Ajuntament de l'Aldea

ANUNCI

Per acord de Junta de Govern Local de data 16 de desembre de 2024, s'aproven les bases i convocatòria, per procediment d'urgència, mitjançant concurs oposició lliure, per a la constitució d'una borsa de treball de personal laboral tècnic/a auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de L'Aldea, grup de classificació C1, per a cobrir de manera àgil i ràpida vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional.

S'adjunten les bases reguladores que regiran la convocatòria:

BASES QUE REGIRAN, PER PROCEDIMENT D'URGÈNCIA, EL PROCÉS SELECTIU SISTEMA DE CONCURS - OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA I DINAMITZADOR/A, COM A PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE L'AJUNTAMENT DE L'ALDEA.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció, per procediment d'urgència, mitjançant sistema de concurs - oposició lliure per a la constitució d'una borsa de treball tècnic auxiliar de biblioteca i dinamitzador/a, com a personal laboral temporal, amb grup de classificació C1, per cobrir de manera àgil i ràpida vacants, substitucions i qualsevol altre tipus de contingència temporal d'aquest grup professional que es doni a l'Ajuntament de l'Aldea.

Les característiques encomanades al lloc són:

Denominació: Tècnic Auxiliar de Biblioteca i Dinamitzador/a del Casal de Joves
Grup: C1
Nivell: 18
Retribució bruta anual: 17.304,36 €
Horari: Jornada parcial – 61,33 % (inclou tardes i caps de setmana)

SEGONA. FUNCIONS PRINCIPALS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents al Grup de classificació C per al grup de C1 i concretament les següents:

Executar aquelles funcions de suport operatiu, d'acord amb la seva formació i especialització, de manera general a un equip de treball, d'acord amb les instruccions i la coordinació d'un superior i conforme els procediments establerts, que siguin necessàries pel correcte funcionament del seu àmbit adscripció.

• Atendre al públic o el personal de la corporació municipal presencialment, telefònicament o telemàticament o telemàticament , realitzant les gestions que d'aquesta atenció es requereixi informant sobre aquelles qüestions per les que estigui facultat i/o derivat cap a l'àmbit o persona que correspongui:

- Donar informació dels recursos turístics del poble i de l'entorn més immediat.

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 1-17 | https://dipta.cat/ebop/

- Executar funcions de suport operatiu, d'acord amb la seva formació i especialització, dins del seu àmbit d'actuació:
    - Vigilar el Casal de Joves. Controlar les entrades, les sortides i l'ordre de les persones usuàries. Obrir-lo i tancar-lo i comunicar qualsevol anomalia o deficiència que pugui perjudicar al seu funcionament.
    - Dissenyar i executar un programa d'activitats culturals i lúdiques adreçat a infants, joves o a gent gran.
    - Promoure la difusió de les activitats desenvolupades al Casal, a través de les xarxes socials, correus, tríptics, etc.
    - Col·laborar en elaborar el Pla Local de Joventut. Vetllar pel compliment de les seves accions.
    - Vetllar pel bon ús de la Biblioteca, ordenar el material. Controlar i efectuar el servei de préstec de llibres. Motivar el foment de la lectura, organitzar activitats de contacontes, etc.
    - Donar suport en l'execució de projectes.
    - Donar suport en l'elaboració de projectes i executar-los. Avaluar i presentar els seus resultats.
    - Proporcionar suport tècnic-operatiu al personal superior jeràrquic i a altres personals tècnics.
    - Dissenyar, mantenir i fer el seguiment de bases de dades i sistemes d'arxiu.
    - Confeccionar documents de control estadístic de les activitats programades i del personal que les executa.
    - Redactar documents segons les instruccions rebudes i models subministrats:
        - Redactar memòries per a la sol·licitud de subvencions per a projectes d'activitats o adquisició de material, relacionats amb la joventut.
    - Elaborar documents amb autonomia.
    - Efectuar tasques ofimàtiques, de reproducció de documentació i d'informació, fotocòpies, etc.
    - Ordenar, classificar, derivar i arxivar documents i correspondència.
    - Utilitzar aplicacions informàtiques.
    - Realitzar treballs manuals vinculats a la realització dels serveis.
    - Transportar, muntar i desmuntar els equips de treball.
    - Responsabilitzar-se de l'estat d'adequació i manteniment d'aparells i instruments.

- Informar al personal superior jeràrquic sobre els resultats dels treballs efectuats.

- Col·laborar amb altres unitats organitzatives en aquells casos en què es requereixi una actuació conjunta:
    - Cooperar amb la Regidoria de Turisme en l'organització d'actes municipals de caire turístic: Fira gastronòmica, festes tradicionals de la plantada i la sega de l'arròs.

