

Número de registre 1610

AJUNTAMENT DE TORÀ

Anunci de convocatòria per a la selecció, en règim de personal laboral temporal, d'un lloc de treball d'auxiliar de Biblioteca Municipal i constitució d'una Borsa de Treball

La Junta de Govern Local, en la sessió de 7 de febrer de 2018, va aprovar la convocatòria i les Bases per a la selecció en règim de personal laboral temporal i dedicació parcial, pel sistema de concurs, el lloc vacant en la plantilla de personal de la Biblioteca Municipal Sant Jordi, en tant no es convoqui la plaça de laboral fix. I la creació d'una Borsa de Treball, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal del personal al servei de la Biblioteca Municipal.

El termini per la presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el DOGC.

La llista d'admesos i exclosos, la composició del Tribunal qualificador, la data, hora i lloc de la realització de l'entrevista, així com tots els anuncis posteriors corresponents al procés selectiu s'exposaran únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament (<https://www.seu-e.cat/web/tora/>) i al tauler d'edictes de la Corporació.

"BASES

reguladores que regiran la convocatòria

Primera. Objecte de la convocatòria

L'objecte de les presents Bases és regular el procés de selecció per la cobertura, en règim laboral temporal i dedicació parcial, pel sistema de concurs, el lloc vacant en la plantilla de personal de la Biblioteca Municipal, que es detalla més avall, en tant no es convoqui la plaça de laboral fix.

Dels aspirants resultants es crearà una Borsa de Treball, a fi d'establir un procediment àgil per a les substitucions amb caràcter temporal del personal al servei de la Biblioteca Municipal, a conseqüència de:

- Renúncia o acomiadament del personal laboral temporal.
- Baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.
- Per excedències laborals.

Aquesta Borsa tindrà la vigència màxima permesa en la legislació vigent.

La plaça referida s'inclou en la plantilla de personal corresponent al pressupost de l'exercici 2018, pressupost actualment prorrogat.

Modalitat contractual: laboral temporal a mitja jornada.

Horari: 16 a 20 hores, de dilluns a divendres.

Durada: fins el màxim permès per la legislació vigent, en tant no es cobreixi la plaça definitivament.

Lloc de treball: Biblioteca Municipal Sant Jordi. Durant el mes de juliol la jornada de treball es desenvoluparà a les Piscines Municipals, atès que es realitza l'activitat de "Bibliopiscina".

Les tasques i funcions que té encomanades són les següents:

1. Realitzar les tasques administratives i estadístiques: atenció personal, telefònica i electrònica als usuaris; informar i assessorar l'usuari sobre el funcionament general de la Biblioteca i en la cerca d'informació, recollir les dades estadístiques mensuals pròpies de la Biblioteca.
2. Gestionar el servei de préstec: realitzar el préstec presencial; gestionar el préstec interbibliotecari en xarxa, el préstec amb universitats i altres entitats i en l'aplicatiu corresponent (quan s'implanti) ; gestionar i controlar els nous inscrits a la Biblioteca; i gestionar, controlar i reclamar els usuaris morosos.
3. Realitzar tasques de dinamització del servei: confeccionar guies de lectura; preparar mostres documentals, narracions de contes, xerrades, elaborar cartells i butlletins de novetats; preparar dossiers i informació selectiva.
4. Controlar i dur a terme el manteniment dels documents: realitzar llistes de compres dels documents en funció de les demandes dels usuaris i dels recursos que s'assignin, gestionar la sol·licitud dels ajuts que convoquin a tal efecte, de les mancances de la Biblioteca i de les novetats sorgides; dur a terme el procés tècnic del fons (registre, control d'arribada, segellar, folrar, activar, etiquetar, posar a disposició dels usuaris, donar de baixa, etc.) realitzar i revisar l'inventari.
5. Informar i assessorar el públic sobre aspectes d'ús i funcionament de la Biblioteca i els seus recursos. Tramitar les qüestions que plantegin els usuaris.
6. Prestar suport operatiu en el bon funcionament del servei: manteniment i actualització dels plafons, ordenació dels documents a les prestatgeries segons la classificació establerta.
7. Vetllar per la protecció de les dades personals.
8. Tenir cura del funcionament dels aparells audiovisuals i multimèdia de la Biblioteca, així com de tot el material de les sales de la Biblioteca.
9. Realitzar el control i manteniment de la secció de diaris i revistes (inclosos material d'acompanyament i col·leccionables): elaboració i actualització de la llista de noves publicacions que es reben a la Biblioteca.
10. Realitzar buidats de revistes i diaris sobre temes de la vila.
11. I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin assignades i que es considerin necessàries per al bon funcionament de la Biblioteca, i que siguin adients a la categoria professional laboral.
12. Tenir coneixements informàtics, a nivell d'usuari.

