

ANUNCI

Per Decret d'Alcaldia, núm. 370, de data 23 de febrer de 2018, han estat aprovades la convocatòria i bases específiques que han de regir el procés selectiu per a la constitució d'una Borsa de Treball D'AUXILIARS BIBLIOPLATJA, pel sistema selectiu de concurs-oposició, les quals es transcriuen:

«BASES ESPECÍFIQUES PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE BIBLIOPLATJA, GRUP C, SUBGRUP C2 (LABORALS). Expedient núm. 998/2018.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte de la present convocatòria és la constitució d'una Borsa de Treball D'AUXILIAR DE BIBLIOPLATJA, assimilats al grup C, subgrup C2 (laborals), en previsió a futures contractacions temporals.

La jornada laboral haurà d'adaptar-se a les necessitats del Servei que implica el treball en cap de setmana.

Les contractacions de personal podran ser a temps parcial.

El procés selectiu es realitzarà per mitjà del sistema de concurs oposició.

Funcions específiques del lloc:

- Control, atenció i orientació personal dels usuaris de la Biblioplatja
- Custodia de l'edifici i mobiliari
- Control d'estadística dels usuaris
- Informació general sobre el municipi, la biblioteca i els serveis
- Tramitar les qüestions que els usuaris presenten
- Registre i preparació física de les publicacions periòdiques diàries
- Control, ordenació i manteniment del fons bibliogràfic del servei.
- Gestió dels préstecs/devolucions/reserves del material bibliogràfic, gestió de lectors i recerques bibliogràfiques
- Control de les tasques de dinamització del servei
- Elaborar una valoració final del desenvolupament del servei
- Obertura i tancament puntual del servei de Biblioplatja
- D'altres que per normativa legal o pels seus caps li siguen atribuïdes, sempre i quan respectin el grup i la categoria professional.

2.- NORMATIVA APLICABLE

A la present convocatòria i bases els serà aplicable el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana, el Decret

3/2017, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana, la Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local i el Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

Per a ser admesos en la realització de les proves els aspirants hauran de reunir els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies

- a) Tindre la nacionalitat espanyola, d'algun dels estats membres de la Unió Europea o estrangera en els termes establerts a l'art. 57 del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat per Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.
- b) Tindre complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Tindre la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques d'auxiliar de Biblioplatja.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en el mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- e) Estar en possessió del títol de Graduat en Educació Secundària Obligatòria o equivalent en la data de finalització de presentació d'instàncies. La equivalència o homologació del títol haurà de ser reconeguda per l'administració competent i degudament acreditada en tal sentit pels aspirants.

4.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA

Les instàncies per prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament, es podrà fer ús del model d'instància que facilitarà l'oficina d'informació municipal. Les instàncies es presentaran en el Registre General o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Així mateix, es podran presentar per mitjans telemàtics (Seu electrònica municipal).

En la instància cal assenyalar el lloc de treball pel qual es concorre.

Els drets d'examen es fixen en 12€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a tal efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que estarà a disposició dels aspirants en l'Oficina d'Informació Atenció al Ciutadà (OIAC), Pl. Jovellar, 2.

Amb les instàncies, s'haurà de presentar una declaració responsable en què manifesten que reuneixen tots els requisits assenyalats en la convocatòria (base tercera), una còpia del DNI i de la titulació exigida, i el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen.

En cas que siguin seleccionats, els aspirants hauran d'acreditar els requisits exigits, i en cas que no puguin fer-ho no seran contractats i seran exclosos de la borsa.

5.- PUBLICACIÓ DE LES BASES I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es).

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 10 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte de la convocatòria en el Butlletí Oficial de la Província.

6.- ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una resolució de l'Alcaldia, s'aprovarà la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos. Aquesta resolució es publicarà únicament en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal i es concedirà un termini de 5 dies hàbils a comptar a partir del dia següent d'aquesta publicació, per a l'esmena de defectes dels aspirants exclosos.

Transcorregut aquest termini sense que es formule reclamació, les llistes s'entendran definitives.

En la resolució per la qual s'aproven les llistes provisionals, es determinarà el lloc, data i hora de l'exercici primer de la fase d'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres, atenent a criteris de paritat, tots ells, inclòs el secretari amb veu i vot:

President: Un treballador en règim laboral o funcionari designat per l'Alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue.

Vocals: Tres treballadors en règim laboral o funcionari designats per l'Alcalde president.

La composició del Tribunal haurà de publicar-se en el Tauler d'anuncis de la Seu Electrònica i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

Podran nomenar-se assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

La pertinència als òrgans de selecció és sempre a títol individual, i no podrà ostentar-se en representació o compte de ningú.