- Crear i mantenir els contactes i les relacions amb altres unitats organitzatives de la corporació, altres administracions així com entitats relacionades amb el seu àmbit competencial.

- Revisar i proposar millores en les pròpies tasques. Proposar millores en el seu àmbit d'adscripció.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 2-17 | https://dipta.cat/ebop/ Diputació Tarragona

• Col·laborar, en situacions puntuals, en la realització de tasques del personal superior jeràrquic immediat dins del seu àmbit de gestió.

• Assistir i participar en reunions o grups de treball als quals sigui designat assumint el rol que li sigui requerit:

  - Participar en les sessions del Consell de Participació Ciutadana, prenent nota del debat dels diferents punts tractats, i donar suport al Regidor de participació ciutadana.

• I, en general, totes aquelles funcions de caràcter similar que li siguin atribuïdes en el seu àmbit de gestió.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admès/a i prendre part en la convocatòria, les persones aspirants han de reunir, a la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds, els següents requisits:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, d'acord amb les lleis vigents, o tenir la nacionalitat de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals, en virtut de tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, de conformitat amb el Real decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, i amb el que estableixen la Llei 4/2000 d'11 de gener, sobre drets i llibertats dels estrangers a Espanya, i la Llei 14/2003, de 20 de novembre, sobre els drets i llibertats de les persones estrangeres a Espanya i la seva integració social, i disposicions concordants. Les persones aspirants que siguin estrangeres han d'acreditar la seva nacionalitat.

Els nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal funcionari, en igualtat de condicions que els espanyols a les ocupacions públiques, llevat d'aquells que directament o indirectament impliquin una participació en l'exercici del poder públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguardar els interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

Les previsions anteriors seran d'aplicació, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, al cònjuge de les persones espanyoles i nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separades de dret i als seus descendents i als del seu cònjuge sempre que no estiguin separades de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents.

Els/Les aspirants estrangers/res han d'acreditar un coneixement de nivell intermedi o superior o nivell B2 o C2 del castellà. En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió d'un coneixement adequat del castellà, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements orals i escrits de llengua castellana que han de superar. La prova, si escau, s'ha de qualificar d'*APTE* o *NO APTE*, sent necessari obtenir la valoració d'*apte* per passar a realitzar les proves restants de la fase d'oposició o per passar a la fase de concurs.

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 3-17 | CVE 2024-12287 | Data 08-01-2025 | eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona

Restaran exempts/tes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de sol·licitud fotocòpia compulsada d'algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.

- Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

b) Posseir la capacitat funcional per a realitzar les tasques.

c) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei. Només per llei podrà establir-se una altra edat màxima, diferent de l'edat de jubilació forçosa, per a l'accés a l'ocupació pública.

e) Estar en possessió o condicions d'obtenir a data de la finalització del termini de presentació de sol·licituds el Títol de Batxillerat, FPII, cicle formatiu de Grau superior o equivalent.

f) No patir cap malaltia ni disminució que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions, en els termes indicats en aquestes Bases.

g) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni estar inhabilitat/da absolutament o especialment per a l'ocupació de càrrecs públics per resolució judicial o per a exercir funcions similars a les que es desenvolupaven. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat/da o en situació equivalent ni haver estat sotmès/a a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

h) Posseir el certificat de nivell C de català (certificat C1) de la Direcció General de Política Lingüística o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (modificat pel Decret 3/2014, de 7 de gener), i l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística. Així mateix, és d'aplicació el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

En cas que les persones aspirants no puguin acreditar documentalment la possessió del nivell de català exigit, el procés de selecció ha de contenir una prova o l'exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria, que han de superar aquests aspirants.

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 4-17 | CVE 2024-12287 | Data 08-01-2025 | eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona

No obstant l'anterior, i d'acord amb l'establert en l'art. 5 del Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, resten exempts de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana:

- les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de l'Aldea, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

QUARTA. SOL·LICITUDS I DOCUMENTACIÓ A PRESENTAR

Les persones que desitgin prendre part en les proves selectives hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de l'Aldea. En concret es presentarà el model d'instància que estirà disponible la pàgina web de l'Ajuntament, i segons el model que es recull en l'annex 2 d'aquestes bases en la que hi faran que es compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits en la base tercera de la convocatòria referits a la data de finalització del termini fixat per a la presentació de sol·licituds, amb independència de la seva posterior acreditació en finalitzar el procés selectiu.

