



AJUNTAMENT DE MALGRAT DE MAR

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió ordinària de data 01.12.2022, aprovà les Bases específiques, i simultània convocatòria, del procés selectiu via estabilització del treball temporal, mitjançant concurs i torn lliure, d'una plaça d'Auxiliar de Biblioteca, i que literalment diuen:

BASES REGULADORES DEL PROCÉS SELECTIU D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA, EN RÈGIM DE PERSONAL LABORAL FIX MITJANÇANT CONCURS DE MÈRITS EN EL MARC DEL PROCÉS D'ESTABILITZACIÓ DE L'OcupACIÓ TEMPORAL – DISPOSICIÓ ADDICIONAL SISENA DE LA LLEI 20/2021, DE 28 DE DESEMBRE

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

L'objecte d'aquesta convocatòria i de les bases que la regulen és la selecció, mitjançant concurs, torn lliure, en el marc del procés d'estabilització de l'ocupació temporal d'una plaça d'auxiliar de biblioteca, escala administració general, subescala auxiliar, grup C, subgrup C2, amb una jornada parcial de 12 hores setmanals, vacant a la plantilla de personal.

Aquest procés d'estabilització es realitza a l'empara de la Disposició adicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic.

La plaça té assignades les retribucions bàsiques i complementàries segons el grup de classificació i està inclosa a l'oferta pública d'ocupació per a l'estabilització de l'ocupació temporal, aprovada per la Junta de Govern Local en sessió de data 26.05.2022, i publicada al BOPB de data 31.05.2022 i DOGC de data 31.05.2022.

Les esmentades retribucions, per una jornada parcial de 12 hores setmanals, són les següents:

- Sou base: 3.088,14 € bruts anuals
- Nivell complement destinació: 14
- Complement específic: 2.384,22 € bruts anuals

La present convocatòria es publicarà al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, a l'E-Tauler, Portal de Transparència de l'Ajuntament i web municipal. Un extracte de la convocatòria serà publicat al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya.

La resta de publicacions del procés selectiu es realitzarà a l'E-Tauler de la Corporació.

Les funcions del lloc de treball seran les corresponents a la fitxa i que són les següents:

- ◆ Informar a les persones usuàries sobre aspectes generals de funcionament, organització i recursos de la Biblioteca

- ◆ Informar sobre els recursos i activitats del municipi
- ◆ Realitzar les tasques vinculades al servei de préstec
- ◆ Donar d'alta al sistema a noves persones usuàries de la biblioteca
- ◆ Programar i donar suport a les activitats culturals i de dinamització del servei
- ◆ Preparar les dades estadístiques
- ◆ Preparar guies, dossiers i informació específica segons les necessitats de la biblioteca
- ◆ Ordenar el material de la biblioteca segons el sistema de classificació utilitzat
- ◆ Mantenir l'àrea de diaris i revistes
- ◆ Atendre el funcionament i manteniment dels equips informàtics i audiovisuals, i assessorar al públic sobre l'ús d'aquests mitjans
- ◆ Donar suport a les tasques administratives del centre
- ◆ Controlar, préstec interbibliotecari penalitzacions a morosos
- ◆ Vetllar pel bon funcionament de les sales i tenir cura del material
- ◆ I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

2. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

Per ser admeses 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, els quals s'hauran de mantenir fins al moment de la contractació:

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 persones treballadores, de conformitat amb el Reial decret legislatiu 5/2015, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut basic 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.

Les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea podran accedir, com a personal laboral, en igualtat de condicions que les persones espanyoles 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 salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les Administracions públiques.

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



L'accés a l'ocupació pública com a personal laboral, s'estendrà igualment a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores, en els termes establerts en la normativa.

B) Haver complert setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa fixada per la llei..

C) Estar en possessió de la titulació exigida per a l'accés al grup C2: Titulació d'Educació Secundària Obligatòria o equivalent. Formació professional de primer grau o equivalent, o qualsevol altre de nivell superior, o bé estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació de sol·licituds. En cas d'invocar un títol equivalent a l'exigit, s'haurà d'acreditar mitjançant certificació expedida pel Ministeri d'Educació o Formació professional que ho acrediti.

