

Dilluns, 28 de maig de 2018 - Número 102

## Administració Local

**2018-04407**

### **Ajuntament de Tortosa**

Anunci

La Junta de Govern Local en sessió de data 14 de maig de 2018, ha acordat aprovar les bases que han de regir el procés de selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició, per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional d'auxiliar de Biblioteca, amb subgrup de classificació professional C2, a l'Ajuntament de Tortosa, amb expedient de referència 2018-RRH-C0503-000011; i convocar aquest procés de selecció regit per les bases aprovades anteriorment esmentades, el text íntegre de les quals es transcriu de manera literal en aquest anunci.

El termini per a la presentació de sol·licituds comença l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als deu dies naturals.

La resolució per la qual es declari aprovada la llista provisional de persones admeses i excloses, en la qual s'indicarà el lloc on es trobi exposada al públic la llista així com l'hora i el lloc de començament de les proves, i l'ordre d'actuació de les persones aspirants es publicarà, en el termini d'un mes un cop hagi finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, substituint aquesta publicació la notificació individual a les persones interessades, de conformitat amb l'article 45.1.b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els successius anuncis relatius a aquesta convocatòria es faran públics al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Tortosa (Terres de l'Ebre), 15 de maig de 2018  
L'alcaldeessa, Meritxell Roigé i Pedrola

**"BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS DE SELECCIÓ PER A LA CONSTITUCIÓ I FUNCIONAMENT D'UNA BORSA DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PER A LA COBERTURA DE NECESSITATS DE PERSONAL NO PERMANENT, DE LA CATEGORIA PROFESSIONAL D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2, A L'AJUNTAMENT DE TORTOSA**

#### **PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte d'aquesta convocatòria és el procés de selecció per a la constitució i funcionament d'una borsa de treball de personal laboral temporal, per a la cobertura de les necessitats de personal no permanent, en la categoria professional d'auxiliar de Biblioteca, amb subgrup de classificació professional C2, a l'Ajuntament de Tortosa. Els processos de selecció es realitzaran pel sistema de concurs oposició lliure.

#### **SEGONA.- TIPUS DE RELACIÓ CONTRACTUAL I JORNADA LABORAL**

En cas que eventualment l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants o llocs de treball temporals de la categoria professional objecte d'aquestes bases, la o les persones seleccionades seran contractades en règim laboral temporal, a temps complet o parcial, amb la distribució horària d'acord amb les necessitats del servei.

Les funcions a desenvolupar són les definides a l'annex I d'aquestes bases.

La jornada setmanal es realitzarà de dilluns a divendres en una franja horària de matins dimarts i dijous de 10 a 13:30h i totes les tardes de dilluns a divendres de 15 a 21h, i dissabtes de 10:30 a 13:30h s'adaptarà a les necessitats del servei.

Les hores setmanals que no es facin o és facin de més passaran a formar part d'una borsa d'hores per cobrir necessitats del servei.

Aquest calendari laboral previst, podrà modificar-se per necessitats del servei.

## TERCERA.- REQUISITS QUE HAN DE REUNIR LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i, en el seu cas, prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, amb anterioritat a l'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser ciutadà/na espanyol/a, d'acord amb les lleis vigents, o nacionals de qualsevol altres Estats membres de la Unió Europea, restant exclosa, en tot cas, l'accés d'aquests últims a aquelles places o càrrecs que impliquin exercici d'autoritat. En idèntiques condicions poden accedir a la funció pública els ciutadans dels 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, en els termes en que aquesta es troba definida en els tractats de la UE. Els estrangers podran accedir als llocs de treball reservats al personal laboral en el marc de la Llei d'estrangeria i d'acord amb els principis d'igualtat, mèrit i capacitat. En tot el que no estigui previst en aquestes bases s'aplicarà el que disposa el RD 543/2001, de 18 de maig sobre accés al treball públic de l'Administració General de l'Estat i els seus organismes públics de nacionals d'altres estats als quals és d'aplicació el dret a la lliure circulació de treballadors o altra normativa vigent d'aplicació.
- b) Haver complert 16 anys d'edat i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
- d) No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).
- e) No trobar-se afectat per cap causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del personal al servei de les Administracions Públiques.
- f) Estar en possessió de la titulació acadèmica exigida que es detalla a l'Annex de requisits particulars de la convocatòria.
- g) Estar en possessió del permís de conduir, vigent, que es detalla a l'Annex I de requisits particulars d'aquestes bases.
- h) Les persones aspirants hauran d'acreditar, dins del termini de presentació de sol·licituds, estar en possessió del certificat que acrediti el compliment de les condicions d'equivalència amb el certificat de la Direcció General de Política Lingüística corresponent al nivell que es determina a l'annex I de requisits particulars de la convocatòria. En cas que no es compti amb el certificat esmentat caldrà realitzar la corresponent prova de coneixements de català.