L'Ajuntament de L'Aldea és el responsable del tractament de les dades de caràcter personal que facilitin les persones aspirants en emplenar la sol·licitud, sent les seves dades de contacte: Ajuntament de l'Aldea, Av. Catalunya s/n 43896, L'Aldea, tfn. 977450012, e-mail: ajuntament@laldea.cat.

Les dades personals que faciliteu en aquesta sol·licitud seran tractades amb la finalitat de gestionar-la. Les dades facilitades es conservaran a efectes històrics, estadístics i científics, i quan ja no siguin necessàries per a aquesta finalitat, se suprimiran amb mesures de seguretat adequades per garantir la destrucció total de les dades personals. No es prendran decisions automatitzades sobre la base d'aquest perfil.

La base jurídica del tractament és l'exercici de poders públics i l'execució d'un contracte o relació de serveis on la persona aspirant és part o per l'aplicació a petició d'aquest de mesures prèvies a la relació contractual/ de serveis. La manca d'aportació de les referides dades tindrà els efectes no poder gestionar la sol·licitud. Qualsevol persona té dret a obtenir confirmació sobre si l'Ajuntament de l'Aldea està tractant dades personals que li concerneixen, o no.

Les persones interessades tenen dret a accedir a les seves dades personals, així com, a sol·licitar la rectificació de les dades inexactes o, si escau, sol·licitar-ne la supressió si correspon, entre altres motius, quan les dades ja no siguin necessàries per a les finalitats per a les quals es van recollir.

En determinades circumstàncies previstes a l'art. 16 LOPD, les persones interessades poden sol·licitar la limitació del tractament de les seves dades. En aquest cas, únicament es conservaran per exercir o defensar reclamacions.

Les persones interessades poden oposar-se, en qualsevol moment, per motius relacionats amb la seva situació particular, a que les dades personals que li afectin siguin objecte d'un tractament basat en una missió realitzada en interès públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable del tractament; o bé basat en que

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 5-17 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT
Diputació Tarragona

el tractament és necessari per la satisfacció d'interessos legítims perseguits pel responsable del tractament o per un tercer, sempre que sobre aquests interessos no prevalguin els interessos o els drets o llibertats fonamentals de la persona interessada.

Si considereu que el tractament no s'ajusta a la normativa vigent, podeu presentar una reclamació davant l'autoritat de control, Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Igualment podeu posar-vos en contacte amb el Delegat de protecció de Dades, pel que fa a totes les qüestions relatives al tractament de les vostres dades personals i a l'exercici dels vostres drets, sent les seves dades de contacte: dpd@laldea.cat

Les sol·licituds s'han de presentar al Registre General de l'Ajuntament o en qualsevol dels llocs a què fa referència l'art. 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques en relació amb la disposició derogatòria i la disp. transitòria 4a d'aquesta llei.

La documentació a presentar juntament amb la sol·licitud és:

a) Fotocòpia compulsada del DNI.

b) Currículum vitae acadèmic i professional. Els mèrits que constin al currículum però que no quedin acreditats documentalment no seran valorats.

c) Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica requerida.

d) Documentació acreditativa de coneixement del nivell C de la llengua catalana.

e) Fotocòpia compulsada de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.

- L'experiència professional s'acreditarà mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis previs emès per l'Administració Pública corresponent on s'hagin prestat els serveis.
- L'experiència professional a les empreses privades en llocs similars al convocat, s'acreditarà mitjançant la vida laboral o contractes.
- Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per l'entitat organitzadora on s'acrediti el número d'hores. En cas que no constés el detall d'hores es valoraran amb la puntuació mínima.

f) Justificant del pagament de la taxa dels drets d'examen.

Pel caràcter urgent de la selecció, el termini per presentar sol·licituds serà de deu dies hàbils, computats des de la última publicació de la convocatòria en el BOPT o DOGC sense perjudici de la seva publicació igualment a la Seu Electrònica i l'e–Tauler de l'Ajuntament.

El President de la Corporació, a petició pròpia o a proposta del president del tribunal qualificador, pot demanar, als efectes procedents, l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer els aspirants.

Diputació Tarragona | https://dipta.cat/ebop/ | Pàg. 6-17 | CVE 2024-12287 | Data 08-01-2025 | Butlletí Oficial de la Província de Tarragona
eBOPT

CINQUENA.- DRETS D'EXAMEN

Juntament amb la sol·licitud, els aspirants han de presentar el justificant d'haver satisfet la taxa de drets d'examen.

