

ANUNCI DE L'AJUNTAMENT DE BADALONA BORSA DE TREBALL ACTIVA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTEQUES

De conformitat amb el que determinen les bases reguladores per formalitzar Borsa de treball, aprovades per Acord de la JGL de data 21/07/2020, es posa en coneixement general que l'Ajuntament de Badalona necessita proveir-se, en règim temporal urgent i excepcional, una borsa de **tècnics auxiliars biblioteques** per tal de cobrir necessitats urgents i inajornables, de caràcter temporal, a diferents serveis de la corporació municipal, davant la manca de personal que desenvolupi les funcions específiques.

Retribució: segons la relació de llocs de treball.

Règim jurídic: funcionari interí de caràcter temporal (interinatges, contractes de relleu), per acumulació de tasques de 9 mesos o substitucions de titulars.

Àmbit d'adscripció: Cultura

Requisits específics

- Titulació: Batxiller, Formació professional de 2n grau o equivalent
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C

Altres mèrits i formació

Coneixements generals de biblioteconomia i documentació
Coneixement bàsic d'organització, procediment i règim jurídic de les administracions locals

Àmbit de treball i funcional

Àmbit de Cultura

Requisits exigits

- Haver complert 16 anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Tenir nacionalitat espanyola o la de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats membres, en què, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, en els termes en que aquesta es troba definida en el Tractat Constitutiu de la Comunitat Europea.

D'acord amb allò que estableix l'article 4 del Decret 389/1996, de 2 de desembre, els/les nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea hauran d'acreditar la seva nacionalitat.

Els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea hauran de demostrar coneixements suficients de castellà i català, exigint-ne la superació de proves amb aquesta finalitat.

- Estar en possessió Batxiller, Formació professional de 2n grau o equivalent
- Nivell de coneixement de llengua catalana: Nivell C
- No patir cap malaltia ni limitació física o psíquica incompatible amb l'acompliment de les corresponents funcions.
- No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions a l'Administració Pública ni haver estat separat/da, per resolució disciplinària ferma, del seu servei.

Candidatures

Es facilitarà un termini addicional de 3 dies des de l'endemà de la publicació de l'oferta al web municipal, perquè les persones interessades puguin inscriure's i presentar la seva candidatura en la BORSA ACTIVA (**només inscripció**, no s'ha d'aportar o presentar cap documentació). La inscripció únicament es pot realitzar de forma telemàtica. Les persones que a data d'avui ja consten inscrites en aquesta borsa no cal que es tornin a inscriure.

Tràmits per a formalitzar la inscripció:

1. Anar a la web de l'Ajuntament de Badalona, i clicar en l'accés directe Borsa Activa.
2. Clicar en Inscripció a la borsa de treball de l'Ajuntament de Badalona.
3. S'ha d'accedir amb un certificat digital (IdCAT, DNle, altres,..) o Cl@ve PIN24, Ciutadans UE.
4. Un cop identificats electrònicament, s'haurà d'omplir el formulari, seleccionant **TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTEQUES** en l'apartat de *Descripció del lloc de treball*, identificant clarament la titulació requerida que s'acredita.
4. Finalitzar el tràmit. S'obtindrà un justificant d'inscripció (BCPxxxx) que es recomana guardar.

La llista de persones candidates inscrites es farà pública al mateix lloc on s'exposi la informació de l'oferta.

Comissió de valoració

Es designa una comissió de valoració formada per:

- President/a: Milagros Campiña Ramírez, cap del Departament de RH (titular)
Remedios Hijano Cruzado (suplent)
- Vocals: Joan Minguell Solé, cap del Departament d'Acció Cultural (titular)
Anna Rams Grau, cap del Departament d'Atenció Ciutadana (suplent)

Ariadna Amat García, cap del Servei de Cultura (titular)
Josep Maria Perera, cap del Servei d'Esports i Joventut (suplent)
- Secretari/ària: Un/a funcionari/ària adscrit/a a la Unitat de Selecció, amb veu però sense vot.

La comissió podrà disposar la incorporació a les seves tasques de persones assessores especialistes, amb veu però sense vot.

Prova

La prova a realitzar té caràcter eliminatori tipus test que es puntuarà amb un màxim de **10 punts**. La puntuació mínima per superar aquesta prova serà de **4 punts**. Les persones aspirants que no hagin obtingut la puntuació mínima per superar-la seran declarades excloses d'aquesta borsa de treball. Totes les respostes correctes tindran el mateix valor, les preguntes errònies o no contestades NO restaran valor d'una resposta correcte.

Les persones aspirants es presentaran en la prova acreditant la seva personalitat a través del seu DNI original o passaport original o document oficial identificatiu equivalent en vigor.

Aquesta prova consistirà en contestar per escrit, en un temps màxim de 30 minuts, un qüestionari de 10 preguntes amb respostes alternatives que versaran sobre el temari que es detalla a continuació:

TEMARI

1. La Llei 4/1993 de 18 de març del sistema bibliotecari de Catalunya
2. El Pla Municipal del Servei de biblioteques de Badalona 2011-2025
3. El Manifest IFLA/UNESCO sobre la biblioteca pública 1994
4. La política de col·lecció de la Xarxa Municipal de biblioteques: de Badalona: la col·lecció local
5. Funcions del tècnic auxiliar de biblioteques
6. Els principals serveis de la biblioteca pública
7. Les xarxes socials aplicades a la biblioteca pública
8. La biblioteca virtual
9. Les activitats del foment de la lectura a la Xarxa Municipal de biblioteques de Badalona
10. Prevenció i resolució positiva de conflictes a la biblioteca pública

Entrevista

L'entrevista consistirà en mantenir un diàleg amb la comissió sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional de la persona aspirant, a efectes d'avaluar les actituds de la persona aspirants. No tindrà caràcter eliminatori i la puntuació màxima serà de **6 punts**. Es realitzaran en el número i ordre que determini la comissió. En funció de les persones aspirants, s'aniran fent successius torns d'entrevistes per tal de disposar del màxim número de persones candidates disponibles.

