

ANUNCI

Als efectes de contractar un/-a **Subaltern/a** a l'Ajuntament de Tremp, per a donar suport a la Biblioteca Maria Barbal

1.- OBJECTE DEL CONTRACTE:

- a) Tipus de contracte: **temporal per obra o servei.**
- b) Règim de contractació: **laboral.**
- c) Descripció de les tasques a desenvolupar: **Suport general al funcionament de la biblioteca, atenció i derivació d'usuaris, així com tasques diverses de caràcter bàsic relacionat amb el material i els fons documentals.**
- d) Durada/Jornada/Horari: **Contracte per obra o servei de dilluns a dissabte, / 9,5 hores setmanals de dilluns a divendres de 19:10 a 20:40 i dissabtes alterns de 10:00 a 14:00.**

2. FORMA D'ACCÉS:

Lliure	Promoció interna	Mobilitat
X		

3. CONDICIONS: Els aspirants, per poder ser admesos a la convocatòria, hauran de reunir els requisits generals i acreditar, de forma documentada suficientment fefaent, els requisits específics que s'assenyalen a continuació:

3.1. Generals:

- a) Tenir ciutadania espanyola o tenir la nacionalitat d'algun dels Estats membres de la Unió Europea, sense perjudici d'allò disposat a l'article 57 de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima per a la jubilació forçosa, referits ambdós límits a l'edat en que s'acabi el termini de presentació d'instàncies.
- c) No haver estat condemnat per cap delictes. No estar inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública. Serà aplicable, tanmateix, el benefici de la rehabilitació, sempre que l'aspirant ho acrediti mitjançant el corresponent document oficial.
- d) Tenir coneixement de les dues llengües oficials a Catalunya en el nivell establert a la convocatòria. El nivell mínim per aquesta convocatòria de Català és el B, segons art. 12 c. del Decret 161/2002, d'11 de juny. Aquest nivell s'haurà d'acreditar mitjançant les formes establertes al punt 3.2 d'aquestes bases.

3.2. Específiques:

3.2.1.- Formació:

a) Titulació oficial:

Mínima requerida: Certificat escolaritat o titulació equivalent.

b) Altres títols:

Es valorarà formació específica en l'atenció al públic i/o biblioteques.

3.2.2.- Altres coneixements:

a) Idiomes: **Català i castellà.**

L'acreditació del coneixement de català consistirà en la realització d'una prova de coneixements del nivell de suficiència de llengua catalana (nivell B).

Quedaran exempts de realitzar aquesta prova tots aquells aspirants que acreditin estar en possessió de qualsevol dels títols, diplomes i certificats que s'especifiquen a l'art. 13.1 del Decret 161/2002, d'11 de juny i l'annex de l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny.

També quedaran exemptes de realitzar aquesta prova les persones aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

4.- ALTRES REQUISITS A VALORAR:

4.1.- Valoració de mèrits de l'expedient acadèmic del sol·licitant.

4.2.- Valoració de mèrits de l'experiència professional.

VALORACIÓ DE MÈRITS. Baremació de currículums

Criteris d'atorgament de la puntuació:

Experiència Professional d'atenció al públic i/o tasques de suport en biblioteques:

- a) Es valora a 0,25 punts per mes treballat, en organismes públics, en aquelles tasques per les quals sigui exigida la mateixa titulació, o superior, que a la convocatòria.
- b) Es computarà amb 0,10 punts addicionals per mes treballat, en organismes públics, en aquelles tasques desenvolupades en la mateixa categoria i funcions, o superiors, que a la convocatòria.
- c) En cas de que el temps treballat hagi estat en empresa privada s'aplica la meitat de les puntuacions anteriors.

En tots els casos l'acreditació del temps treballat es realitza mitjançant el certificat de vida laboral emès per la Seguretat Social i la màxima puntuació assolible serà de 30 punts.

Formació i perfeccionament:

a) Per a la formació complementària realitzada en l'àmbit de la convocatòria s'apliquen els següents barems:

- Per cursos, jornades i seminaris amb certificat d'aprofitament: 0.004 punts per hora de curs.
- Per a cursos, jornades i seminaris amb acreditació d'assistència: 0.001 punts per hora de curs.

La màxima puntuació assolible en aquest apartat és 10 punts.

b) La valoració per a la possessió de titulacions superiors a l'exigida en l'àmbit de la convocatòria és la següent:

- FP-I o CFGM: 3 punts.
- FP-II o CFGS: 2 punts.
- Llicenciatura o Diplomatura : 3 punts.
- Postgrau: 2 punts

La puntuació màxima per aquest apartat és de 10 punts.

5.- SISTEMA SELECTIU:

Oposició	Concurs-oposició	Concurs	Altres:	Currículum X
				Psicotècnic
				Prova pràctica
				Entrevista personal X

6.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS: S'ha d'utilitzar el model que s'adjunta a aquest anunci, acompanyat de la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin al currículum. El termini de presentació de sol·licituds acabarà el dia 26/01/2012, a les 14 hores.

A la instància s'adjuntarà la següent documentació:

- Fotocòpia compulsada DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida (o superior).
- Informe de vida laboral.
- Currículum vitae acadèmic i professional.
- Document acreditatiu (original o còpia compulsada) d'estar en possessió de qualsevol dels certificats, diplomes, acreditacions i títols que acreditin quedar exempt de realitzar la prova de català.
- Documentació (original o còpia compulsada) acreditativa dels mèrits que s'al·leguin per ser valorat en la fase de concurs.

Al tractar-se d'una convocatòria per al personal vinculat a l'ajuntament de Tremp es pot presentar un escrit de documentació ja presentada, en el cas d'haver participat en algun procés de selecció en els 3 anys anteriors a la present convocatòria.

7.- RETRIBUCIÓ: 300,22 € bruts mensuals (14 pagues).

8.-ALTRES DADES DE LA CONVOCATÒRIA: El lloc i data de les proves i l'entrevista es comunicaran oportunament als aspirants.

TREMP, 17 de gener de 2012
L'ALCALDE



**CONVOCATÒRIA D'UNA PLAÇA DE SUBALTERN A L'AJUNTAMENT DE TREMP,
PER A DONAR SUPORT A LA BIBLIOTECA MARIA BARBAL**

IL·LM. SR. ALCALDE DE L'AJUNTAMENT DE TREMP.

DADES PERSONALS:

Nom:
Cognoms:
Data naixement:
NIF:
Adreça:
Població:
Telèfon:

DADES ACADÈMIQUES:

Títols oficials:

Altres títols:

EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

ALTRES MÈRITS:

Qui subscriu demana que li sigui admesa la present sol·licitud i declara que són certes totes les dades que s'hi consignen així com les dades del currículum que s'adjunta; que accepta les bases generals que regulen la contractació temporal de personal laboral i que reuneix les condicions que s'hi exigeixen.

TREMP, de de 2012.
(signatura)

D'acord amb la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, sobre protecció de dades de caràcter personal, us informem que les dades facilitades podran ser registrades en un fitxer automatitzat. El tractament d'aquesta informació és confidencial i només podrà ser cedida a altres administracions públiques en els supòsits legalment previstos i quan sigui necessari pel compliment de les seves finalitats.
Podeu exercir drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició per escrit a: Ajuntament de Tremp, Plaça de la Creu, 1-25620 Tremp (Lleida).