D'acord amb l'ordenança fiscal núm. 8 reguladora de la taxa per expedició de documents administratius, es fixa la quantitat de 20,75 € en concepte de taxa per drets d'examen. El pagament es pot fer efectiu mitjançant transferència bancària en el compte corrent ES03 0182 5634 1102 0002 2114.

Quan el pagament s'efectuï mitjançant transferència bancària s'han de fer constar el nom i els cognoms de l'aspirant, el número de la convocatòria i l'import corresponent, i s'ha d'adjuntar una còpia del resguard de la imposició a la sol·licitud.

De conformitat amb l'article 12 de la Llei 8/1989, de 13 d'abril, de taxes i preus públics, procedirà la devolució de la taxa per drets d'examen quan no es realitzi el seu fet imposable per causes no imputables al subjecte passiu. Per tant, no procedirà cap devolució dels drets d'examen en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a l'interessat. La manca de pagament, el pagament incomplet de la taxa, la no acreditació de l'abonament de la taxa corresponent o la no acreditació documental a efectes de l'exempció de pagament, determinaran l'exclusió de l'aspirant.

Estan exempts del pagament de la taxa els aspirants amb discapacitat igual o superior al 33%. També estaran exemptes les persones que figurin com a demandants de treball durant el termini, com a mínim, d'un mes anterior a la data de la convocatòria; seran requisits per gaudir de l'exempció que en aquell termini no hagin rebutjat cap oferta d'ocupació adequada ni s'hagin negat a participar, llevat de causa justificada, en accions de promoció, formació o reconversió professionals i que, així mateix, no tinguin rendes superiors, en còmput mensual, al salari mínim interprofessional, de conformitat amb l'article 18.5 de la Llei 66/1997, de 30 de desembre, de mesures fiscals, administratives i de l'ordre social.

SISENA.- ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, l'Alcaldia dictarà Resolució de forma immediata, aprovant la llista de persones aspirants admeses i excloses, amb indicació de la causa d'inadmissió.

En l'esmentada Resolució es nomenarà el Tribunal i s'indicarà la data de constitució i inici d'actuacions.

Aquesta resolució es farà pública a l'e-Tauler i Seu Electrònica (https://seu-e.cat/es/web/aldea), i concedirà un termini de 5 dies hàbils per a possibles esmenes i possibles reclamacions.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual als interessats, d'acord amb l'article 45 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú.

Si no hi ha persones aspirants excloses, així com s'hi presenten reclamacions, les llistes de persones aspirants admeses i excloses es consideraran elevades a definitives sense necessitat de nova resolució. Si se'n produeixen, l'Alcaldia ha de

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 7-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona
eBOP T

resoldre estimar-les o desestimar-les definitivament, en el termini dels tres dies següents, amb notificació de la resolució a les persones aspirants que les haguessin presentat. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions s'entenen desestimades.

SETENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El tribunal qualificador serà col·legiat i la seva composició s'haurà d'ajustar als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres.

El personal d'elecció o de designació política, els funcionaris interins i el personal eventual no podran formar part del tribunal qualificador.

El pertànyer al tribunal qualificador serà sempre a títol individual, i no es podrà ostentar aquesta pertinença en representació o per compte d'altri.

El Tribunal que s'ha de constituir per valorar el procés selectiu ha de tenir la següent composició:

PRESIDENT: Un funcionari de carrera de l'Ajuntament de L'Aldea, designat per l'Alcaldia.

VOCALS:

- Vocal designat/da per l'Escola d'Administració Pública.
- Vocal, funcionari/a de carrera que presti serveis en altres administracions públiques, integrat amb la mateixa categoria o superior requerida la convocatòria.

SECRETARI/ÀRIA: serà un funcionari/a de carrera de l'Ajuntament de l'Aldea, amb veu i sense vot.

La designació nominal dels membres del tribunal, que ha d'incloure la dels respectius suplents, correspon al president de la Corporació i s'ha de fer en la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos i exclosos.

El tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves. Les persones assessores no tenen vot.

La composició del tribunal s'ha d'ajustar al principi d'especialitat i tots dels seus membres vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a les places de la convocatòria.

El tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència com a mínim de la meitat dels seus membres, bé siguin titulars, bé suplents, i sempre és necessària la presència del president i del secretari. Les decisions s'han d'adoptar per majoria de vots dels presents i, en cas d'empat, ha de resoldre el vot de qui actuï com a president/a. Tots els membres actuen amb veu i vot, tret del qui exerceixi com a secretari/a del tribunal, l'actuació de la qual és de fedatari. No obstant això, aquesta persona tindrà veu i vot quan alhora sigui membre del Tribunal qualificador computant-se com un únic vot.