Funcionament de la Borsa de Treball

La comissió aprovarà la llista definitiva ordenada per puntuacions, de les persones que formaran la Borsa de treball de la categoria de **TÈCNIC AUXILIAR BIBLIOTEQUES**. En cas d'empat en la puntuació, es dirimirà en favor de la persona que hagi obtingut més puntuació en la prova test. Aquesta llista es publicarà al web municipal als efectes de considerar-se notificada a totes les persones interessades.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal, la Unitat Gestora realitzarà crida a les persones que en formin part, per l'ordre establert.

La present borsa d'urgència tindrà una vigència de dos anys des de la data de la seva constitució.

Crida de les persones candidates

En el moment que hi hagi la necessitat de cobrir la necessitat de personal administratiu, les persones candidates es cridaran d'acord amb l'ordre de puntuació, seguint el següent procediment:

A. La Unitat Gestora cridarà a la persona candidata que tingui major puntuació en la borsa de treball que estigui disponible seguint l'ordre establert d'acord amb la proposta definitiva de la Comissió. S'oferirà nomenament a les persones candidates que no estiguin en actiu en l'Ajuntament de Badalona, cas en que s'interromprà l'ordre de crida, oferint-se a la següent persona candidata, i així successivament.

Així mateix, d'acord amb el que estableix l'art. 12.7 de l'Estatut dels Treballadors, els contractes de relleu es podran oferir a persones candidates, per ordre de crida, que tinguin formalitzat contracte laboral de durada determinada o estiguin en situació d'atur amb inscripció en l'oficina de Servei d'Ocupació (SOC o SEPE).

La persona candidata que accepti la proposta de contractació/nomenament **ha de presentar, davant la Unitat Gestora del Departament de Recursos Humans, la documentació original acreditativa i un joc de còpies dels requisits exigits** el dia següent hàbil a l'acceptació, en l'horari que s'establirà a tal efecte.

B. La renúncia de la persona candidata comportarà la proposta a favor de la següent persona candidata de la llista detallada.

C. El rebuig de la 2a proposta de contractació/nomenament per part de la persona candidata suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de suspensió degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió:

- La baixa mèdica per incapacitat temporal;
- El part, adopció o acolliment, tant pre-adoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per qualsevol altra causa hagin de romandre hospitalitzats/des a continuació del part, sempre que concorrin els requisits que donen dret a gaudir del permís corresponent;
- defunció de familiars, fins a segon grau de consanguinitat o afinitat, amb una limitació temporal de fins a quatre dies;
- compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic, pel temps que sigui indispensable per donar compliment al deure;
- matrimoni propi, si la celebració ha tingut lloc dins dels vint dies naturals anteriors a l'ofertament de la proposta de contractació o ha de tenir lloc dins dels vint dies naturals següents.

En el cas que la persona candidata al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa de treball, sempre que justifiqui documentalment el motiu de suspensió davant la Unitat Gestora del Departament de Recursos Humans de l'Ajuntament de Badalona, per mitjà de correu electrònic. En cas contrari, la persona candidata passarà al darrer lloc de la borsa de treball.

D. Quan un/una empleat/ada temporal finalitzi el seu contracte s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable. En cas que s'informi negativament la prestació del servei, es trametrà còpia a l'empleat/ada a fi i efecte que pugui presentar les corresponents al·legacions. Posteriorment, l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona candidata de la borsa de treball.

E. Per realitzar la crida de la persona candidata, la Unitat Gestora es posarà en contacte per correu electrònic amb la persona candidata per determinar la disponibilitat i incorporació per formalitzar el contracte o nomenament temporal. A tal efecte, les persones candidates actualitzaran el seu correu electrònic comunicant-ho a la Unitat Gestora, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquestes facilitar l'actual adreça de correu electrònic i telèfon de contacte, i comunicar els possibles canvis que s'hi produeixin. Per a la crida es seguirà el següent procediment:

- La persona candidata ha de respondre al correu electrònic, en el termini màxim de **24 hores** on haurà d'acceptar o renunciar l'ofertament.
- Si no hi ha resposta, la Unitat Gestora aixecarà diligència fent constar el dia que es va enviar el correu electrònic i s'oferirà a la següent persona candidata en l'ordre de la borsa de treball.

F. Seran causes d'exclusió de la borsa de treball:

- No superar el període de prova establert.
- Estar sancionat/ada per resolució ferma en via administrativa d'un expedient disciplinari incoat per la comissió d'una falta greu o molt greu.
- Rebutjar, encara que justificadament, tres ofertes de treball, llevat que sigui per causa de baixa mèdica o altre causa de suspensió establerta expressament en aquesta Resolució. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona candidata se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona candidata en tres propostes de contractació/nomenament, amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon actualitzats, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.

- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un contracte de treball/nomenament vigent, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona candidata de ser exclosa de la borsa.

La qual cosa es fa pública per al coneixement general.

Unitat de Selecció

Departament de Recursos Humans



Ajuntament de Badalona