En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol d'acord amb la normativa sobre aquesta matèria.

D) No patir cap malaltia o discapacitat física o psíquica que impedeixi el normal exercici de les funcions corresponents al lloc a proveir.

E) 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, per a l'accés al cos o escala de personal laboral, en el que hagués estat separat o inhabilitat. En el cas de ser persona nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitada o en situació equivalent ni haver estat sotmesa a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes l'accés a l'ocupació pública.

F) Posseir el certificat de nivell C1 de català 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 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 persones aspirants.

La prova, si escau, s'ha de qualificar d'apte/a o no apte/a, i es necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar al concurs de mèrits.

El requisit del coneixement de català es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova esmentada en el paràgraf anterior.

Aquests coneixements de llengua catalana també es podran acreditar quan les persones aspirants, que hagin participat i obtingut placa en processos anteriors de selecció de personal per accedir a aquest Ajuntament, van resultar aptes a la prova de català del mateix nivell o superior a l'exigit a la convocatòria.

G) No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat i d'incapacitat dels previstos a la legislació vigent en la matèria. Si s'escau, s'haurà de sol·licitar l'autorització de compatibilitat o exercir l'opció prevista a l'article 10 de la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats.

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

I) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola i no siguin originàries de països en què el castellà sigui llengua oficial, 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/a o no apte/a, sent necessari obtenir la valoració d'apte/a per passar a la fase de concurs.

Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que aportin amb la presentació de la sol·licitud algun dels següents documents:

- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària i/o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell intermedi o superior d'espanyol que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud en espanyol per a persones estrangeres expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/da en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

El requisit dels coneixements de castellà es pot complir i s'ha d'acreditar, com a màxim, fins al moment d'inici de la prova dalt esmentada.

Tots els requisits s'han de complir el darrer dia de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació.

3. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones que desitgin prendre part en el procés selectiu hauran de presentar:

- a. Una sol·licitud de participació en model normalitzat adreçada a l'alcalde/ssa.
- b. L'annex 1 de "Declaració jurada" que s'aprova conjunta amb aquestes bases.



- c. L'annex 2 de "Documentació a aportar règim de torn lliure, concurs de mèrits plaça auxiliar administratiu/va Biblioteca Malgrat de Mar" que s'aprova conjuntament amb aquestes bases.

Les persones que desitgin prendre part en el concurs, hauran de presentar instància de forma telemàtica (que podran trobar al web de l'ajuntament www.ajmalgrat.cat), signada electrònicament amb certificat digital per la persona aspirant, dins el termini improrrogable de 20 dies hàbils, a partir de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al BOP o al DOGC i s'han d'adreçar a l'Alcalde/ssa-President/a d'aquesta Corporació.

En cas de no disposar de certificat digital, es pot obtenir identificació i signatura electrònica a través de l'idCAT Mòbil (www.idcatmobil.cat). Aquest sistema permet donar-se d'alta de forma immediata.

També poden presentar-se en qualsevol de les altres formes previstes a la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest supòsit l'aspirant haurà de comunicar-ho de forma immediata a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, via correu electrònic a recursoshumans@ajmalgrat.cat.

Per ser admès/sa a les proves selectives els/les aspirants han de presentar signat l'Annex 1 "Declaració jurada" i l'Annex 2 "Documentació a aportar règim de torn lliure, concurs de mèrits plaça Especialista estructures lúdiques Malgrat de Mar", juntament amb la sol·licitud, **que haurà d'anar acompanyada de la següent documentació en format PDF:**