A més de tots i cadascun dels requisits generals, les persones aspirants hauran de complir els requisits que s'especifiquen detallats a l'annex I.

Tots els requisits establerts, tant els generals com els particulars, s'hauran de complir i acreditar dins del termini de presentació de sol·licituds, i s'hauran de mantenir en qualsevol cas fins a la contractació.

## QUARTA.- ANUNCI DE LA CONVOCATÒRIA I PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

L'anunci de l'aprovació de la convocatòria i de les bases que regulen aquesta borsa de treball es publicarà íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona. Aquest anunci també es publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció es dirigiran a l'Il·lma. Sra. Alcaldessa-Presidenta de l'Ajuntament de Tortosa i es presentaran en hores d'oficina, al Registre General de la corporació. El termini per a la presentació de sol·licituds començarà l'endemà hàbil de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Tarragona i en finalitzarà als 10 dies hàbils. Quan l'últim dia del termini sigui inhàbil, s'entén prorrogat al primer dia hàbil següent. Les instàncies també es podran presentar en la forma determinada per la legislació aplicable. En aquest supòsit, les persones aspirants hauran de comunicar immediatament aquest fet a l'Ajuntament de Tortosa via fax, telegrama, trucada telefònica o e-mail (cpj.tortosa@tortosa.cat) al Departament de Recursos Humans.

El domicili que les persones interessades assenyalin a efectes de notificacions, així com l'adreça de correu electrònic i el número de telèfon, seran els que l'Ajuntament tindrà en compte per adreçar-s'hi, en relació amb qualsevol incidència relacionada amb el procés de formació de la borsa de treball.

A la sol·licitud les persones aspirants hauran de manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits en aquestes bases, referides a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds. Per la simple concurrència a aquest procés selectiu s'entén que la persona aspirant accepta íntegrament aquestes bases, tret que, prèviament, hagi exercit el seu dret a impugnar-les.

Les persones aspirants adjuntaran a la sol·licitud la documentació següent:

1. Fotocòpia compulsada del Document Nacional d'Identitat o del passaport.
2. Fotocòpia compulsada de la titulació exigida.
3. Currículum vitae.
4. Fotocòpia compulsada de la documentació que acrediti estar en possessió de la titulació que exigeixi de la realització de l'exercici sobre coneixement de la llengua catalana.
5. Informe de vida laboral, expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social i actualitzat al mes en què es publiqui la convocatòria.
6. Fotocòpia compulsada dels mèrits que s'al·leguin per tal de ser valorats.
7. Declaració responsable de l'Annex III de no patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions.
8. Declaració responsable de l'Annex III de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
9. Cal manifestar de manera expressa i sota la seva responsabilitat, que reuneixen tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases, i que accepta íntegrament aquestes bases (cal aportar complimentada la declaració responsable de l'annex III).

Per acreditar l'experiència professional a l'administració pública s'haurà d'aportar un certificat de serveis prestats. Per acreditar l'experiència professional al sector privat s'haurà d'aportar un informe de la vida laboral expedit per la Tresoreria General de la Seguretat Social que s'ha d'acompanyar, a més a més, de contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats, que ha de tenir relació directa amb les tasques i funcions del lloc de treball a cobrir.

En els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no seran valorats pel tribunal.

No es valorarà cap mèrit no acreditat documentalment. Si aquests documents no es presenten abans de la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds, no seran tinguts en compte.

La taxa pels drets d'examen és de 15,75 EUR, que han de ser satisfets prèviament per les persones aspirants, i adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de presentar les sol·licituds. Resten exempts del pagament dels drets d'examen els subjectes passius en situació de desocupació que no percebin cap prestació econòmica i ho acreditin documentalment, mitjançant document expedit pel Servei Públic d'Ocupació de Catalunya que certifiqui la situació actual (alta o baixa), i la seva situació actual sobre prestacions, i document de la Tresoreria de la Seguretat Social que certifiqui la seva situació actual en el sistema de la Seguretat Social.

## CINQUENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el president de la corporació, en el termini màxim d'un mes, dictarà resolució declarant aprovada la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. La mateixa resolució contindrà una relació de les persones aspirants que han de realitzar les proves de coneixements de la llengua catalana; el lloc, data i hora d'inici del procés de selecció; i l'ordre d'actuació dels aspirants. L'esmentada resolució, amb la llista completa de persones aspirants admeses i excloses, es farà pública al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa, concedirà un termini de cinc dies hàbils per a subsanacions i possibles reclamacions.