La designació dels membres del Tribunal inclourà la dels respectius suplents, i se farà pública junt a la llista d'admesos i exclosos, així com en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents.

Els membres del tribunal podran ser recusats pels aspirants de conformitat amb el qual preveu l'article 23 i 24 de la vigent llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

8.- COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ

Els aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la que cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

En aquells exercicis que no puguin realitzar-se conjuntament, l'ordre dels aspirants es realitzarà d'acord amb la lletra resultant del del sorteig públic que realitza cada any la consellera o conseller de la Generalitat Valenciana que tinga atribuïda la competència en matèria de funció pública.

El tribunal podrà requerir en qualsevol moment als aspirants que acrediten la seua identitat, amb aquesta finalitat hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

Una vegada començades les proves els successius anuncis es publicaran en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i en la pàgina web municipal (www.vinaros.es), si es tracta d'un mateix exercici, amb un termini mínim d'antelació de vint-i-quatre hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

9.- SISTEMA DE SELECCIÓ

El sistema de selecció serà el concurs oposició.

9.1.- FASE D'OPOSICIÓ: Constarà del següent exercici de caràcter obligatori i eliminatori:

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'elles serà la correcta, sobre els temes inclosos en l'annex d'aquestes bases. El contingut d'aquesta prova i el temps per a realitzar-la, que no serà superior a 50 minuts, serà determinat pel Tribunal immediatament abans del començament.

Per a la correcció d'aquesta prova es tindran en compte les respostes errònies aplicant la fórmula següent:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 15$$

On: A=encerts; E=errors; n=nombre de respostes alternatives per pregunta; N=nombre de preguntes.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 15 punts i s'ha d'obtenir una qualificació de 7,5 punts per a superar-lo.

9.2.-FASE DE CONCURS.

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 5 dies hàbils, a partir de la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu Electrònica Municipal, de l'Acta del Tribunal del resultat de la fase d'oposició, els documents compulsats acreditatius dels mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base.

Els mèrits es valoraran fins a un màxim de 7,5 punts d'acord amb el següent barem:

1. Experiència laboral. Es valorarà l'experiència laboral/formativa acreditada en els llocs indicats a continuació fins un màxim de 3 punts.

0,10 punts per cada mes treballats com a auxiliar de biblioplatja, auxiliar de biblioteca o llocs de naturalesa anàloga, fins a un màxim de 3 punts.

0,05 punts per cada mes treballat com a monitors de temps lliure o llocs de naturalesa anàloga, fins un màxim de 1,5 punts.

L'experiència per la realització de pràctiques o centres de documentació i arxiu, per part d'estudiants en el marc de cursos, pràctiques o beques, es valorarà d'acord amb les hores realitzades, fins un màxim de 0,5 punts:

- 50 hores: 0,05 punts
- 100 hores: 0,1 punts
- 200 hores: 0,2 punts
- 250 hores: 0,25 punts
- 300 hores o més: 0,5 punts

No es valoraran les fraccions de temps treballat inferiors a un mes, una vegada sumats tots els períodes treballats acreditats pels aspirants. Els contractes a temps parcial es valoraran proporcionalment.

La dita experiència s'acreditarà:

- Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.
- L'experiència en l'àmbit privat s'acreditarà de la següent forma:
 - En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan estes no puguin deduir-se dels termes del contracte.
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.
 - En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació simultània de:
 - Alta en l'IAE
 - Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la

categoria professional que s'assenyale.

- Pràctiques: per mitjà de la presentació de la certificació expedida per l'autoritat acadèmica corresponent.

2. Titulació superior a la requerida. Es valorarà qualsevol titulació superior a la requerida: Fins un màxim de 2 punts.

- Mestratge oficial relacionat amb la gestió de biblioteques: 2 punts.
- Grau en Informació i Documentació: 1,75 punts.
- Llicenciatura en Documentació o equivalent: 1,75 punts
- Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació o equivalent: 1,50 punts
- Curs de Postgrau oficial relacionat amb la gestió de biblioteques: 1,50 punt.
- Títol de tècnic especialista en Biblioteconomia, Arxivística i Documentació: 1 punt
- Llicenciatura universitària o títol de grau en qualsevol titulació: 1 punt
- Diplomatura universitària en qualsevol titulació: 0,75 punts
- Cicle formatiu de grau superior: 0,60 punts
- Batxillerat o cicle formatiu de grau mitjà: 0,50 punts

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

Els mèrits d'aquest apartat no es computaran acumulativament, valorant-se únicament la titulació superior, en cap cas se valorarà cap titulació que siga requisit per obtenir un altra.