1. Còpia de la titulació acadèmica que es sol·licita com a requisit d'accés o resguard d'haver abonat els drets per a la seva expedició.
2. Còpia del certificat acreditatiu dels coneixements de llengua catalana i castellana, en el seu cas, exigits en la convocatòria.
3. Còpia DNI.
4. Curriculum vitae detallat i actualitzat.
5. Relació detallada del mèrits i còpia de la documentació acreditativa dels mèrits al·legats.
6. Informe de vida laboral actualitzat.
7. Resguard pagament taxa drets d'examen per import de 9,00 €. **La manca de pagament de la taxa o la no acreditació del seu abonament, abans de la data de finalització del període de presentació d'instàncies, determinarà l'exclusió de l'aspirant.**

No es procedirà a la devolució de les taxes per drets d'examen en els supòsits d'exclusió del procés selectiu per causa imputable a la persona interessada

El document per al pagament de la taxa se'ls enviarà un cop feta la presentació de la sol·licitud, al correu electrònic que les persones aspirants indiquin a la sol·licitud.

Tota la documentació haurà de ser presentada en format PDF. Tota documentació no presentada en aquest format no es tindrà en compte.

Les sol·licituds que es presentin des de la publicació des de la publicació de la convocatòria a l'E-Tauler o al BOP abans que es publiqui l'extracte de la convocatòria al DOGC, es tindran per no presentades.

Amb la presentació de la sol·licitud, s'entén que les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

El contingut de les bases específiques es publicarà íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona i a la web municipal, i els restants i successius anuncis derivats del procés selectiu, es faran únicament a l'E-Tauler de la corporació i la pàgina web de l'Ajuntament de Malgrat de Mar, tenint tots els efectes de notificació als interessats d'acord amb allò establert a l'article 45.1 b) de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Expirat el termini de presentació d'instàncies, l'Alcaldia, en el termini màxim d'un mes, aprovarà la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es, que es farà pública en l'E-Tauler, web municipal i portal de transparència de l'Ajuntament i assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com la data, l'hora i el lloc de començament de la valoració curricular. Es concedirà un termini de 10 dies hàbils per esmenar els defectes o per a presentació de possibles reclamacions, que seran resoltes en el termini màxim dels 30 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació.

En cas de no presentar-se reclamacions, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat d'adoptar una nova resolució.

Els següents anuncis i publicacions es realitzaran a través de la web de l'Ajuntament i l'E-Tauler.

Aquesta publicació substitueix la notificació individual a les persones interessades, d'acord amb l'art. 43.3 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de procediment administratiu comú de les administracions públiques.

5. TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal Qualificador estarà constituït per:

- Un/a President/a,
- Un/a vocal designat/da per l'EAPC
- Un/a vocal designat/da pel Servei de Biblioteques de la DIBA
- Un/a vocal designat/da per l'Alcaldia
- El tècnic de recursos humans, que alhora farà les funcions de secretari.



Si és necessari, també formarà part del Tribunal un assessor en matèria de política lingüística, amb veu però sense vot, per tal d'avaluar si els/les aspirants que no hagin acreditat disposar de la titulació de nivell C1, tenen els coneixements de català establerts.

En la resolució de designació de membres del Tribunal, s'inclouran els suplents que, en defecte dels titulars, integraran el Tribunal.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, indistintament titulars o suplents, essent necessària la presència del/de la President/s i del Secretari. Les decisions s'hauran d'adoptar per majoria.

Quan concorrin les circumstàncies que preveu l'article 23 i següents de la Llei 40/2015, d'1 octubre de règim jurídic del sector públic, les persones aspirants podran formular recusació contra els components del Tribunal.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de persones tècniques especialistes per a la valoració curricular, les quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

Així mateix, en qualsevol moment el tribunal pot requerir a les persones aspirants l'acreditació de la seva personalitat mitjançant la presentació de qualsevol document oficial identificatiu.

Als efectes previstos en el Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó del servei (BOE 30.05.2002), el tribunal qualificador és classifica en la categoria tercera.

6. INICI I DESENVOLUPAMENT DEL PROCÉS SELECTIU

El sistema de selecció serà per concurs, amb la fase prèvia de coneixement de llengua catalana i castellana per aquelles persones aspirants que no hagin acreditat prèviament segons l'establert en aquestes bases.

Únicament accediran a la fase de concurs les persones aspirants que acreditin els requisits exigits a les bases.