Segona. Modalitat del contracte

La modalitat del contracte és laboral temporal a temps parcial regulada a l'article 12 del Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors, aprovat pel Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre. El caràcter del contracte és temporal i en règim de dedicació parcial.

La jornada de treball serà de 20 hores setmanals, distribuïdes de dilluns a divendres de 16 a 20 hores, tot i que l'Ajuntament es reserva la facultat de fer els canvis en l'horari i centre de treball sempre que responguin a les necessitats del servei. Durant el mes de juliol la jornada de treball es desenvoluparà a les piscines municipals, atès que es realitza l'activitat de "Bibliopiscina".

Es fixa una retribució bruta mensual de 487,72 euros i està consignada en el pressupost de la Corporació.

Les vacances es fixaran d'acord amb el servei.

El període de prova serà d'un mes.

Tercera. Condicions d'admissió d'aspirants. Requisits

Per participar en el procés selectiu, serà necessari reunir els requisits establerts en l'article 56 de la Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, entre altres, aprovat per Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, i altres, tots els quals (llevat del g) s'hauran de reunir en la data en que finalitzi el període de presentació de sol·licituds i que es relacionen seguidament:

a) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que disposa a l'article 57 del Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre.

b) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.

c) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.

d) No haver estat separat mitjançant un 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 llocs 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 desenvolupen en el cas del personal laboral, en el que hagués 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 impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

e) Tenir el títol exigible, o estar en condicions d'obtenir-lo, en la data en què finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

En tots els casos que es tracti d'un títol equivalent als exigits, haurà d'adjuntar-se un certificat, expedit per l'òrgan competent, que n'acrediti l'equivalència. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'acompanyar-se de l'ordre ministerial de reconeixement de títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora de l'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.

f) D'acord amb el decret 161/2002, d'11 de juny, estar en possessió del certificat de coneixements del nivell de suficiència de català, certificat C1 o bé alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística i/o altres normes d'equivalència.

En cas que els aspirants no puguin acreditar documentalment mitjançant la presentació d'un certificat vàlid la possessió del nivell de català, hauran de superar una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit a la convocatòria. No seran vàlides les proves que s'hagin efectuat en una altra administració.

g) Requisit indispensable a complir en el moment del nomenament/alta del contracte: acreditació de no haver estat condemnat per sentència ferma per delictes contra la llibertat i la indemnitat sexual ni per delictes de tràfic de persones, tal com s'especifica a l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei Orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi Civil i de la Llei d'enjudiciament Civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i adolescència.

Els ciutadans d'origen estranger o que tinguessin una altra nacionalitat hauran d'aportar també certificació negativa de condemnes penals expedida per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguin nacionals respecte dels delictes esmentats.

En el cas que no es puguin aportar el citat certificat dins del termini establert, s'admetrà de manera provisional, una declaració jurada conforme l'aspirant no ha estat condemnat /da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat o indemnitat sexual.

A més de les condicions generals exposades, els/les aspirants han de complir els requisits específics següents:

Estar en possessió del títol de Batxiller, títol de Tècnic/a, corresponent a un cicle Formatiu de Grau mitjà, títol de Formació Professional de Segon grau o equivalents o superior (d'acord amb la taula d'equivalències del Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya).

Categoria, grup de titulació: C1.

Nivell de coneixement llengua catalana: nivell de suficiència C 1.

Haurà d'aportar una declaració jurada de no haver estat condemnat/da per delictes contra la llibertat o indemnitat sexual.

Quarta. Forma i termini de presentació d'instàncies

Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, d'acord amb el model normalitzat, requerint prendre part en el procés selectiu, en la qual els aspirants faran constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a les presents Bases generals per a la plaça a la qual s'opta.

Amb la presentació de la instància s'hauran de presentar els documents acreditatius dels requisits necessaris i mèrits al·legats. La no acreditació documental d'un requisit exigít suposarà l'exclusió del procés selectiu i la manca d'acreditació d'un mèrit al·legat farà que aquest mèrit no s'avalui en la fase oportuna.

