

Número de registre 7501

CONSELL COMARCAL DEL SEGRIÀ

Anunci sobre la convocatòria de la selecció d'arxiver/a

Es fa públic per a general coneixement que per Decret de Presidència número 554/2019, de 24 d'octubre, s'han aprovat les Bases que tot seguit es transcriuen.

BASES

Reguladores per a la selecció d'un/a arxiver/a comarcal i creació de borsa de treball

1. Objecte i tasques a desenvolupar

Aquestes Bases tenen per objecte la regulació de la concurrència pública per a la selecció d'un/a arxiver/a comarcal i la creació d'una borsa de treball.

Es planteja aquesta necessitat de contractació per a dur a terme les següents tasques:

- Revisió del cens d'Arxius Municipals de la Comarca.
- Detecció i implementació de les actuacions més urgents a implementar a l'Arxiu del Consell Comarcal i als municipis de la comarca.
- Planificació i temporització de les mesures a adoptar a llarg termini.
- i altres funcions que se es puguin encomanar en l'àmbit de la gestió documental i la cultura.

2. Característiques del lloc de treball

- Règim jurídic: personal laboral temporal.
- Categoria professional: A1.
- Dedicació: 100% jornada, 37,5 hores setmanals.
- Retribucions: assignació de retribucions corresponents al Grup A1, Nivell de complement de destinació 20, Complement específic de 410,22 euros mensuals, sens perjudici de la part proporcional de les pagues extraordinàries que es meritin.
- Tipus de contracte: obra o servei determinat.
- Durada: incorporació immediata fins el 31 de desembre de 2019.

3. Condicions dels aspirants

Per prendre part en el procés selectiu és necessari que els aspirants reuneixin en la data de finalització de presentació de les sol·licituds els requisits següents:

3.1. Els generals de capacitat:

a) Ser ciutadans espanyols o nacionals d'un dels altres estats membres de la Unió Europea o d'aquells estats als quals sigui d'aplicació la circulació lliure de treballadors, d'acord amb les lleis i els tractats vigents.

b) Haver complert 16 anys i no excedir l'edat de jubilació.

c) Titulació acadèmica: llicenciatura o grau en geografia i història, història de l'art, humanitats, filosofia i lletres o documentació, o equivalent.

d) No estar inhabilitats per exercir les funcions públiques ni estar separats, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol administració pública.

3.2. No estar compresos en cap de les causes d'incompatibilitat que preveu l'article 321 del Decret 214/1990, (RPSEL).

3.3. 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 exercir-les de manera permanent o transitòria.

3.4. Estar capacitats i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com l'escrita, que els faci aptes per desenvolupar les funcions, acreditat amb el títol intermedi Nivell C1 de la Junta Permanent de Català o equivalent.

4. Presentació de documentació

Les persones interessades a participar en la convocatòria pública hauran de presentar, en el termini de 5 dies hàbils comptadors des del dia següent a la publicació d'aquesta convocatòria al BOP de Lleida, una sol·licitud adreçada a la Presidència del Consell Comarcal conforme el Model Annex 1, acompanyada de la documentació següent:

Documentació relativa a les dades jurídiques i personals:

- a) Fotocòpia del DNI.
- b) Declaració jurada conforme la persona sol·licitant no ha estat inhabilitada per exercir les funcions públiques ni separada del servei de qualsevol administració pública i no està compresa en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes. (inclosa al l'Annex 1).
- c) Permís de treball en el cas d'estrangers que reuneixen el requisit 1, lletra a.

Documentació relativa a les dades acadèmiques i titulacions específiques:

- a) Fotocòpia de la titulació acadèmica requerida.
- b) Document acreditatiu de la possessió del nivell de C1 de català o equivalent.

Documentació relativa a l'experiència i formació:

Currículum vitae en el qual constarà l'experiència professional i la formació relacionades amb activitats pròpies del lloc de treball.

L'experiència professional podrà acreditar-se mitjançant certificat de serveis prestats o bé relació de vida laboral amb fotocòpia dels contractes. La documentació i els mèrits que s'al·leguin hauran de justificar-se documentalment mitjançant fotocòpies que s'adjuntaran a la sol·licitud.

Les sol·licituds s'hauran d'haver presentat en el Registre General del Consell Comarcal del Segrià (carrer del Canyeret, 12, 25007 Lleida) dins el termini indicat, o a través del tràmit "instància genèrica" de la Seu electrònica del Consell.

Tots els aspirants han de reunir els esmentats requisits en la data en què finalitzi la presentació de sol·licituds. no es valoraran aquells mèrits i/o experiència que no siguin degudament documentats.

5. Comissió Tècnica d'Avaluació

Es constituirà una Comissió Tècnica d'Avaluació que actuarà amb funcions de Tribunal Qualificador formada pels membres següents:

Presidenta

Sra. Glòria Vilella i García, directora de l'Arxiu Històric de Lleida.

Vocals

Sra. Carme Vallés i Fort, secretària comarcal.

Sr. Eduard Rodríguez Carrión, tècnic d'Ensenyament.

Secretari/ària

Funcionari/a de la Corporació adscrit a Serveis Generals.

L'actuació de la Comissió Tècnica d'Avaluació, en allò no previst en aquestes Bases, s'ajustarà al que es disposa al Decret 214/1990 i disposicions concordants, i a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

6. Criteris de valoració i avaluació d'aspirants

La Comissió Tècnica d'Avaluació per a la valoració i avaluació de la documentació presentada pels aspirants s'atindrà als criteris següents:

6.1. Experiència professional (màxim 2 punts):

En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir ja sigui en alguna administració pública com en el sector privat, com a funcionari, personal laboral o mitjançant contracte administratiu de serveis: 0,25 punts per mes complet treballat fins un màxim de 2 punts.