3. Coneixements del Valencià. Els coneixements, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran fins a un màxim de 1 punt d'acord amb els criteris següents:

- | | |
|---|------------|
| • Coneixement oral (A2): | 0,10 punts |
| • Grau elemental (B1): | 0,25 punts |
| • Grau mitjà (C1): | 0,50 punts |
| • Certificat de capacitació tècnica, llenguatge administratiu | 0,75 punts |
| • Grau superior (C2): | 1 punt |

4. Idiomes comunitaris. S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- | | |
|---|------------|
| • Certificat de nivell A2 (o equivalent): | 0,05 punts |
| • Certificat de nivell B1 (o equivalent): | 0,1 punts |
| • Certificat de nivell B2 (o equivalent): | 0,2 punts |
| • Certificat de nivell C1 (o equivalent): | 0,4 punts |

- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

5. Cursos de formació i perfeccionament, fins un màxim de 1 punt:

- Cursos relacionats amb les funcions pròpies del lloc de treball. Es valoraran aquells que tinguen relació amb el lloc de treball, que hagen estat impartits o homologats per centres o organismes oficials, fins un màxim d'1 punt d'acord amb la següent baremació:
 - Per cada 10 hores acreditades: 0,05 punts.
- Cursos coneixements informàtics, que hagen estat impartits o homologats per centres o organismes oficials, fins un màxim de 0,5 punts.
 - De 100 o més hores, 0,50 punts
 - De 50 o més hores, 0,25 punts
 - De 25 o més hores, 0,15 punts
 - Menys de 25 hores, 0,10 punts

El Tribunal resoldrà els dubtes que sorgisquen de la seua aplicació i podrà prendre els acords que corresponguen per a aquells supòsits no previstos en les bases.

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases. En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que haguessen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si se manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase, fins a arribar a l'apartat de formació. Finalment, es donarà preferència als aspirants de més edat.

10.- BORSA DE TREBALL

Acabada la qualificació dels aspirants el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica i pàgina web municipal, i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre de la Conselleria de Justícia, Interior i Administracions Públiques, de 17 de gener de 2006 (publicada en el DOGV núm. 5184 (Pàg. 3652), de data 25 de gener de 2006.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que quede constituïda la nova borsa.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix la contractació per part de l'Ajuntament.

11.- PERÍODE DE PROVA

Les persones que hagen de ser contractades en ús d'aquesta borsa de treball hauran de superar un període de prova, de dos mesos. En cas de contractes per un temps no superior a 6 mesos el període de prova serà d'un mes.

En el cas que l'aspirant no supere satisfactòriament el període de prova, perquè no assumeix el nivell suficient d'integració i eficiència en el lloc de treball objecte de la present convocatòria serà declarat no apte, per resolució motivada de l'òrgan competent, i perdrà, en conseqüència, tots els drets a la seva contractació i es donarà per finalitzat el seu contracte.

12.- RECURSOS

Contra les presents bases i els seus actes d'execució, que són definitius en via administrativa podrà interposar-se potestativament recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte en el termini d'un mes des del següent al de la publicació de l'acte o bé directament recurs contenciós-administratiu en el Jutjat Contenciós Administratiu del domicili del demandant o de la seu de l'òrgan que va dictar l'acte en el termini de dos mesos a partir del següent al de la publicació del mateix.

ANNEX: TEMARI

Tema 1.- El municipi. Organització municipal. L'Alcaldia. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències i atribucions dels òrgans municipals.

Tema 2.- El municipi de Vinaròs: aproximació als recursos turístics, accessos i comunicacions internes i externes del terme municipal i la guia de carrers.

Tema 3.- Les Biblioteques Públiques: concepte, organització, funcions i serveis.

Tema 4.- La col·lecció de la biblioteca: selecció, adquisició, tractament, organització, ordenació i conservació.

Tema 5.- Tractament físic de llibres i de publicacions periòdiques (folrar, segellar, etiquetar, teixellar, magnetitzar...).

Tema 6.- Serveis als lectors/res: referència i informació, gestió de socis, préstecs i lectura en sala i dinamització de la lectura.

Tema 7.- Tipus i gestió dels préstecs.

Tema 8.- La descripció i classificació bibliogràfica. Catàlegs de les biblioteques. OPAC XLPV

Tema 9.-La Biblioteca Pública Municipal de Vinaròs i la Biblioplatja.

Tema 10.-La Xarxa de Lectura Pública Valenciana. ABSYSNET.»

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