Les Bases íntegres es publicaran al Butlletí Oficial de la Província, una remissió de la seva publicació en el DOGC i en el tauler d'edictes i a l'e-tauler de la Corporació.

a) Instància i documentació requerida:

Les persones interessades hauran de presentar una instància signada, dirigides a l'Il·lm. Sr. Alcalde, acompanyades de:

- Fotocòpia del DNI, o del passaport en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, nacionals membres d'altres estats de la UE, o d'aquells estats en què sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, copia del document que acrediti la seva nacionalitat.

- Original o còpia de la titulació exigida en la convocatòria o justificant d'haver efectuat el pagament dels drets per a la seva obtenció. Qui al·legui una titulació equivalent a l'exigida, haurà d'acreditar documentalment dita equivalència.

- Document oficial (títol, diploma o certificat) que acrediti els coneixements de nivell de català exigits, o superior, equivalent als certificats de la Direcció General de Política Lingüística. (decret 161/2002, d'11 de juny).

Es posa en coneixement dels/ de les aspirants que aquest certificat també podrà ser expedit per qualsevol Institut d'Ensenyament Secundari, en el cas que correspongui segons les normes legals vigents, si es compleixen les condicions acadèmiques establertes per aquesta expedició.

- Original o Còpia compulsada dels altres requisits establerts en aquestes Bases.

1. Acreditació dels mèrits

- Currículum vitae degudament actualitzat, datat i signat i una relació indexada dels mèrits al·legats.

a) Fotocòpia compulsada de la titulació exigida i dels mèrits al·legats:

Formació: fotocòpia compulsada de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores. En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores, quedarà a criteri del Tribunal la valoració o no del mèrit. En cas que es valori, es farà per la puntuació mínima prevista.

b) L'experiència laboral, s'acredita amb la següent documentació:

- Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

- Serveis prestats a l'administració pública: certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de la categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida.

- Empresa privada: certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, categoria professional i funcions, període de temps, règim de dedicació, experiència adquirida, i fotocòpia del/s contracte/s de treball.

En la instància presentada, les persones aspirants han de:

1. Manifestar que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides.

2. Donen consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part d'aquesta convocatòria i per la tramitació del procés selectiu, de conformitat amb la legislació vigent.

Les dades corresponents a l'adreça, DNI, telèfon i correu electrònic que figuren a la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efecte de notificacions. Serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació a aquest Ajuntament de qualsevol canvi de les mateixes.

A) Forma de presentació de la instància i de la documentació requerida:

La presentació de la instància i de la documentació exigida es podrà fer d'acord amb el següent detall:

- Presentació presencial: al Registre Municipal d'aquest Ajuntament (plaça del Vall, 1) en horari de dilluns a divendres de 11.00 a 14.00 hores.

- Correu administratiu: a través de les Oficines de Correus en la forma reglamentàriament establerta.

- O per qualsevol de les modalitats establertes en l'article 16.4 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

En aquestes dues últimes modalitats caldrà enviar còpia escanejada de la sol·licitud segellada per l'organisme receptor, a l'adreça electrònica: Ajuntament@tora.cat dins del termini establert per la presentació d'instàncies.

Termini presentació instàncies: 20 dies naturals, des de l'última de les publicacions de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província (BOPL) o al DOGC.

Cinquena. Admissió dels aspirants

Una vegada finalitzat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos. En la resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a l'esmena de defectes o errors que hagin motivat l'exclusió, transcorreguts els quals sense que l'aspirant hagi esmenat o rectificat quedarà definitivament exclòs/a de la convocatòria. Aquesta relació únicament serà publicada al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament, i al tauler d'edictes de la Corporació, es determinarà el dia de valoració dels mèrits dels aspirants i la composició del Tribunal qualificador.

Transcorregut el termini d'esmena, sense que s'hagin presentat reclamacions, la relació provisional d'admesos i exclosos es considerarà definitivament aprovada, sense necessitat de nova resolució i posterior publicació.

En el cas de produir-se reclamacions, l'Alcalde haurà de resoldre estimant-les o desestimant-les definitivament, en el termini de 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i haurà de notificar les resolucions individualment als aspirants. Si manca resolució expressa, les al·legacions s'han d'entendre desestimades.

Transcorregut el termini d'esmenes s'aprovarà per l'Alcaldia, la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà únicament al tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament i en el Tauler d'Edictes de la Corporació.

Tots els actes que es derivin de la present convocatòria es faran públics a través del tauler d'anuncis de la seu electrònica municipal i el tauler d'edictes de l'Ajuntament.

