

## **BASES DEL CONCURS PER A LA SELECCIÓ DE PERSONAL PER LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL D'UN AUXILIAR TÈCNIC/A D'ARXIU HISTÒRIC COMARCAL.**

### **1.-OBJECTE**

És objecte de la convocatòria la selecció de personal següent pel procediment de concurs lliure, per la cobertura del lloc de treball com a personal laboral temporal a jornada completa, d'un/a professional com a AUXILIAR TÈCNIC/A D'ARXIU HISTÒRIC COMARCAL , grup C, nivell CD 14, RLT PC 11.

La contractació es farà mitjançant contracte laboral de durada determinada a temps complet per interinitat fins a la cobertura definitiva de la plaça.

### **2.- FUNCIONS**

Les funcions a desenvolupar seran les específiques del lloc de treball, segons el que estableix la relació de llocs de treball de la corporació:

Realitzar tasques de classificació i arxiu de documents a l'Arxiu Històric Comarcal de Mataró i Maresme, a nivell d'auxiliar tècnic.

Realitzar tasques de transcripció i introducció de dades.

Suport a les tasques tècniques auxiliars originades per l'Arxiu Històric Comarcal.

### **3.- JORNADA DE TREBALL**

Jornada completa d'acord amb l'horari de l'Arxiu Històric Comarcal (de dilluns a divendres de 9:00 a 14:00h, de dilluns a dijous de 15:30 a 18:00h, i dues hores i mitja a la setmana que es computaran mensualment i seran de lliure disponibilitat pel treballador/a, per atendre les necessitats del servei d'acord amb les instruccions de la Directora de l'Arxiu Històric Comarcal).

### **4.- CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

4.1. Per prendre part en aquest procés selectiu els aspirants han de complir les condicions següents:

Les generals de capacitat que estableix l'article 71 del Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPSEL), i l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic (article 56) i que són:

- A) Nacionalitat espanyola o de qualsevol altre estat membre de la Unió Europea.
- B) Haver complert els 16 anys i no excedir en l'edat de jubilació.
- C) No haver estat inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat per resolució disciplinària ferma del servei de cap d'administració pública.
- D) No estar en cap de les causes d'incompatibilitat previstes a l'article 321 del RPSEL.
- E) No patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi l'exercici normal de les funcions pròpies del lloc de treball o disminueixi les aptituds per al seu desenvolupament de forma permanent o transitòria.
- F) Estar en possessió del títol de batxillerat superior, cicle formatiu de 2n grau, o equivalent.
- G) Tenir el certificat acreditatiu de nivell B de català de la Junta Permanent de Català o equivalent. Les persones que no tinguin el nivell B de català hauran de passar una prova de català adequada al lloc de treball que serà qualificada d'apte o no apte, i tindrà caràcter eliminatori.

4.2. Tots els requisits exigits a l'apartat anterior s'han de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació d'instàncies, o bé almenys en aquesta data caldrà estar en condicions d'obtenir la documentació que ho acrediti i no se n'ha d'haver perdut cap en el moment de la contractació.

## **5.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES**

5.1. La instància per sol·licitar prendre part en el procés selectiu convocat s'ha de dirigir a l'Il.lm. Sr. President del Consell Comarcal del Maresme.

5.2. En la instància, que s'haurà de formalitzar segons el model que s'adjunta com a ANNEX a les presents bases, l'aspirant haurà de manifestar necessàriament el següent:

a) Les seves dades personals, d'acord amb el que estableix l'article 70.1 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú (LRJ-PAC).

b) Que compleix totes i cada una de les condicions exigides en la base quarta, sempre referides a la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, i

que en aquesta mateixa data està en condicions de tenir la documentació que ho acredita.

c) Que opta a la plaça convocada, quins són els mèrits que al·lega i quina és la documentació acreditativa que adjunta a la sol·licitud.

### 5.3. A la instància s'acompanyarà la següent documentació:

- a) Fotocòpia del DNI o del número d'identificació d'estranger (NIE)
- b) Currículum vitae de l'aspirant
- c) Fotocòpia del títol acadèmic requerit per la plaça. En cas de presentar titulació o equivalent a l'exigida, s'haurà d'ajuntar a la instància un certificat lliurat per l'òrgan competent que n'acrediti l'equivalència.
- d) Fotocòpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats en el currículum i que siguin valorables en la fase de concurs.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats, ni tampoc els que no s'hagin al·legats o presentats juntament amb la instància de sol·licitud per prendre part en les proves selectives o en el termini concedit en l'emparellament del que disposa l'apartat 2 de la base següent.