La participació en el tribunal qualificador pot donar lloc a la indemnització reglamentària, en concepte d'assistència, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei.

eBOPT Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 8-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Els membres del tribunal es poden abstenir i els aspirants poden recusar-los si concorre algun dels motius de l'article 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic.

De cada sessió que faci el tribunal qualificador s'ha d'estendre l'acta corresponent, signada pel secretari/ària, que n'ha de donar fe, amb el vistiplau del president/a, i per tots els membres.

En tot cas, el funcionament del tribunal qualificador s'ha d'adequar a les normes pròpies dels òrgans col·legiats contingudes a la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

VUITENA.- PROCÉS SELECTIU

Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins hi tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

a) El sistema de selecció serà per concurs-oposició lliure, amb la fase prèvia de **coneixements de llengua catalana** per aquelles persones aspirants que no ho hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes Bases.

La durada màxima d'aquesta prova serà determinada pel tribunal. El resultat de l'exercici serà d'APTE o de NO APTE.

Aquesta prova es qualificarà com apte o no apte. Els aspirants qualificats com NO APTES seran eliminats del procés selectiu.

Per realitzar aquestes proves, l'òrgan de selecció comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades del consorci de normalització lingüística.

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.

Les proves de l'oposició consisteixen en el desenvolupament dels exercicis següents, que tenen caràcter d'obligatoris i eliminatoris.

b) Fase d'oposició.

Consistirà en respondre un qüestionari de preguntes tipus test (40 preguntes amb quatre respostes alternatives), relacionat amb el contingut del **temari general** i **temari específic** inclòs a **l'annex I** d'aquestes bases, en el temps màxim d'una hora. Les respostes encertades sumaran 1 punt. La puntuació màxima d'aquesta prova serà de 40 punts, havent-se d'obtenir un mínim de 20 punts per superar-la. Les respostes incorrectes descomptaran 0,15 punts. Les respostes en blanc i anul·lades valdran 0 punts.

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 9-17 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT
Diputació Tarragona

Aquest exercici ha de ser qualificats globalment de 0 a 40 punts, i**, quedaran eliminades les persones aspirants que no aconsegueixin un mínim de 20 punts, els quals seran considerats com a NO APTE/A.**

Es necessari aprovar aquesta fase passar a la Fase de concurs.

c) Fase de concurs.

c.1) Experiència professional:

Es valoraran els mèrits aportats pels aspirants justificats mitjançant currículum vitae i documentació acreditativa dels mateixos indicats a la base 4a, d'acord amb el següent barem:

- Experiència laboral (**màxim 6 punts**):

- Per serveis prestats a l'administració pública local, similars als propis de la plaça convocada, a raó de 0,20 punts per mes treballat complert, fins a un màxim de 4 punts.

Els serveis prestats a l'administració pública local s'acreditaran mitjançant l'aportació d'un certificat de serveis prestats, si s'han desenvolupat com a personal laboral o funcionari del propi ens local.

- Altres treballs realitzats en empreses privades, en llocs similars al convocat. A raó de 0,10 punts per mes complert treballat que proporcionalment li correspongui, fins un màxim de 2 punts.

Documents justificatius: informe de la vida laboral del sol·licitant estès per la Tresoreria General de la Seguretat Social, presentació de contractes de treball, fulls de nòmina, certificats o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats. No es computen els serveis prestats simultàniament amb d'altres igualment al·legats.

c.2) Formació professional:

- Formació (**màxim 2 punts**) relacionada amb les funcions del lloc.

Es valora l'assistència als cursos, jornades i seminaris de formació, d'especialització o de perfeccionament en l'àmbit del lloc de treball.

Els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti els següents extrems: nombre d'hores, assistència o, en el seu cas, aprofitament.

Jornades fins a 9 hores - 0,15 punts
Jornades de 10 a 19 hores - 0,20 punts
Jornades de 20 a 39 hores o més - 0,30 punts

Només es tenen en compte les activitats formatives dels últims 10 anys.

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 10-17 | https://dipta.cat/ebop/
eBOPT Diputació Tarragona

Els cursos i seminaris s'hauran d'acreditar mitjançant títol o certificat emès per l'entitat organitzadora on s'acrediti el número d'hores. En cas que no constés el detall d'hores es valoraran amb la puntuació mínima.