Sisena. Tribunal qualificador

El Tribunal qualificador d'aquest procés de selecció, designat per l'Alcaldia, estarà constituït per un president/a, un secretari/a i tres vocals, de la forma següent:

President/a:

La secretària de la Corporació o un/na funcionari/ària de la Corporació, com a titular, i un de suplent.

Vocals:

- Un Vocal titular (i un de suplent), un empleat públic de la Central de Biblioteques de Lleida, amb el nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'accés a l'Escala.
- Un vocal titular (i un de suplent), a designar per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

Secretari:

Un personal laboral o funcionari de l'Ajuntament, amb veu i sense vot.

Els/Les membres del Tribunal qualificador s'hauran d'abstenir, i els/les aspirants poden recusar-los/les, quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del Sector Públic. Les recusacions es presentaran, mitjançant escrit en el qual s'expressarà la causa o les causes en les quals es funda, en un termini de deu dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista d'admesos/es i exclosos/es, en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament.

Per a la vàlida constitució del Tribunal qualificador, a efectes de la realització de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requereix l'assistència del/de la president/a, del/de la secretari/ària i de la meitat, com a mínim, dels/de les seus/seves membres, siguin titulars o suplents.

Les decisions del Tribunal qualificador s'adoptaran per majoria de vots presents, resolent en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

El Tribunal pot disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o alguna de les proves, que actuaran amb veu, però sense vot, per debatre les qüestions que se'ls sotmetin en les sessions del Tribunal, relatives a les matèries de la seva competència.

El Tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es presentin i prendre els acords necessaris per assegurar el bon desenvolupament de la convocatòria en tot allò que les Bases no hagin previst.

Als efectes previstos en el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei, el Tribunal qualificador es classifica en la categoria segona.

Setena. Procés selectiu

El Tribunal puntuarà els mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, d'acord amb el barem següent:

1. Formació:

Per tal que els mèrits al·legats en aquest apartat puguin ser valorats, els interessats han d'aportar, a més de la corresponent certificació, documentació que acrediti el nombre d'hores en el cas que no consti al certificat, altrament es computaran com cursos de durada inferior a 10 hores.

* Per cursos, jornades o seminaris impartits per universitats, instituts o escoles oficials, relacionats amb el contingut funcional de la plaça:

Per cursos de fins a 10 hores.....	0,05 punts per curs
Per cursos d'11 a 20 hores.....	0,10 punts per curs
Per cursos de 21 a 30 hores.....	0,15 punts per curs
Per cursos de més de 30 hores.....	0,20 punts per curs

* Jornades i cursos sobre eines informàtics de gestió (tractament de text, base de dades, fulls de càlcul) impartits per universitats, instituts, Escoles de l'administració, corporacions empresarials, sindicats o acadèmies privades:

Per cursos de fins a 10 hores.....	0,05 punts per curs
Per cursos d'11 a 20 hores.....	0,10 punts per curs
Per cursos de 21 a 30 hores.....	0,15 punts per curs
Per cursos de més de 30 hores.....	0,20 punts per curs

En cas de presentar-se varis títols, essent les titulacions inferiors requisit indispensable per accedir als estudis conduents al títol superior, només es tindrà en compte el títol superior.

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 5 punts.

2. Experiència:

Pels serveis efectius prestats en biblioteques públiques desenvolupant funcions o tasques coincidents amb les de la plaça convocada (auxiliar de Biblioteca), a raó de 0,5 punts per mes treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

Serveis prestats desenvolupant funcions o tasques coincidents o anàlegs (biblioteconomia) en institucions o entitats privades, a raó de 0,25 per mes treballat. Les fraccions es computaran de forma proporcional.

En conjunt, la puntuació global assignada per formació no podrà excedir de 5 punts.

Fase d'entrevista personal

El Tribunal si ho considera necessari, pot acordar la realització d'una entrevista amb els aspirants, per a la concreció i en relació amb els mèrits acreditats, i valorar el coneixement de les funcions a desenvolupar i l'adaptació del seu perfil professional a la plaça, amb una puntuació de 2 punts.

En cas d'empat en la fase de concurs, caldrà tenir en compte el que disposa l'article 44 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, que estableix que en cas d'empat en al puntuació es tindrà en compte l'atorgada als mèrits esmentats en l'apartat primer d'aquest article segons l'ordre establert. I en última instància es farà un sorteig.