Aquesta experiència s'ha d'acreditar mitjançant certificació acreditativa del temps de serveis prestats amb indicació expressa de l'escala, subescala o categoria professional, certificació acreditativa de les característiques dels serveis que adjudicats i efectivament prestats o vida laboral amb fotocòpia dels contractes. No es computaran els serveis prestats com a personal eventual.

En cas de jornades a temps parcial amb una dedicació inferior a la jornada complerta, es computarà la part proporcional dels serveis prestats.

6.2. Formació complementària (màxim 6 punts):**a) Titulacions acadèmiques relacionades amb el lloc de treball (màxim 4 punts)**

- Màsters i postgraus relacionats amb el lloc de treball: 1 punt per títol fins un màxim de 2 punts. En el supòsit que diversos títols de postgrau siguin requisit per obtenir un títol de màster i s'acreditin tant els títols de postgrau com el de màster, només es valorarà la titulació de màster.

- Títols superiors o llicenciatures relacionats amb el lloc de treball, que siguin diferents a l'acreditada per a concórrer a la convocatòria: 1 punt per títol fins un màxim de 2 punts

b) Cursos de formació o perfeccionament que tinguin relació directa amb les funcions a desenvolupar (màxim 2 punts)

- Per cursos de durada de fins a 5 hores: 0,1 punts per curs.

- Per cursos de durada de 6 hores a 20 hores: 0,25 punts per curs.

- Per cursos de durada de 21 hores a 40 hores: 0,3 punts per curs.

- Per cursos de durada superior a 40 hores: 0,5 punts per curs

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs serà valorat com a curs de 5 hores. L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació acreditativa de l'assistència i/o assistència i aprofitament, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

7. Criteris d'actuació de la Comissió Tècnica d'Avaluació

La Comissió Tècnica d'Avaluació s'atindrà als criteris d'actuació següents:

- El primer dia hàbil següent a aquell en què finalitzi la presentació de sol·licituds, la Comissió procedirà a avaluar els currículums presentats i a formular la corresponent proposta de contractació a favor del/la candidat/da seleccionat/da.
- Finalitzada l'avaluació i a la vista de la proposta lliurada per la Comissió, la Presidència del Consell resoldrà la contractació a favor de la persona proposada. Aquesta Resolució serà objecte de publicació al tauler d'edictes i a la pàgina web del Consell Comarcal als efectes legals oportuns.

La persona seleccionada haurà de presentar les dades personals necessàries: núm. afiliació a la Seguretat Social i domiciliació bancària, i en el cas de menors presentar el DNI del tutor o tutora legal.

Si en el termini de tres dies no es presenta aquesta documentació s'entendrà que es renuncia al contracte de treball i es proposarà, en cas que existeixi, a la persona immediatament següent en l'ordre de valoració.

8. Creació de la Borsa de Treball

8.1. La Comissió Tècnica d'Avaluació també formularà la proposta ordenada de persones que hagin superat el procés, segons la puntuació obtinguda, per a formar la Borsa de Treball per a futurs contractes que siguin necessaris per donar resposta a futures necessitats del servei o per cobrir vacants temporalment, ordenats segons la puntuació obtinguda.

8.2. La persona o persones integrants de la Borsa que obtingui un contracte de treball causarà baixa en la borsa, i una vegada finalitzi el seu contracte de treball tornarà a causar alta en la Borsa d'ocupació en el lloc de treball de la mateixa que li correspongui en relació amb els punts obtinguts. Així mateix, la persona que resulti seleccionada en la concurrència que es convoca en aquestes Bases, passarà a formar part de la borsa en el lloc que li correspongui segons la puntuació obtinguda, un cop finalitzi el contracte de treball.

8.3. La renúncia a un lloc de treball ofert suposarà el pas de l'aspirant a l'última posició de la Borsa d'ocupació, llevat que concorri una de les circumstàncies següents:

- Part, baixa per maternitat o situacions assimilades.
- Malaltia greu que impedeixi l'assistència al treball, degudament acreditada.
- Exercici de càrrec públic representatiu que impossibiliti l'assistència al treball.

8.4. Aquesta borsa serà oportunament publicada, s'actualitzarà oportunament i estarà vigent mentre no se n'aprovi altra que la substitueixi i deixi sense efecte.

9. Publicitat

La publicació de la convocatòria s'efectuarà al Tauler d'Anuncis i al BOP i la resta de comunicacions relatives a aquesta concurrència s'efectuaran al tauler d'anuncis i a l'apartat de convocatòries de personal de la Pàgina Web del Consell Comarcal.

Model Annex 1

Sol·licitud de participació en la concurrència pública per a la selecció urgent d'un/a arxiver/a i creació de borsa de treball

1. Dades personals

Cognoms.....

Nom.....

DNI.....

Domicili a efectes de notificació i comunicacions:

Carrer i número.....

Codi postal i localitat.....
Telèfon.....
Correu electrònic.....

Havent tingut coneixement de la convocatòria aprovada per Decret de Presidència número 554/2019, de 24 d'octubre de 2019, sobre la concurrència pública per a la selecció d'un/a arxiver/a i creació de borsa de treball.

Declaro sota jurament o promesa:

1. Que reuneixo totes les condicions que s'exigeixen en les Bases de la convocatòria.
2. Que no estic comprès/a en cap de les causes d'incompatibilitat legalment previstes.
3. Que no he estat condemnat/ada per cap delictes, ni inhabilitat/ada per a l'exercici de les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.

Pel que demano participar en el procés de selecció i aporto la documentació que preveuen les Bases de la convocatòria.

.....de.....de 2019
Signat.....

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

Lleida, 24 d'octubre de 2019
El president, David Masot Florensa