Les al·legacions presentades es resoldran en el termini màxim de quinze dies, transcorregut el qual, sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entendran desestimades i es considerarà elevada a definitiva la llista de persones aspirants admeses i excloses i no caldrà tornar a publicar-la o notificar-la. En el cas de publicar-se es farà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria es publicaran al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

Amb aquestes publicacions es consideraran realitzades les oportunes notificacions a les persones interessades. No obstant això, la publicació referida pot ser substituïda per una notificació personal a cadascuna de les persones aspirants, d'acord amb la legislació aplicable.

## SISENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR DELS PROCESSOS DE SELECCIÓ

Els membres del tribunal qualificador, que han estat designats atenent als principis d'imparcialitat i professionalitat, són els següents:

President/a.

Titular: Sr. Ernest Valls Montagut, funcionari de carrera de la corporació.

Suplent: Sr. Manel Loras Franquet, funcionari de carrera de la corporació.

## Vocals.

Titular: Sra. Irene Prades Ginovart, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Cristina Beguer Larrumbe, funcionària de carrera de la corporació.

Titular: Sra. Carme Balagué Raga, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Maria José Ferré Roig, funcionària de carrera de la corporació.

Titular: Sra. Clàudia Salas Roé, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Cinta Cugat Curto, funcionària de carrera de la corporació.

## Secretari/a.

Titular: Sra. Rosa Almendros Salvador, funcionària de carrera de la corporació.

Suplent: Sra. Dèvora Garcia Muñoz, personal laboral fix de la corporació.

En aquest cas el/la secretari/a actuarà amb veu i vot.

Per a la constitució vàlida dels tribunals qualificadors i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres, siguin titulars o suplents i, en tot cas, del president o presidenta i del secretari o secretària o de les persones que les substitueixin. El tribunal podrà delegar en un nombre de membres no inferior a tres per tal que estiguin presents en la realització de les proves que s'executin, sota la supervisió d'un o més tècnics especialistes i en lloc diferent al que es constitueixi o actuï.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a la plaça objecte del procés de selecció.

Els membres del tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, notificant-ho a l'autoritat convocant, i les persones aspirants podran recusar-los quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24, respectivament, de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Dins de la fase de selecció, el Tribunal resoldrà tots els dubtes d'interpretació i aplicació de les normes que puguin plantejar-se, com també els supòsits no previstos en el normativa.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Els actes dels tribunals poden ser impugnats davant l'alcalde mitjançant recurs d'alçada.

Als efectes del que disposa l'article 30 i l'annex IV del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el tribunal que actuï en aquest procés de selecció estarà classificat en la categoria tercera.

## SETENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ

Aquest procés de selecció, que ha de tenir caràcter obert i garantir la lliure concurrència, es realitzarà mitjançant el sistema de concurs oposició.

Les persones aspirants seran convocades per a la realització, si s'escau, de les diferents proves en crida única i hauran de presentar, a efectes d'identificació, l'original del DNI o document equivalent. La no compareixença d'un/a aspirant a qualsevol de les proves en el moment de dur-les a terme, llevat de casos de força major degudament justificats i valorats discrecionalment pel tribunal, determinarà la pèrdua del dret a participar en el mateix exercici quedant exclòs/a del procés selectiu.

En relació amb la fase d'oposició, l'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquelles proves que no puguin fer-se conjuntament es realitzarà per ordre ascendent de DNI.

Aquelles persones aspirants que no obtinguin una puntuació igual o superior a la mínima per superar la prova corresponent obtindran la qualificació de no aprovades i quedaran eliminades del procés selectiu, de la mateixa manera que les qualificades com a no aptes.

Conforme es vagin finalitzant, el tribunal publicarà les puntuacions de cadascuna de les proves de la fase d'oposició, amb indicació de la data, hora i lloc de celebració de la següent; la valoració dels mèrits acreditats en la fase de concurs; i les puntuacions totals; al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa.

El tribunal podrà realitzar aquelles proves addicionals que consideri necessàries, com ara proves psicotècniques, per tal de validar l'adaptabilitat del perfil de les persones aspirants al lloc de treball. La qualificació d'aquestes proves serà d'apte o no apte.

El compliment de les condicions i requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'entendrà que s'ha de produir dins del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se. Si el tribunal té coneixement que algun dels aspirants no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del

procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

El procés de selecció constarà de les següents fases:

## 1. FASE DE CONCURS. Puntuació màxima 33,00 punts

Aquesta fase, no tindrà caràcter eliminatori ni es podrà tenir en compte per superar les proves de la fase d'oposició. El tribunal valorarà els mèrits al·legats i degudament acreditats documentalment per les persones aspirants, mitjançant fotocòpies compulsades, d'acord amb els criteris de valoració i puntuacions següents:

### a) Experiència professional. Puntuació màxima 23 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir o superiors, d'auxiliar de biblioteca, en qualsevol administració pública, a raó de 0,30 punts per mes treballat, fins a un màxim de 23 punts.