Vuitena. Coneixement de la llengua catalana

Els aspirants han d'acreditar el coneixement de suficiència de la llengua catalana, nivell C1, exigít.

En el cas que no s'aporti la documentació acreditativa es realitzarà una prova o exercici de coneixements de llengua catalana del mateix nivell al requerit en la convocatòria, que obtindrà la qualificació de apte /no apte; com a part integrant dels procés d'admissió de candidats.

Novena. Qualificació final

La qualificació final dels/de les candidats/es serà la suma dels punts obtinguts en la fase de concurs.

Desena. Relació d'aprovat, presentació de documents i formalització del contracte

Finalitzat la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aprovat per ordre de puntuació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament i al tauler d'anuncis de la seu electrònica de la Corporació (e-tauler), la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació, i la persona que hagi obtingut la puntuació més alta, serà proposada pel Tribunal per al nomenament del candidat/a proposat/da i a la formalització del corresponent contracte.

Dins del termini de deu dies hàbils des que es faci pública la relació d'aprovat/des, l'aspirant proposat ha d'aportar, sense previ requeriment, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i els requisits que s'exigeixen en aquestes Bases, que no hagin estat aportats amb anterioritat.

Aquells que dins del termini assenyalat, i llevat dels casos de força major, no presentin la documentació o que es dedueixi que no disposen d'alguns dels requisits exigits, no podran ser nomenats, i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin incórrer per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

L'òrgan competent, al que s'haurà elevat la proposta de candidats, procedirà a la formalització per escrit dels contractes en el termini d'un mes, prèvia justificació de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria. Fins que no es formalitzin els contractes, els aspirants no tindran dret a cap percepció

econòmica. Abans de la formalització dels contractes s'hauran de justificar els requisits o les condicions exigits en la convocatòria.

Onzena. Funcionament de la Borsa de Treball

Totes les persones que superin aquest procés de selecció i no resultin contractades, seran incloses en una Borsa de Treball per a les futures contractacions que resultin necessàries a fi de cobrir vacants temporalment degudes a baixa per maternitat o situacions assimilades, malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, sempre que s'acrediti degudament, exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball, per excedències laborals, ordenades segons la puntuació obtinguda, que tindrà una vigència màxima de 2 anys, a fi de cobrir de manera ràpida i àgil el lloc de treball.

L'integrant de la Borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la Borsa, i una vegada que finalitzi el seu contracte de treball amb l'Ajuntament tornarà a causar alta en la Borsa d'ocupació en el lloc de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts.

La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà la passada de l'aspirant a l'últim lloc de la Borsa d'ocupació, tret que concorri circumstàncies alienes a la seva voluntat.

Les crides per a substitucions es realitzaran per rigorós ordre de puntuació, i la renúncia al lloc que s'ofereixi significarà passar a l'últim lloc de la llista, tret que es justifiqui documentalment que la persona anomenada es troba en situació de baixa per malaltia, maternitat o risc durant l'embaràs, o estar treballant en el moment de la crida.

La crida es realitzarà via telefònica havent l'aspirant presentar els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en la convocatòria en un termini de 5 dies hàbils. La persona que efectui les crides expedirà diligència en l'expedient de la Borsa, anotant data i hora de les trucades, així com el seu resultat.

Dotzena. Protecció de dades personals

D'acord amb l'article 5 de la Llei orgànica de protecció de dades, les dades de caràcter personal facilitades pels/per les aspirants en emplenar la seva sol·licitud, així com les contingudes en la documentació que s'adjuntin, per participar en el procés selectiu, seran objecte de tractament automatitzat pels Serveis Municipals. Per exercir els drets d'accés, oposició, rectificació i cancel·lació, els/les candidats/es s'hauran de dirigir a l'Ajuntament de Torà, plaça del Vall, 1, 25750 Torà.

Tretzena. Incidències i impugnacions

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

Les presents Bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb l'establert en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Així mateix, la Jurisdicció competent per resoldre les controvèrsies en relació amb els efectes i resolució del contracte laboral serà la Jurisdicció Social.

Contra la convocatòria i les seves Bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant la Junta de Govern Local, previ al contenciós administratiu en el termini de dos mesos, davant el Jutjat del Contenciós Administratiu de Lleida o a la seva elecció, el que correspongui al seu domicili, a partir de l'endemà al de publicació del seu anunci en el Butlletí Oficial de la Província (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la Jurisdicció Contenciosa Administrativa).