FASE DE CONCURS

Consisteix en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, fins a un màxim de 10 punts, i de conformitat amb el barem següent:

Experiència professional

Serveis prestats a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en un lloc de treball quines funcions siguin com a Auxiliar de Biblioteca, amb la condició de personal laboral temporal d'acord amb el següent barem:

De 25 a 36 mesos de servei	2 punts
De 37 a 48 mesos de servei	3 punts
De 49 a 60 mesos de servei	4 punts
De 31 a 72 mesos de servei	5 punts
Més de 73 mesos de servei	6 punts

Serveis prestats a l'Ajuntament de Malgrat de Mar, en un lloc de treball amb funcions diferents a Auxiliar de Biblioteca, amb la condició de personal laboral temporal d'acord amb el següent barem:

De 25 a 36 mesos de servei	1.0 punt
De 37 a 48 mesos de servei	1.5 punts
De 49 a 60 mesos de servei	2.0 punts
De 31 a 72 mesos de servei	2.5 punts
Més de 73 mesos de servei	3.0 punts

Serveis prestats a altres administracions públiques o entitats del sector públic, en un lloc de treball quines funcions siguin com a Auxiliar de Biblioteca, amb la condició de personal laboral temporal d'acord amb el següent barem:

De 25 a 36 mesos de servei	0.5 punts
De 37 a 48 mesos de servei	1.0 punt
De 49 a 60 mesos de servei	1.5 punts
De 31 a 72 mesos de servei	2.0 punts
Més de 73 mesos de servei	2.5 punts

L'experiència s'acredita amb l'informe de vida laboral. I, a més:

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic s'ha d'acreditar mitjançant certificació de l'òrgan competent amb indicació expressa de l'escala i subescala o categoria professional desenvolupada, funcions, període de temps, règim de dedicació i experiència adquirida. L'antiguitat i els serveis prestats en aquesta administració no caldrà que s'acreditin documentalment i s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

Amb un màxim de 6,00 punts.

Formació

Per cursos que tinguin relació directa amb el contingut i tasques de la plaça convocada, conforme l'apartat 1 de les bases, a raó de 0,75 punts per hora de formació, amb un màxim de **4,00 punts**.

Els cursos que no superin les 10 hores lectives, els que no es pugui acreditar la durada, els que el Tribunal consideri desfasats, així com, l'assistència a jornades d'actualització, els seminaris, congressos i conferències, etc... no es puntuaran.

En el cas de cursos d'informàtica hauran de ser, directament relacionats amb les funcions a desenvolupar, posteriors a 01.01.2015.



L'acreditació de la formació es farà mitjançant còpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

Les diferents edicions d'un mateix curs seran valorats un sol cop.

La puntuació definitiva del concurs serà la resultant de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Les puntuacions obtingudes per les persones aspirants s'exposaran al web municipal i portal de transparència de la Corporació.

7. LLISTA D'APROVATS/DES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Un cop finalitzada la qualificació dels/de les aspirants, el tribunal farà pública en l'E-tauler i web municipal la relació de les persones aspirants per ordre de puntuació final sense que en cap cas el nombre de persones guanyadores pugui superar el de les places convocades. Contra aquest resultat es pot interposar recurs d'alçada davant el president de la corporació en el termini i amb l'efecte que estableix la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la fase de concurs, a la persona aspirant que hagin obtingut la major puntuació en l'experiència professional. De persistir l'empat, segons la puntuació obtinguda a la formació. Si encara persisteix l'empat, es faculta l'òrgan de selecció per ordenar una prova d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada que determinarà l'aspirant amb millor capacitat.

La persona aspirant proposada ha de presentar a la Secretaria Municipal, en el termini de vint dies naturals a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de la relació de mèrits i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a les bases i que serà, com a mínim, la següent:

- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de no patir cap malaltia ni defecte físic o psíquic que impossibiliti el desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a cobrir.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incapacitat o d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitat del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.