Per experiència professional en el desenvolupament de funcions anàlogues a les del lloc de treball a cobrir o superiors, d'auxiliar de biblioteca, en el sector privat, a raó de 0,20 punts per mes treballat, fins a un màxim de 18 punts.

### b) Formació complementària que tingui relació directa amb les especificitats del lloc de treball a cobrir i/o amb les tasques pròpies d'aquest àmbit de l'administració local. Puntuació màxima 7 punts.

1) Per cursos de durada igual o superior a 20 hores i inferior a 50 hores: 0,40 punts per curs.

2) Per cursos de durada igual o superior a 50 hores i inferior a 100 hores: 0,80 punts per curs.

3) Per cursos de durada igual o superior a 100 hores: 1,20 punts per curs.

4) Per cursos d'ofimàtica, que tinguin relació directa amb el lloc de treball: 0,50 punts cada 50 hores de curs, amb un màxim de 2,50 punts.

Per a ser valorats pel tribunal, en els certificats o títols dels cursos de formació haurà de constar el nombre d'hores. Només computarà la formació igual o superior a 20 hores. En el cas que no constin el nombre d'hores no es valoraran.

### c) Formació reglada no requerida

Es valorarà aquella formació reglada no requerida que tingui relació amb el lloc de treball a cobrir. No es podrà valorar la titulació que dona accés al procés de selecció. Les titulacions aportades que es valoraran seran les de l'àmbit de biblioteca. Puntuació màxima 3 punts.

Puntuació: CFGS: 1 punt. Diplomatura: 1,5 punts, Llicenciatura o Grau universitari: 2 punts. Puntuació màxima 3 punts.

En tot cas si cal acreditar qualsevol equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

En el cas que l'aspirant acrediti la possessió de més d'un certificat en la mateixa llengua, només s'atorgarà puntuació per al certificat que acrediti majors coneixements.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 33,00 punts.

Les persones aspirants podran ser convocades, si s'escau, per a la realització d'una entrevista personal amb la finalitat de clarificar aspectes referents als mèrits al·legats o a la documentació que els acredita.

Després de la qualificació dels mèrits el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada mèrit, i les puntuacions totals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; posteriorment, la fase de concurs; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

## 2. FASE D'OPOSICIÓ. Puntuació màxima 67,00 punts.

En aquesta fase es valoraran els coneixements teòrics i pràctics de les persones aspirants, mitjançant la realització d'una prova de català, una prova teòrica, una prova pràctica i una prova instrumental / operativa, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen seguidament:

### a) Primera prova. Prova de coneixements de llengua catalana.

Consistirà en la realització de proves sobre coneixement de la llengua catalana corresponents al nivell intermedi, B2, de la Direcció General de Política Lingüística. La seva qualificació serà "apte/a" o "no apte/a".

Quedaran exempts/es de realitzar aquesta prova les persones aspirants que acreditin, amb la sol·licitud, estar en possessió del corresponent certificat de coneixements de la llengua catalana de nivell intermedi B2 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

Per realitzar aquestes proves, el tribunal ha de comptar amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.



b) Segona prova. Prova escrita de coneixements teòrics. Puntuació màxima 25 punts.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 90 minuts, dos temes de caràcter teòric del temari de l'Annex II, a escollir d'entre cinc, que seran extrets a l'atzar pel tribunal en acte públic abans del començament de la prova, un corresponent a la part comuna i quatre a la part específica, relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

c) Tercera prova. Prova escrita de coneixements pràctics 1. Puntuació màxima 25 punts.

Consistirà en contestar per escrit, durant un període màxim de 90 minuts, un supòsit de caràcter pràctic que requereixen respostes de desenvolupament, a escollir d'entre dos que seran proposats pel tribunal, corresponents a la part específica del temari de l'Annex II, relativa a matèries relacionades amb les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria.

d) Quarta prova. Prova operativa d'habilitats pràctiques. Puntuació màxima 17 punts.

La prova serà proposada pel tribunal i versarà sobre les funcions pròpies de la categoria i del lloc de treball objecte de la convocatòria, i les matèries esmentades a la Part específica del temari de l'Annex II.

Per a la realització de la prova operativa, si el tribunal ho considera adient, es podrà fer servir l'instrumental o equips que l'organització posi a l'abast.

