 10 punts i són necessaris per aprovar i passar a la següent prova, un mínim de 5 punts.

2.- Realització d'una prova teòrica que consistirà en contestar diverses preguntes tipus test relacionades amb el temari que figura a l'annex I. Les respostes incorrectes puntuaran negativament amb un quart de la puntuació que correspongui a cada pregunta contestada correctament. Es valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris per aprovar i passar a la següent prova un mínim de 10 punts.

3.- Realització d'una prova pràctica relacionada amb les funcions a realitzar, amb temes de cultura general i d'actualitat i amb el temari que figura a l'annex I. És valorarà de 0 a 20 punts i són necessaris per aprovar un mínim de 10 punts.

4.- Prova de català, nivell de suficiència, certificat C1.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte/a o no apte/a. Aquells aspirants que obtinguin la qualificació de no apte/a quedaran exclosos/es del procés selectiu.

Estan exempts de realitzar aquesta prova qui juntament amb la sol·licitud per prendre part en les proves selectives, presenti algun dels següents documents:

- Acreditació del coneixement de la llengua catalana, de nivell de suficiència certificat C1, mitjançant la presentació de títols, diplomes i certificats equivalents als certificats del coneixement de català de la secretaria de Política Lingüística.

- Aportació d'un certificat del servei de Recursos Humans d'aquest ajuntament, en el que es faci constar que s'ha participat anteriorment en un procés de selecció de personal en aquest ajuntament i que dins d'aquest procés s'ha realitzat una prova de català del mateix nivell o superior al que s'exigeix en la present convocatòria i s'ha obtingut la qualificació d'apte/a.

SETENA.- VALORACIÓ FINAL.

La valoració final serà la puntuació que resultarà de sumar les puntuacions obtingudes en les diferents proves realitzades per cadascun/a dels/de les aspirants.

Aquesta valoració constituirà la qualificació general que determinarà la inclusió i l'ordre dels aspirants i de les aspirants en la proposta que formuli el tribunal i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris interins.

En el supòsit de que es produeixin empats tindran preferència la major puntuació obtinguda en l'exercici pràctic, en segon lloc la major puntuació obtinguda en la suma de l'exercici pràctic i teòric. En cas de persistir l'empat el Tribunal Qualificador decidirà lliurement el criteri per dirimir-ho.

Els aspirants tindran un termini de tres dies hàbils, comptats a partir del dia següent de la publicació en la web municipal de les valoracions finals, per sol·licitar revisió de la valoració d'examen.

VUITENA.- BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que hagin obtingut la puntuació mínima per superar el procés selectiu integraran la borsa de treball objecte d'aquesta convocatòria i podran ser cridats per l'ajuntament d'acord amb l'ordre de puntuació per al seu nomenament com a funcionaris interins.

Divendres, 20 d'octubre de 2017

Hi haurà un període de prova de 3 mesos.

NOVENA.- RECURSOS.

Contra aquest acord i les seves bases, que exhaureixen la via administrativa, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Junta de Govern Local d'aquest ajuntament, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, d'acord amb l'article 123 i ss. de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú, o recurs contenciós-administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciós administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

Contra els actes de tràmit que decideixin directa o indirectament sobre el fons de l'assumpte, determinin la impossibilitat de continuar amb el procediment selectiu, produeixin indefensió o perjudici irreparable a drets o interessos legítims, així com contra la puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovatats les persones interessades poden interposar recurs d'alçada davant del tinent d'Alcaldia d'Hisenda i Serveis Centrals en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació al tauler d'anuncis d'aquest ajuntament.

Tot això, sense perjudici de la interposició de qualsevol altre recurs que les persones interessades considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

DESENA.- PROTECCIÓ DE DADES.

Aquest ajuntament, en compliment del que disposa la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, informa que les dades personals que facilitin els/les aspirants amb les seves instàncies, així com per la presentació dels seus currículums vitae i altra documentació que es pugui aportar i, les que, en el seu cas es puguin generar com a conseqüència de la seva participació en aquest procés selectiu, seran emmagatzemats en un fitxer de l'àrea d'Hisenda i Serveis Centrals amb domicili al carrer Josep Prats, 2, c.p. 08901, l' Hospitalet de Llobregat.

La presentació de sol·licituds per prendre parts en aquest procés selectiu serà considerada per aquest ajuntament com un consentiment exprés per al tractament de les dades facilitades pels/per les aspirants, incloses les dades relatives a discapacitat, amb la finalitat indicada sense perjudici de que puguin oposar-se en qualsevol moment i revocar el consentiment prestat.

Els/les interessats/ades podran exercir els drets d'accés, rectificació i cancel·lació mitjançant escrit dirigit a l'ajuntament de l'Hospitalet carrer Josep Prats, 2, 08901, en el termes previstos a la normativa aplicable.

De conformitat amb el que disposa l'ordre CLT/482/2006 de 20 de setembre del departament de cultura, una vegada sigui ferma la resolució de la convocatòria i el nomenament de personal, els/les aspirants que hi hagin participat tindran un termini de tres mesos per tal de retirar la documentació aportada. Passat aquest termini, es procedirà a la destrucció total de les instàncies, currículums i proves de selecció.

ANNEX I.

TEMARI.

Tema 1.

La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques: L'organització territorial de l'Estat: Principis generals. L'administració local. Les Comunitats Autònomes.

Tema 2.

L'Estatut d'autonomia de Catalunya de 2006: El govern local: Organització territorial local. Organització del govern local de Catalunya. Competències locals.

Organització de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat. Àrees de gestió i principals funcions de les mateixes. Organització territorial i participació ciutadana de l'ajuntament de l'Hospitalet de Llobregat.

Tema 3.

El procediment administratiu: concepte i principis. El procediment administratiu comú. Els recursos administratius: objecte i classes. El recursos ordinaris i el recurs de revisió. Tributs: Principis de la tributació local.

Divendres, 20 d'octubre de 2017

Tema 4.

Concepte, missió i funcions de la biblioteca pública segons el Manifest de la UNESCO de 1994.

Tema 5.

El servei de biblioteques a la província de Barcelona: Marc competencial.

Tema 6.

La ciutat de l'Hospitalet i la seva xarxa de biblioteques.

Tema 7.

Els serveis bàsics i la organització de la biblioteca pública.

Tema 8.

La col·lecció i la gestió del catàleg. La classificació decimal, l'adaptació catalana de la CDU.

Tema 9.

El servei d'informació de la biblioteca pública.

Tema 10.

L'espai infantil de la biblioteca pública: serveis, recursos i activitats.

Tema 11.

El foment de la lectura i la difusió cultural. La cooperació amb altres agents del territori.

Tema 12.

La funció social de la biblioteca com a eina de cohesió social.

Tema 13.

La biblioteca com a centre de suport a l'escola i centre d'aprenentatge obert al llarg de la vida.

Tema 14.

La biblioteca 2.0. Serveis i recursos i disseny de continguts. Relació entre la biblioteca física i virtual.

Tema 15.

Els usuaris. L'atenció al públic. Pautes d'acolliment. Detecció i tractament de situacions conflictives.

L'Hospitalet, 3 d'octubre de 2017

El tinent d'Alcaldia de l'Àrea d'Hisenda i Serveis Centrals, p. d. 5762/2015, de 13 de juliol, la cap de Secció de Gestió de Personal, Rosa Maria Cals Deltell