Les persones aspirants amb alguna discapacitat física que hagin estat proposats/des hauran d'aportar un certificat mèdic que acrediti el tipus i grau de discapacitat que presenten, així com la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques pròpies de la plaça a proveir.

Estan exempts/es de justificar documentalment les condicions i requisits ja demostrats i que no requereixin actualització.

La persona aspirant que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presenti la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixen algun dels requisits assenyalats a les bases, no podrà ser contractat.

En aquest cas, com també en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta i tingui cabuda en la plaça convocada com a conseqüència de l'esmentada anul·lació, qui haurà d'aportar la documentació abans esmentada.

8. CONTRACTACIÓ

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/l' Alcalde/ssa-President/a de la Corporació procedirà a la contractació, en règim laboral, a la persona proposada pel Tribunal. Aquesta contractació serà notificada a la persona interessada.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant proposat/da ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què siguin requerits/des, per tal de signar el contracte.

La persona aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i de la contractació.

9. FACULTATS DEL TRIBUNAL I INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per resoldre qualsevol qüestió que es presenti des del moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels/de les membres. En cas de produir-se empat, el vot del/ de la President/a serà de qualitat.

Aquestes bases i la convocatòria del concurs de mèrits en torn lliure, poder ser impugnats per qui es consideri interessat/da legítim/a, mitjançant el recurs jurisdiccional que correspongui.

10. RÈGIM DE SERVEI

Pel que fa a la determinació i adscripció a llocs de treball, feines i règim d'horaris i jornada, seran d'aplicació els fixats per l'Ajuntament, mitjançant els acords o resolucions que s'adoptin pels òrgans oportuns.



11. INCIDÈNCIES I RECURSOS

La convocatòria, les bases, les llistes definitives de persones admeses i excloses, la contractació de personal i altres documents que es derivin d'aquest procés podran ser impugnats pels/per les interessats/des, d'acord amb el previst en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques. Els actes i les resolucions de l'òrgan seleccionador s'han ajustar als criteris que estableix l'article 121 i 122 del mateix text legal.

En allò que no es preveu en les bases, serà d'aplicació el 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, 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 Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del Personal al Servei de les Entitats Locals, la Llei 30/1984, de Mesures per a la Reforma de la Funció Pública, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de Bases del Règim Local; el 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.

La qual cosa es fa pública pel general coneixement.

Sònia Viñolas Mollfulleda
Alcaldeessa

Malgrat de Mar, 13 de desembre de 2022.

Annex 1. Declaració jurada

Jo _____ amb DNI no _____ declaro sota la meua responsabilitat que compleixo els requisits establerts a la base quarta de les Bases reguladores per a l'accés a la condició de personal laboral fix d'un lloc de treball d'auxiliar de Biblioteca, sistema concurs de mèrits i torn lliure, a l'empara de la Disposició addicional sisena de la Llei 20/2021, de 28 de desembre, de mesures urgents per a la reducció de la temporalitat en el sector públic:

- No haver tingut condemna per cap delictes. No tenir inhabilitació per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública.
- No tenir cap malaltia ni tenir cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions encomanades.
- La documentació que incorporo aquesta sol·licitud es veraç i, per tant, còpia de l'original.
- Dono el consentiment per a la utilització dels mitjans electrònics (correu electrònic) com a forma ordinària de pràctica de la notificació, d'acord amb l'article 28 de la Llei 11/2007, de 22 de juny, d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics.
- Dono el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que son necessàries per prendre part en la convocatòria i per la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

I perquè consti als efectes oportuns on corresponguin, firmo la present:

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.



Ajuntament de
Malgrat de Mar

ANNEX 2 Documentació a aportar.

Nom i Cognoms: _____ DNI num.: _____

- Còpia del DNI.
- Còpia del certificat de coneixements de llengua catalana corresponent, i llengua castellana si és el cas.
- Còpia de la titulació acadèmica exigida.
- Resguard acreditatiu del pagament de la taxa per drets d'examen.
- Curriculum vitae de l'aspirant.
- Documents acreditatius dels mèrits

Malgrat de Mar, _____ de _____ de _____.