S'haurà de resoldre un treball pràctic d'ofimàtica referit a una situació simulada relacionada amb les funcions del lloc de treball, en un període màxim de 30 minuts, que consistirà en la creació d'un full d'activitats de foment de la lectura amb l'aplicatiu Publisher.

Després de cada prova el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de la prova corresponent, i el resultat, si s'escau, d'APTE o NO APTE, o NO PRESENTAT. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; més avall, l'exercici i/o prova a la qual pertanyin els resultats; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb els resultats; i, al final, la data, hora i lloc de realització, amb l'adreça, de la propera prova del procés selectiu. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

Totes les proves de la fase d'oposició són obligatòries i eliminatòries.

La primera prova es qualificarà d'apta o no apta.

Quedaran eliminades les persones aspirants qualificades com a no aptes.

La segona prova es puntuarà entre 0 i 25 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,50 punts.

La tercera prova es puntuarà entre 0 i 25 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 12,50 punts.

La quarta prova es puntuarà entre 0 i 17 punts.

Quedaran eliminades les persones aspirants que obtinguin una qualificació final inferior a 8,50 punts.

Tant a la segona com a la tercera prova es valoraran els coneixements, l'ajust a la normativa, l'adaptació dels continguts a la pregunta, la claredat en l'exposició escrita i l'ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant sobre la concreta temàtica, la seva capacitat de síntesi i explicació, i la sistemàtica en el plantejament i formulació de conclusions.

A la quarta prova es valorarà tant la consecució dels objectius, el procediment emprat i la qualitat tècnica de la proposta, com la tipologia de continguts, la planificació, els canals, les aplicacions per a la seva planificació, i qualsevol altre criteri rellevant.

### 3. PUNTUACIONS TOTALS DEL PROCÉS DE SELECCIÓ

La puntuació total màxima corresponent a les dues fases (concurs i oposició) serà de 100 punts.

El resultat final serà la suma dels mèrits acreditats per les persones aspirants corresponents a la fase de concurs i de les puntuacions obtingudes en la valoració de les proves practicades durant la fase d'oposició.

Després de la qualificació dels mèrits i de les proves el tribunal qualificador d'aquesta convocatòria publicarà al tauler d'anuncis i a la plana web de l'Ajuntament de Tortosa una relació, per ordre ascendent de DNI, en la qual constin, a més, les puntuacions parcials de cada prova i mèrit, i les puntuacions finals. A l'encapçalament d'aquesta llista s'identificarà el procés de selecció; a continuació, la identificació com a fase de resultats finals; al cos central hi haurà la taula de dades principal amb la identificació del mèrit i de la prova i els resultats parcials i totals. La llista anirà signada per la persona secretària del tribunal qualificador, amb especificació de la localitat i la data.

### VUITENA. APROVACIÓ DE LA PROPOSTA DEL TRIBUNAL, ORDRE DE PREFERÈNCIA I CONSTITUCIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Obtinguda per part del tribunal la puntuació que resulti de la realització dels exercicis i de la valoració dels mèrits acreditats per les persones aspirants, elaborarà les llistes de persones, amb la seva identificació, puntuacions desglossades per cadascuna de les proves i mèrits, i puntuacions totals, per ordre decreixent, per tal de confeccionar la borsa de treball.

El tribunal elevarà aquesta relació de persones i puntuacions a la Presidència de la corporació, juntament amb les actes del procés de selecció.

L'alcalde aprovarà la proposta del tribunal i constituirà les borses de treball, que es publicaran al tauler d'anuncis i a plana la web de l'Ajuntament de Tortosa.

## NOVENA. ORDRE DE CRIDA DE LES PERSONES ASPIRANTS

Quan l'Ajuntament de Tortosa necessiti cobrir una o varies vacants temporals de personal corresponents a aquestes bases, cridarà a la o les persones que apareguin a la llista, d'acord amb l'ordre en què hi figurin, tal i com s'ha establert a la base anterior, i d'acord amb les concretes necessitats de personal.

En cas d'empat, per haver obtingut dues o més persones la mateixa puntuació, el primer lloc l'ocuparà l'aspirant que hagi obtingut millor qualificació en les proves de la fase d'oposició.

La crida de les persones integrants de la borsa de treball per proposar-los-hi la contractació es realitzarà mitjançant l'enviament d'un correu electrònic a l'adreça de correu electrònic que la persona aspirant hagi indicat a la seva sol·licitud de participació a la convocatòria, i mitjançant una trucada telefònica al número indicat en la sol·licitud. Si no s'obté resposta, es tornarà a repetir l'operació al dia hàbil següent en una hora diferent. En cas que la persona cridada no sigui localitzada o no es posi en contacte amb l'Ajuntament el mateix dia del segon intent, es farà la crida al següent integrant de la borsa de treball.