- Per acreditar l'experiència laboral en el sector privat, caldrà presentar còpia dels contractes així com la història de vida laboral. Per acreditar l'experiència laboral i /o funcional en l'administració pública, caldrà presentar certificació de serveis prestats, incloent el grup de titulació, la categoria professional o cos, la durada la jornada i les funcions realitzades.
- 

5.4. Les instàncies es presentaran en el registre general del Consell o en la forma establerta en l'article 38.4 de la LRJ-PAC, dins el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de la publicació d'aquestes bases.

5.5. Els restants i successius anuncis es faran públics únicament en el tauler d'edictes i al web de la corporació.

## **6.- ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS**

6.1. Finalitzat el termini de presentació d'instàncies, la presidència de la corporació dictarà una resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista d'admesos i

exclusos, la qual es publicarà en el tauler d'anuncis i al web de la corporació.

En la llista hauran de constar els cognoms, nom i número de document nacional d'identitat dels aspirants, amb indicació, si s'escau, dels defectes que hagin causat les exclusions.

Aquesta resolució determinarà també el dia i l'hora establerts per la prova eliminatòria de català, adreçada als aspirants no declarats exempts.

- 6.2. Si alguna de les instàncies pateix qualsevol defecte que pugui ser causa d'exclusió l'aspirant exclòs disposarà d'un termini de deu dies naturals, a comptar des del següent al de la publicació de l'anunci amb la llista d'admesos i exclusos, perquè el pugui esmenar o adjuntar els documents preceptius, amb l'avertiment que si no ho fa es procedirà, sense cap altre tràmit, a l'arxiu de la seva instància i a la seva exclusió de la llista d'aspirants.

## **7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR**

7.1. Els tribunals qualificadors del concurs lliure estarà constituïts de la manera següent:

*President:* el Sr. Eladi Torres i González Torres funcionari d'administració local en situació de serveis especials.

*Vocals:*

Sra. Anna Antoja i Serra El coordinadora de Serveis Generals de la Corporació'

Sra. Rosa Almuzara i Roca, directora de l'Arxiu Comarcal de Mataró.

Sra. Mercè Rivas Coll, funcionària de carrera de la Corporació.

*Secretari:* Sr. Santiago Pérez i Olmedo o funcionari/a que el substitueixi.

7.2. Els tribunals poden acordar, si ho consideren convenient, la incorporació d'especialistes , o membres del Col·legi professional corresponent que l'assessorin tècnicament. Aquests especialistes no podran participar en la qualificació de les proves i l'informe que emetin no tindrà caràcter vinculant, però serà tingut en compte a l'hora de determinar la puntuació.

7.3. Els membres del tribunal s'han d'abstenir, i els aspirants els poden recusar, si

incorren en algun dels supòsits previstos a l'article 28 de la LRJ-PAC.

## - **8.- DESENVOLUPAMENT DEL PROCEDIMENT SELECTIU**

8.1. Es realitzarà una fase de valoració dels mèrits al·legats, que han de ser degudament acreditats i relacionats, d'acord amb el barem de mèrits que es relaciona en la base 9. El total de puntuació en aquesta fase serà de 7 punts, i s'han d'haver assolit un mínim de 5 per a passar a la fase de realització de l'entrevista . Així mateix l'entrevista comptabilitzarà un màxim de 3 punts..

8.2. La no presentació d'un aspirant en el moment de ser cridat, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en els exercicis successius; en conseqüència, l'aspirant quedarà exclòs del procediment selectiu.

8.3. La institució podrà efectuar totes aquelles proves eliminatòries que consideri oportunes, així com sol·licitar tots aquells aclariments sobre la documentació presentada.