- Formació complementaria **(màxim 4 punts).**

- Per estar en possessió d'alguna de les titulacions següents no acumulables:

- Batxillerat, FP2, Cicle formatiu de grau superior o equivalent: 0,50 punts.
- Diplomatura: 1 punt.
- Llicenciatura o Grau: 1,5 punt

- Certificat d'Acreditació de Competències en Tecnologies de la Informació i la Comunicació "ACTIC" (només puntuarà el nivell màxim que s'acrediti):

  - ACTIC bàsic: 0,50 punts
  - ACTIC mitjà: 0,75 punts
  - ACTIC avançat: 1 punt

- Per estar en possessió de certificats que acreditin el coneixement de llengües estrangeres no acumulables:

- A1: 0,25 punts
- A2: 0,50 punts
- B1: 0,75 punts
- B2: 1 punts
- C1: 1,25 punts
- C2: 1,50 punts

Entrevista personal (opcional).

L'òrgan de selecció podrà, si ho considera adient, efectuar una entrevista personal per valorar l'adequació del perfil professional de la persona aspirant en relació amb les característiques, competències professionals i funcions de la plaça, i es podrà estendre al seu currículum vitae. En cas que així es determini, aquesta entrevista serà obligatòria pels aspirants.

L'òrgan de selecció la valorarà fins a **un màxim de 0,50 punts**.

L'ordre de classificació definitiu dels aspirants serà el resultat de sumar les fases d'oposició, concurs i entrevista personal (en aquest cas si el tribunal ho acordés).

En cas d'empat, l'ordre s'ha d'establir atenent, en primer lloc, en favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, i en cas de persistir l'empat, major puntuació en l'apartat d'experiència professional de la fase de concurs. Per últim, s'ha d'acudir al sorteig, si escau.

La puntuació total de la fase de concurs no pot ser, en cap cas, superior als 12,50 punts inclosa, si fos el cas, l'entrevista personal.

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 11-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

NOVENA.- RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS SELECCIONADES I PROPOSTA DEL TRIBUNAL DE NOMENAMENT INTERÍ D'URGÈNCIA I FORMACIÓ DE LA RELACIÓ DE PERSONES ASPIRANTS PER A LA LLISTA DE RESERVA.

Un cop finalitzades les proves s'ha de fer pública la llista de persones aprovades, per ordre de puntuació total obtinguda. El Tribunal proposarà al president de la Corporació la constitució de la borsa de treball amb les persones aspirants que hagin superat aquest procés selectiu.

Per Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball que es regirà per l'establert en aquestes Bases i que contindrà una llista de persones per ordre de la puntuació total obtinguda segons el resultat de les proves i els mèrits acreditats i valorats, la qual cosa determinarà l'ordre de prioritat en la crida de les persones candidates per oferir-los les propostes de contractació.

En cas que cap dels aspirants superi el procés selectiu el tribunal ha de declarar deserta la convocatòria i per tant la borsa de treball no es constituirà.

La puntuació final de les proves selectives i la llista d'aprovats s'ha de publicar a la seu electrònica de l'Ajuntament. La persona aspirant proposada haurà de presentar a l'Ajuntament, en el termini màxim de deu dies naturals, a partir de l'endemà de la data de comunicació, per qualsevol dels mitjans admesos en la seva sol·licitud, de la necessitat d'incorporació per cobrir la vacant, sense requeriment previ, els documents acreditatius –original o fotocòpia compulsada- de les condicions que es detallen a continuació:

a) DNI
b) Certificat mèdic
c) Declaració jurada de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració pública, ni haver estat inhabilitat per condemna penal per exercir càrrecs públics.
d) Declaració d'incompatibilitats
e) Targeta d'afiliació a la Seguretat Social, si en disposa.
f) Número de compte corrent
g) Autorització a favor de l'Ajuntament, a que el/la candidat/a AUTORITZA a l'Ajuntament, en el supòsit de ser el candidat/a amb millor puntuació del procés, a que aquest sol·liciti a l'organisme competent el certificat de no tenir antecedents penals.

La persona aspirant que, dins del termini fixat, exceptuant els casos de força major, no presenti la documentació requerida o bé que, un cop examinada, es comprovi que no compleix algun dels requisits assenyalats en la base segona, no podrà ser nomenat/ada i s'anul·laran les seves actuacions.

En aquest cas, el Tribunal proposarà la persona següent o següents aspirants que hagin obtingut la major puntuació, per ordre estricte de puntuació.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

Les persones contractades hauran de superar un període de prova d'un mes. En finalitzar el període de prova, l'Ajuntament farà un informe d'avaluació de l'aspirant sobre l'aplicació dels seus coneixements i les seves capacitats a les activitats realitzades, la qualitat i l'eficàcia en el desenvolupament de les diferents tasques i

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 12-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

l'adaptació a l'entorn de treball. En el cas 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 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, la qual haurà de superar el corresponent període de prova.