Les persones integrants de la borsa de treball hauran de vetllar per l'actualització permanent del correu electrònic o telèfon de contacte davant de l'Ajuntament de Tortosa, mitjançant instància de modificació de dades personals que hauran de presentar en el Registre d'entrades d'aquesta Corporació.

La persona interessada haurà de manifestar en un termini màxim de 48 hores la seva acceptació o no acceptació. La manca de manifestació s'entendrà com a rebuig de l'oferta.

## DESENA. FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Si la persona integrant de la borsa de treball rebutja la proposta de contractació, per una primera vegada, perdrà la seva posició dins l'ordre de prelación i passarà a ocupar l'últim lloc de la borsa de treball. La segona vegada que el mateix aspirant no accepti una oferta de treball, deixarà de formar part definitivament de la borsa de treball.

No obstant, aquest sistema de penalització no s'aplicarà a les persones integrants de la borsa de treball que acreditin que no poden acceptar la proposta de contractació per trobar-se en aquell moment en alguna de les situacions següents:

- a) Situació de baixa de maternitat o paternitat o d'incapacitat temporal reconeguda per la Seguretat Social.
- b) Gaudir d'un permís per adopció o acolliment, segons l'article 49.b) de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per llei 7/2007, de 12 d'abril.
- c) Tenir cura de fills menors de tres anys, o de familiars fins al segon grau de consanguinitat o afinitat que no es puguin valer per ells mateixos.
- d) Tenir una relació contractual laboral o un nomenament interí vigents amb l'Ajuntament de Tortosa.
- e) També en el casos d'oferiment de contractes a temps parcial.

Durant la realització del contracte de treball de la persona escollida en aquesta borsa de treball o un cop finalitzat, el/la cap del servei gestor podrà emetre un informe desfavorable que acrediti motivadament el rendiment insuficient de la persona que ha estat contractada. En aquest cas, i prèvia audiència de la persona interessada, provat el rendiment insuficient, la falta d'aptitud o actitud de l'aspirant, es pot acordar que aquesta persona deixi de formar part de la borsa de treball.

També seran motius d'exclusió de la borsa de treball:

- a) La renúncia expressa de la persona candidata a formar part de la borsa de treball.
- b) La no superació del període de prova en la contractació laboral.
- c) La renúncia voluntària al contracte durant la seva vigència.
- d) La declaració falsa, per part de la persona aspirant, dels mèrits i requisits de participació en aquesta convocatòria.
- e) La resolució d'un expedient disciplinari amb sanció dins l'Ajuntament de Tortosa.
- f) La no presentació, previ requeriment, de la documentació acreditativa exigida per subscriure el contracte.
- g) La pèrdua de les condicions per ser contractat/da per l'administració pública.
- h) Quan existeixi una impossibilitat reiterada (dues ocasions diferents) de contactar amb el/la candidat/a.
- i) L'extinció de la relació contractual per causes imputables a la persona aspirant.

Un cop extingida la relació contractual, sempre que no sigui per causes imputables a la persona aspirant cridada, aquesta continuarà formant part de la borsa de treball per a posteriors crides que es puguin produir, i mantindrà la seva posició inicial sempre que no hagi estat contractada per un termini superior a vint-i-quatre mesos en un període de trenta mesos, -a comptar des de la data prevista de la nova contractació-, mitjançant dos o més contractes temporals a l'Ajuntament de Tortosa, en aquest cas quedarà exclosa temporalment de la borsa fins que no es

compleixi aquesta condició, moment en què passarà a ocupar el lloc inicial en la llista. També quedarà exclosa temporalment quan la suma estimada de les durades del o dels contracte/s realitzat/s i del contracte previst de subscriure sigui igual o excedeixi els vint-i-quatre mesos en les condicions anteriorment determinades, quedant rehabilitat el seu lloc inicial per a futures contractacions de durada estimada inferior. No obstant això, en cap cas es podrà subscriure un contracte de treball que suposi la conversió d'un contracte temporal en indefinit no fix, en els termes que fixi la legislació aplicable.

## ONZENA. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I CONTRACTACIÓ

La persona cridada presentarà al Departament de Recursos Humans, dins del termini de deu dies naturals comptats a partir de l'endemà de la comunicació referida a la base anterior, i sense necessitat de previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

1. Fotocòpia compulsada del DNI o document d'identitat equivalent.
2. Títol, testimoni notarial o fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica exigida a la respectiva convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció.
3. Declaració responsable de no haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic (Annex III).
4. Permís de conduir de classe B vigent.
5. Haurà de formalitzar una declaració relativa a no trobar-se afectada per cap causa d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques, d'acord amb la Llei 53/1984, de 26 de desembre. Si la persona candidata proposada per ocupar aquesta plaça ja està exercint un lloc de treball a una administració pública que vol continuar mantenint, prèviament a la contractació a l'Ajuntament de Tortosa, haurà d'aportar l'acord de l'òrgan competent de l'administració pública d'origen autoritzant la compatibilitat amb el lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria, sense perjudici, si s'escau, de la tramitació del corresponent expedient de compatibilitat per part de l'Ajuntament de Tortosa. La persona que hagi estat cridada haurà de personar-se a l'Ajuntament de Tortosa per a dur a terme la formalització de la relació laboral corresponent.