## **9. FASE DE VALORACIÓ DE MÈRITS DE LAS PLAÇA D'AUXILIAR TÈCNIC DE L'ARXIU HISTÒRIC COMARCAL.**

9.1.1 El tribunal efectuarà la valoració dels mèrits al·legats justificats documentalment pels aspirants, acreditats abans que hagi expirat el termini de presentació d'instàncies, d'acord amb el barem de mèrits següent:

### Experiència professional (fins a un màxim de **4 punts**):

Acreditació d'haver treballat, com a personal funcionari o laboral del nivell de titulació exigida en les bases (Grup C subgrup C1 ), en una administració pública, realitzant tasques dins l'àmbit específic d'arxiu històric. Valoració: 0.1 punt per mes treballat , fins a un màxim de 4 punts, computant-se igualment la proporció que correspongui per mes treballat. Els mesos es comptaran per 30 dies.

Acreditació d'haver treballat, com a personal funcionari o laboral del nivell de titulació inferior a l'exigida en les bases (grup C subgrup C2, abans grup D), en una administració pública, realitzant tasques dins l'àmbit específic d'arxiu històric. Valoració: 1 punt per any treballat ,

fins a un màxim de 4 punts, computant-se igualment la proporció que correspongui per mes treballat.

Acreditació d'haver treballat, en l'empresa privada amb contracte del nivell de titulació exigít en les bases, realitzant tasques dins l'àmbit específic d'arxiu històric. Valoració: 0.5 punt per any treballat , fins a un màxim de 2 punts, computant-se igualment la proporció que correspongui per mes treballat.

#### Experiència formativa( fins un màxim **de 3 punts**)

Es valorarà la formació que acrediti l'assistència a cursos i/o seminaris específics o de perfeccionament sobre matèria de gestió de documents i arxius, dins un màxim de un màxim de 2 punts i a raó de:

- De 4 hores a 19 hores : 0,25 punts per curs
- De 20 a 50 hores: 0,50 punts per curs
- De 51 a 150 hores: 0,75 punts per curs
- Més de 151 hores: 1 punt per curs

Acreditació de formació en ofimàtic, dins un màxim de 1 punt:

- De 20 a 50 hores: 0,10 punts per curs
- De 51 a 150 hores: 0,25 punts per curs
- Més de 151 hores: 1 punt per curs

Acreditació de tenir un nivell de català superior al nivell B: 1 punt

#### Fase d'entrevista personal (màxim 3 punts)

Passaran a la fase d'entrevista només aquells aspirants que hagin assolit un mínim de 5 punts, a la valoració de mèrits. L'entrevista personal versarà sobre la formació i preparació del/a aspirant respecte de les tasques a desenvolupar, i d'altres coneixements destacables.

### **10.- QUALIFICACIÓ I JUSTIFICACIÓ**

10.1. La puntuació la donarà la mitjana aritmètica de la suma de les puntuacions atorgades pels membres del tribunal en les fases que integren el procés de selecció.

10.2. Les qualificacions es faran públiques a través del tauler d'anuncis del Consell.

10.3. Per a la superació del present concurs caldrà haver obtingut un mínim de 6 punts, sobre el total de 10 previstos per la suma de les fases que el componen.

10.4. En cas d'empat en la puntuació el tribunal recorrerà per dirimir-lo a la realització de qualsevol prova que consideri oportuna, a la qual se sotmetran exclusivament els aspirants empatats, i només a l'objecte de decidir l'empat.

## **11.- LLISTA D'APROVATS I PROPOSTA DE CONTRACTACIÓ**

11.1. El tribunal no pot aprovar ni declarar que ha superat les proves selectives un nombre superior d'aspirants al de la plaça objecte de la convocatòria, de forma que en cap cas la seva proposta no pot contenir més d'un aspirant al lloc de treball que surt a concurs lliure.

11.2. En base a la proposta del tribunal, el president de la corporació resoldrà la contractació laboral corresponents.

11.3. L'acabament del contracte laboral temporal es produirà a la data establerta a les bases, sens perjudici de la resta de supòsits previstos a la normativa de règim laboral.

## **12.- PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS**

En el termini de vuit dies naturals a partir de la publicació dels resultats del concurs l'aspirant seleccionat presentarà a la Secretaria els documents que acreditin que compleix les condicions exigides a la base quarta que són les següents:

- a) Exemplar original del DNI, per contrastar-lo amb la fotocòpia adjunta a la instància.
- b) Títol acadèmic exigít, o justificant de pagament dels drets acreditats per la seva expedició, per contrastar-lo amb la fotocòpia adjunta a la instància.
- c) Declaracions responsables que justifiquin que compleix el que demana la base 4, apartat 1, als paràgrafs c) i d).
- d) En cas d'haver al·legat mèrits mitjançant fotocòpia sense compulsar, aportar els originals per a ésser contrastats.