ONZENA.- FUNCIONAMENT DE LA BORSA DE TREBALL

Totes les persones que superin el procés de selecció i no resultin nomenades, seran incloses en una borsa de treball per a les futures eventualitats temporals urgents que resultin necessàries en aquest Ajuntament a fi de cobrir vacants temporals que es puguin donar, de forma excepcional, i per atendre necessitats urgents i inajornables. Les persones aspirants seran ordenades segons la puntuació obtinguda.

Constituïda la borsa, com a mitjans de crida a les persones candidates per a cobrir les futures necessitats de personal temporal que sigui necessari, s'utilitzarà la comunicació telefònica i el correu electrònic. Es realitzaran dues trucades telefòniques en franges horàries diferents a intervals no inferiors a 1 hora, en el mateix dia o diferent, i es trametrà un correu electrònic. Tota comunicació entre l'Administració i les persones interessades que derivi de l'aplicació d'aquest procés s'efectuarà emprant l'adreça de correu electrònic i el telèfon facilitat a tal efecte, sent d'exclusiva responsabilitat de les persones candidates la seva inclusió a la sol·licitud de participació en aquest procés selectiu, així com, en el seu cas, la seva actualització (amb comunicació escrita adreçada a l'Ajuntament). Si no es pot contactar amb l'aspirant per cap dels mitjans esmentats en un termini màxim de 24 hores, aquest veurà decaigut el seu dret en aquella crida, i es contactarà amb el següent aspirant de la llista, si bé l'aspirant mantindrà la mateixa posició, sens perjudici que si és impossible contactar en tres propostes se l'exclourà de la borsa.

Quan sorgeixi una necessitat de personal es contactarà la persona que tingui major puntuació de la borsa que estigui disponible, d'acord amb els criteris següents:

- Es consideraran disponibles per cobrir llocs les persones de la borsa que no prestin serveis en aquell mateix moment a l'Ajuntament.
- Quan un membre de la borsa finalitzi la seva relació amb l'Ajuntament s'incorporarà de nou a la borsa en la mateixa posició que tenia sempre i quan la valoració de l'Ajuntament hagi estat favorable i supeditat, en tot cas, al compliment de la normativa corresponent de durada màxima de les relacions funcionarials temporals. A aquest efecte l'Ajuntament emetrà, si escau, un informe sobre la idoneïtat de la prestació dels serveis i el manteniment de la persona a la borsa un cop finalitzada la relació corresponent. Els informes negatius que s'emetin sobre la prestació del servei es trametran a la persona interessada a fi i efecte d'al·legacions. Posteriorment l'Ajuntament resoldrà sobre l'exclusió o no de la persona a la borsa.
- El rebuig de la 1ª i 2ª proposta per part dels candidats suposarà que la persona cridada passi al darrer lloc de la borsa de treball, llevat que estigui en situació de baixa mèdica o altra situació de suspensió establerta en aquestes Bases i degudament acreditada. En aquest sentit és causa de suspensió: la incapacitat temporal; el part, adopció o acolliment, tant preadoptiu com permanent o simple, paternitat i naixement de fills/es prematurs/es o que per

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 13-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

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 hàbils anteriors a l'oferiment de la proposta o ha de tenir lloc dins dels vint dies hàbils següents. En el cas que la persona interessada al·legui alguna de les causes esmentades no es modificarà la seva posició dins de la borsa. La persona interessada ha de justificar documentalment el motiu de suspensió davant l'Ajuntament.

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 aquestes Bases. Tal i com s'ha indicat, el rebuig de la primera i segona oferta de treball comportarà que la persona se situï a l'última posició de la borsa.
- Haver estat impossible la localització de la persona en tres propostes de treball amb el benentès que és d'exclusiva responsabilitat d'aquesta facilitar una adreça de correu electrònic i telèfon, i comunicar els canvis que s'hi produeixin.
- Haver-se informat desfavorablement la prestació del servei.
- Renunciar a un nomenament interí, ja iniciat.
- La voluntat expressa de la persona aspirant de ser exclosa de la borsa.
- No presentar la documentació per acreditar les condicions de capacitat i els requisits exigits en aquestes Bases amb anterioritat al nomenament.

En l'exercici de les funcions atribuïdes a les places ofertes és d'aplicació la normativa sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.