El President de la Corporació resoldrà la contractació.

Si la persona proposada no pogués subscriure el contracte de treball dins del termini establert de deu dies, després de les 48 hores assenyalades a la base NOVENA, tret de causa de força major que justifiqui l'aspirant i que apreciarà la Presidència de l'Ajuntament de Tortosa, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que hagi obtingut la puntuació següent més alta.

La manca de presentació de la persona aspirant seleccionada, per causes no justificades, donarà lloc a la imposició de la sanció que s'especifica a les bases anteriors.

## DOTZENA. CESSAMENT DEL PERSONAL

El cessament del personal contractat pel procediment assenyalat per les presents bases es produirà quan concorrin les causes assenyalades a la legislació vigent.

## TRETZENA. PERÍODE DE PROVA

La persona aspirant que superi les proves indicades i sigui proposada per ocupar el lloc de treball haurà de superar un període de prova de 2 mesos, que caldrà fer constar al contracte.

El/la treballador/a en període de prova gaudirà de les mateixes retribucions que els treballadors /es d'igual categoria. El període de prova es valorarà per part de la cap de la Unitat de Promoció Econòmica, que trametrà informe al cap del Departament de Recursos Humans per tal de documentar aquest tràmit a l'expedient personal de la persona contractada.

En el cas de que la persona aspirant no superi satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeixi el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte/a, per resolució motivada de l'òrgan competent, perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte. En aquest cas, l'òrgan competent formularà proposta de contractació a favor de la persona aspirant que tingui la puntuació següent més alta, el qual haurà de superar el corresponent període de prova.

## CATORZENA.- INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable al personal proposat la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

## QUINZENA.- VIGÈNCIA DE LA BORSA

La vigència de la borsa es fixa en dos anys, comptadors des de la data de la primera contractació derivada d'aquest procés de selecció.



## SETZENA.- RECURSOS I INCIDÈNCIES

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats per les persones interessades en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, potestativament, recurs de reposició en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant de l'alcalde, o bé recurs contenciós administratiu d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit del tribunal, si aquests últims decideixen directament o indirectament el fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable a drets i interessos legítims, els interessats podran interposar en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

Igualment les persones interessades poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

## DISSETENA.- RÈGIM JURÍDIC SUPLETORI

En tot allò que no estigui previst en aquestes bases regirà allò que determinin les normes vigents d'aplicació directa o supletòria a tots els processos selectius de l'administració local.

## ANNEX I

### A. FUNCIONS GENÈRIQUES I REQUISITS PARTICULARS DEL LLOC DE TREBALL D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA, SUBGRUP DE CLASSIFICACIÓ PROFESSIONAL C2

#### 1. Funcions genèriques del lloc de treball.

Són funcions genèriques del lloc de treball, a títol enunciatiu i no exhaustiu les següents:

- Atendre visites i trucades telefòniques, donant informació sobre activitats i resolent consultes.
- Ordenar el material de la biblioteca segons el sistema de classificació utilitzat.
- Elaborar, reproduir carnets.
- Col·locar etiquetes i bandes magnètiques, retolar i segellar llibres i altre material, ja sigui nou o preexistent.
- Encarregar-se del procés de préstec i préstec interbibliotecari.
- Introduir, modificar i mantenir les bases de dades de llibres.
- Donar suport a les activitats culturals i de dinamització del servei.
- Segellar, classificar i controlar les publicacions periòdiques que arriben a la Biblioteca.
- Ajudar a guardar els llibres a les prestatgeries.
- Classificar i arxivar documents, correspondència, etc.
- Manejar els diferents equips d'oficina d'acord amb les seves aplicacions.
- Tasques de suport auxiliar administratiu bàsiques en la gestió diària del servei.
- Fer petits encàrrecs a l'exterior.
- Realitzar el seguiment de les necessitats de manteniment de l'espai de la biblioteca.
- Col·laborar en la dinamització i les activitats de foment a la lectura.
- I en general, qualssevol altres tasques afins al seu subgrup professional / lloc de treball que se li encomanin i siguin necessàries per raons del servei.