En el no previst a les Bases serà aplicable el decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la Refosa en un text únic de la Llei de la Funció Pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals aprovat pel decret 214/1990, de 30 de juliol; el Text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, aprovat pel Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre; el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya aprovat pel decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril; la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del règim local; el Text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim Local aprovat pel Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril; el Text refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors aprovat per Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre.

ANNEX

Model instància

Instància per participar en la convocatòria de selecció per a la contractació d'un/a d'auxiliar de Biblioteca (Biblioteca Pública Sant Jordi de Torà), en règim laboral temporal, i constitució d'una Borsa de Treball per cobrir necessitats temporals mitjançant el sistema concurs de mèrits.

DADES DE LA CONVOCATÒRIA	
Número de la convocatòria	
BOP número (data: dia/mes/any)	
DOGC número (data: dia/mes/any)	
Denominació de la plaça/lloc de treball	
DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT	
Nom i cognoms	
DNI/Document acreditatiu de nacionalitat	
Nacionalitat	
Data de naixement	
Lloc de naixement	
Domicili a efectes de notificacions	
Municipi	
Província	
Codi postal	
Telèfons de contacte	
Adreça electrònica a efectes de notificacions i comunicacions	

Exposa

1. Que està assabentat/da de les Bases i la convocatòria per a la contractació d'un/a auxiliar de Biblioteca per al lloc de treball de la Biblioteca pública Sant Jordi de Torà.
2. Que reuneix tots i cadascú dels requisits establerts en les Bases específiques de la convocatòria per poder participar en l'esmentat procés de selecció i en la constitució de la corresponent Borsa de Treball.
3. Que disposa de tota la informació que regula el procés selectiu esmentat.
4. Que desitja poder participar en el procés selectiu per poder optar a ocupar l'esmentada plaça, aportant la documentació acreditativa per ser valorada en la fase de concurs.

Documents originals o compulsats que acompanya a la sol·licitud (marcar amb una creu el que es presenta):

NIF (espanyols).

- Document d'identitat o passaport (comunitaris i assimilats que resideixin a Espanya).
- Tarja de resident comunitari o de familiar de resident comunitari en vigor o tarja temporal de resident comunitari o treballador comunitari fronterer en vigor.
- Visat o resguard d'haver sol·licitat l'exempció de visat i tarja de residència i treball.
- Títol acadèmic requerit a les Bases per prendre part en la convocatòria.....
- Fotocòpia compulsada del certificat de suficiència de català (nivell C1) o equivalent.
- Currículum vitae actualitzat.
- Fotocòpia compulsada de la vida laboral actualitzada.
- En el cas d'acreditar serveis prestats les Administracions Públiques, certificat de l'òrgan/s competent/s.
- En el cas d'acreditar-se serveis prestats a l'empresa privada, fotocòpia compulsada de contractes de treball o certificació de l'empresa.
- Declaració jurada o certificació negativa de no haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i la indemnitat sexuals, així com pel tràfic d'éssers humans.

Altres.....

El/La sotasignat sol·licita ser admès a les proves selectives a les que es refereix la present sol·licitud i declara que són certes les dades consignades, i que reuneix les condicions exigides per a l'ingrés i les especialment assenyalades en la convocatòria anteriorment esmentada, comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en aquesta sol·licitud. Així mateix, declara que coneix íntegrament el contingut de les Bases de la convocatòria.

Tora.....

Signatura.....

En compliment de la Llei Orgànica 15/1999 de 13 de desembre de protecció de dades de caràcter personal (LOPD), s'informa que les dades de caràcter personal facilitats mitjançant el present formulari, seran incorporades a un fitxer de tractament de dades de caràcter personal, a sol efecte de complir amb la finalitat expressada en el propi formulari. Així mateix s'informa que aquestes dades podran ser comunicades a tercers que requereixin aquesta informació, sempre que es compleixi amb els preceptes assenyalats en la Llei Orgànica, abans referida.

Finalment se li informa que tindrà la possibilitat d'exercitar en tot moment i de forma gratuïta els drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició, en els termes especificats en la LOPD, conforme al procediment legalment establert. Aquests drets podran ser exercitats dirigint-se per escrit a l'Ajuntament de Torà (plaça del Vall,1, 25750 Torà) o al número de fax 973 473 597.

Sr. Alcalde de l'Ajuntament de Torà”

Torà, 26 de febrer de 2018

L'alcalde, Magí Coscollola i Andreu