## **13. PERÍODE DE PROVA**

El contracte de treball inclourà un període de prova no inferior a dos mesos. Durant aquest període, el comandament sota la dependència immediata del qual estarà el treballador de nou accés, tindrà cura que aquest assumeixi progressivament les funcions que li han de correspondre. L'esmentat període requereix l'emissió d'informe (favorable o desfavorable)

del comandament sota la dependència immediata del qual estigui el treballador de nova incorporació, amb el vist i plau del gerent del Consell Comarcal, el qual es farà conèixer a l'interessat, que hi podrà fer les al·legacions que consideri oportunes.

En cas d'informe desfavorable, s'entendrà que no s'ha superat el període de prova i es procedirà d'acord amb la normativa laboral al respecte.

En cas que no s'emeti l'informe s'entendrà que s'ha superat el període de prova.

#### **14. LLISTA D'ESPERA**

Els concursants que no hagin estat seleccionats, però que hagin superat el procés selectiu (és a dir, que hagin obtingut un mínim de 6 punts), restaran en llista d'espera amb ordre d'expectativa segons puntuació per a cobrir possibles vacants o substitucions de la mateixa plaça que durant un màxim de dos anys es vagin produint, de conformitat amb l'article 95.2 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.

#### **15.- INCIDÈNCIES**

15.1. Mentre estigui constituït, el tribunal qualificador està facultat per resoldre els dubtes que sorgeixin en aplicació d'aquestes bases, i podrà prendre els acords que corresponguin en tots els supòsits no previstos en elles, per tal de facilitar el desenvolupament normal del procés selectiu.

15.2. Per a tot el que no estigui previst expressament en aquestes bases caldrà estar al que disposa el RPSEL i a la resta de la normativa aplicable.

#### **16.- RECURSOS**

16.1. Aquestes bases, la convocatòria, les actuacions del tribunal i tots aquells actes administratius que se'n derivin podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts en la LRJ-PAC.

16.2. Igualment, la Presidència de la corporació podrà revisar les resolucions del tribunal, si s'escau i d'acord amb el que preveu la Llei.

16.3. Per la mera concurrència al procés selectiu s'entén que els aspirants accepten íntegrament aquestes bases, llevat del cas que hagin exercit prèviament el seu dret a impugnar-les.



## **17.- PROTECCIÓN DE DADES**

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els aspirants, per la mera concurrència en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI) en el anuncis que es puguin inserir en el DOGC, BOP, tauler d'anuncis de la Corporació i web corporativa.

**MODEL D'INSTÀNCIA**

En/Na ....., veí/na de .....,  
amb domicili al Carrer ..... núm. ...., pis ....., codi postal  
....., telèfon ....., amb DNI núm. ....,

EXPOSOS:

Que havent tingut coneixement del procés de selecció d'una plaça de .....,  
quina convocatòria és publicada al (BOP/DOGC) número ....., de ..... de  
..... de 2008.

MANIFESTO:

- Que compleixo totes i cadascuna de les condicions exigides a les bases referides a  
la data en què expira el termini assenyalat per a la presentació d'instàncies, gaudint  
de la següent titulació acadèmica escaient.

- Que desitjo optar a la plaça de ....., per la qual cosa  
al·lego els següents mèrits, a la vista del que disposen les bases:

- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
- \* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Que per acreditar els mèrits anteriorment exposats, adjunt acompanyo la  
següent documentació:

\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\* \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- Que tanmateix, acompanyo a la present instància els següents documents:  
Fotocòpia del document nacional d'identitat.  
Currículum vitae.  
Documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguen.

Per tot això,

SOL·LICITO:

Que tingueu per formulada la present sol·licitud per concórrer a la selecció amb caràcter interí de la plaça de ....., juntament amb la documentació que s'acompanya, i sigui admès/a com a aspirant al procés selectiu.

Mataró, ..... de ..... de 2008

SIGNATURA

IL·LM. SR. PRESIDENT DEL CONSELL COMARCAL DEL MARESME