#### 2. Requisits particulars de les persones aspirants.

A més de tots i cadascun dels requisits generals exigits a la base TERCERA les persones aspirants hauran de complir, dins del termini de presentació de sol·licituds els requisits particulars següents:

- a) Estar en possessió del títol de graduat/da en educació secundària, graduat o graduada escolar, tècnic o tècnica corresponent a cicles formatius de grau mitjà, tècnic o tècnica auxiliar corresponent a formació professional de primer grau o un altre d'equivalent o superior, o estar en condicions d'obtenir-lo, com a màxim, en la data de

finalització del termini de presentació de sol·licituds. Així mateix s'estarà al que disposa l'ordre EDU/1603/2009, de 10 de juny, per la qual s'estableixen les equivalències amb els títols de Graduat en educació secundària obligatòria i de Batxiller regulats a la Llei Orgànica 2/2006 de 3 de maig, d'educació, modificada per l'ordre EDU/520/2011, de 7 de març. Es tindran en consideració les equivalències amb la titulació requerida regulades per llei i que siguin d'aplicació. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger caldrà acreditar que el títol figura homologat o convalidat pel Ministeri d'Educació, Ciència i Esport o qui tingui la competència. En tot cas l'equivalència l'haurà d'aportar l'aspirant mitjançant un certificat expedit a aquest efecte per l'administració competent en cada cas.

- b) Estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana de nivell B2 expedit per la Junta Permanent de Català o equivalent.
- c) Estar en possessió del permís de conduir de classe B, vigent.

## ANNEX II. TEMARIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

### A. PART COMUNA

- Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Principis generals.
- Tema 2. Organització territorial de l'Estat. Els estatut d'autonomia: el seu significat. L'Estatut d'autonomia de Catalunya.
- Tema 3. L'acte administratiu: concepte, classes i elements. La seva motivació, notificació i publicació. Eficàcia i validesa dels actes administratius.
- Tema 4. Règim Local espanyol. Principis constitucionals i regulació jurídica.

### B. PART ESPECÍFICA :

- Tema 5. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. El Mapa de Lectura Pública de Catalunya.
- Tema 6. La Biblioteca Pública Municipal de Tortosa.
- Tema 7. Organització d'una biblioteca pública. Tasques importants a realitzar.
- Tema 8. Els serveis d'una biblioteca pública. A qui s'adrecen. Formes de difusió.
- Tema 9. Els serveis especials a la biblioteca pública per a usuaris amb necessitats especials: minores lingüístiques, persones amb discapacitats o 'altres col·lectius que per alguna raó no poden utilitzar els serveis o materials habituals.
- Tema 10. Nous suports, noves tecnologies al servei de la informació, nous recursos.
- Tema 11. La biblioteca virtual. Internet. El disseny i continguts d'una pàgina web.
- Tema 12. El servei de préstec en una biblioteca pública: normativa, importància, promoció. El préstec interbibliotecari.
- Tema 13. Característiques de la secció infantil: espais, tipus de fons, funcions. Tècniques de dinamització de la lectura en les seccions infantil i juvenil.
- Tema 14. L'atenció i formació de l'usuari en la biblioteca pública: concepte, objectius i finalitats.
- Tema 15. La dinamització de la cultura en una biblioteca pública: activitats d'animació, exposicions, reunions, conferències.
- Tema 16. E-Biblio. Plataforma de préstec de llibre digital a les biblioteques públiques catalanes. Condicions d'ús i dispositius de lectura.

## ANNEX III. DECLARACIÓ RESPONSABLE

Dades personals

Nom i cognoms ..... NIF / NIE .....

Correu electrònic ..... Telèfon ..... Home ..... Dona .....

Domicili ..... Municipi ..... Codi postal .....

Dades del procés de selecció

Denominació .....

## BUTLLETÍ OFICIAL DE LA PROVÍNCIA DE TARRAGONA

---

Dilluns, 28 de maig de 2018 - Número 102

Per tal de donar compliment a la base TERCERA, apartats c), i d), i QUARTA, punts 7, 8 i 9, DECLARA, sota la seva responsabilitat,

1. No patir cap malaltia o limitació en la seva capacitat física, psíquica o sensorial que impedeixi o sigui incompatible amb l'exercici normal de les corresponents funcions del lloc de treball d'aquest procés de selecció.
2. No haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del servei de qualsevol de les administracions públiques, ni trobar-se inhabilitat/da, per sentència ferma, per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat acomiadat disciplinàriament a l'àmbit del sector públic.
3. Que reuneix tots i cadascun del requisits exigits en aquestes bases i que accepta íntegrament aquestes bases.

Tortosa, a..... de..... de .....

Signatura

“