Aquesta borsa tindrà una vigència màxima de **dos anys** des de la data de la seva constitució mitjançant Decret de l'Alcaldia.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. En tot allò no previst en aquestes bases s'ha d'aplicar la normativa següent:

a) Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases de règim local
b) Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic
c) Llei 30/1984, de 2 d'agost, de mesures per a la reforma de la funció pública
d) Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local.
e) Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració local.
f) Reial decret 456/1986, de 10 de febrer, sobre retribucions dels funcionaris en pràctiques.

Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 14-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona
eBOP T

g) Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
h) Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.
i) Decret legislatiu 2/2003, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
j) Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
k) Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
l) Decret 359/1986, de 4 de desembre, pel qual s'estableix la fórmula de jurament o promesa en la presa de possessió de funcionaris d'Administració de la Generalitat de Catalunya.

Segona. Règim de recursos

Contra les resolucions de l'Alcaldia, es pot interposar recurs potestatiu de reposició, dins del termini d'un mes, comptat a partir del dia següent al de la seva publicació o directament recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, dins del termini de dos mesos comptats a partir del dia següent al de la notificació d'aquest acte, de conformitat amb els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i els articles 8, 14, 25 i 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa.

Contra els actes i resolucions dels tribunals qualificadors, en tant que es tracta d'òrgans col·legiats dependents de la Presidència de la corporació els actes dels quals no exhaureixen la via administrativa, es pot interposar recurs d'alçada davant l'alcalde en el termini i amb els efectes que estableixen els articles 121 i 122 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si es vol impugnar l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Tarragona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació. Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la seva publicació.

L'Alcalde-President

Xavier Royo Franch

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 15-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona

Ajuntament de l'Aldea

Annex 1.- Temari

1. La biblioteca pública: definició, funcions i objectius segons la Unesco i l'IFLA

2. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura.

3. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos.

4. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

5. El foment de la lectura i la programació cultural. Planificació, organització i conducció d'activitats. Cooperació amb altres agents del territori i participació de la ciutadania

6. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La formació d'usuaris.

7. El servei de préstec a les biblioteques. El préstec interbibliotecari.

8. Serveis bibliotecaris per a infants, joves, gent gran: espais, recursos i dinamització.

9. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública: eBiblioCat

10. La col·lecció a la biblioteca pública. Selecció i processament tècnic dels diferents tipus de documents i suports.

11. Els serveis d'informació a la biblioteca pública. El servei d'informació local.

12. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.

13. La informació sobre la biblioteca i la difusió dels seus serveis.

14. Els usuaris de la biblioteca pública. Dinàmiques de participació.

15. El paper dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències. Habilitats de comunicació en l'atenció a l'usuari

Diputació Tarragona
eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 16-17 | https://dipta.cat/ebop/

Ajuntament de l'Aldea

Annex 2.- Model d'instància

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ AL PROCÉS SELECTIU SISTEMA DE CONCURS - OPOSICIÓ LLIURE PER A LA CONSTITUCIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL DE TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA I DINAMITZADOR/A DEL CASAL DE JOVES PER A COBRIR FUTURES NECESSITATS D'AUXILIARS ADMINISTRATIUS.

Número d'Expedient: 2024/1997
Denominació del lloc de treball: Tècnic Auxiliar de Biblioteca i Dinamitzador del Casal de Joves
Torn: Lliure
Procediment de selecció: Concurs-oposició lliure

Dades personals

Primer cognom: ..... Segon cognom: .....
Nom: .....
NIF/document acreditatiu de nacionalitat: .....
Adreça a l'efecte de notificacions: .....
correu electrònic.....
Municipi: ..... Província: .....
Telèfons de contacte: .....

Documentació que s'adjunta amb la sol·licitud (marqueu amb una creu la documentació que adjunteu):

☐ Fotocòpia compulsada del DNI i/o passaport.
☐ Titulació acadèmica exigida.
☐ Currículum vitae acadèmic i professional.
☐ Acreditació de nivell de suficiència de català C1 de català o títol equivalent.
☐ Documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
☐ Fotocòpia de la documentació acreditativa de l'exempció de pagament dels drets d'examen / Justificant acreditatiu del pagament de la taxa de drets d'examen

SOL·LICITO que m'admeteu a la convocatòria d'aquesta sol·licitud i **DECLARO** que són certes les dades que s'hi consignen i que compleixo les condicions exigides a la base tercera de les bases que regulen aquesta convocatòria.

Lloc, data i signatura

L'Aldea, 27 de desembre de 2024.

L'Alcalde-President

2024.12.27
08:17:29 +01'00'

Xavier Royo Franch

eBOP T Butlletí Oficial de la Província de Tarragona | Data 08-01-2025 | CVE 2024-12287 | Pàg. 17-17 | https://dipta.cat/ebop/
Diputació Tarragona