

DECRET

Identificació de l'expedient :

Departament/ Sol·licitant: RECURSOS HUMANS
Expedient: 2024/1821-1470
Contingut: AUTORITZACIÓ A LA CONTRACTACIÓ D'UN TECNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Per Decret d'Alcaldia núm. 40 de data 19 de febrer de 2024 es va aprovar l'Oferta Pública d'Ocupació per a l'any 2024, amb la inclusió de diverses places vacants, entre d'elles la de Tècnic/a auxiliar de biblioteca.

Per Decret d'Alcaldia núm. 2024/495, de data 12 d'abril de 2024 es van aprovar les Bases i convocatòria d'una plaça vacant de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca de la Plantilla de Personal Laboral, mitjançant sistema de concurs-oposició en torn lliure.

Una vegada finalitzat el procés en totes les seves fases, amb data 11 de juliol de 2024, es reuneix el tribunal qualificador el qual expedeix acta i proposa a l'Alcalde:

Primer.- La contractació com a laboral fix de l'aspirant senyor XAVIER PUIG SEDANO, amb Identificació 3***7031E, per haver obtingut la puntuació més alta en aquest procés de selecció, amb les següents condicions:

- Escala: administració especial
- Subescala: tècnic/a aux.
- Grup: C1
- Complement de destí: 16
- Jornada Especial de 37,5 hores/setmanals.

Segon.- Establir la següent **borsa d'aspirants** que seguirà el següent ordre, per a cobrir possibles vacants de la mateixa categoria:

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS	ORDRE
---------------	------------------------	-------

Signatura 2 de 2	30/07/2024	Secretaria Accidental
CRISTINA MARIN CARCASSONA		
Signatura 1 de 2	30/07/2024	ALCALDE
JAVIER SANDOVAL CARRILLO		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8670a9fc151047fc80e931927436d716001

Url de validació <https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2024/986 - Data Resolució: 30/07/2024





3***3629N	27,54	1
3***0696V	23,87	2

Per tot l'exposat,

HE RESULT

PRIMER.- Aprovar la contractació com a laboral fix del senyor XAVIER PUIG SEDANO, amb Identificació 3***7031E, perquè a partir de l'1 d'agost de 2024 ocupi definitivament un plaça de Tècnic Auxliar de Biblioteca vacant a la Plantilla del Personal Laboral de l'Ajuntament de Sant Vicenç de Montalt, d'acord amb les següents condicions:

- Escala: administració especial
- Subescala: tècnic/a auxiliar.
- Grup: C1
- Complement de destí: 16
- Jornada especial de 37,5 hores setmanals

SEGON.- Adscriure'l definitivament a la plaça que es detalla seguidament:

Identificació Plaça	Grup Subgrup	CODI PLAÇA	CODI LLOC	Denominació
L Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca	C1	78	22	Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca

Funcions del lloc:

OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC O MISSIÓ:

Donar suport tècnic i operatiu a la gestió de la biblioteca, tant en la prestació de serveis com en el funcionament general, amb l'objectiu d'oferir un servei de qualitat als usuaris (presencial i virtual).

Signatura 2 de 2	30/07/2024	Secretaria Accidental
CRISTINA MARIN CARCASSONA		
Signatura 1 de 2	30/07/2024	ALCALDE
JAVIER SANDOVAL CARRILLO		

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8670a9fc151047fc80e931927436d716001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2024/986 - Data Resolució: 30/07/2024





FUNCIONS BÀSIQUES

- Fer l'acollida dels nous usuaris de la biblioteca: informar dels aspectes generals de funcionament, serveis, recursos i activitats.
- Atendre les consultes dels usuaris.
- Col·laborar en el procés de recollida, anàlisi i resposta a les propostes i queixes dels usuaris, buscant la millora del servei.
- Col·laborar en l'elaboració de protocols i normatives de funcionament.
- Donar suport a la realització de tasques de caràcter administratiu de la biblioteca.
- Recollir indicadors qualitius i quantitatius i col·laborar en la preparació d'estadístiques.
- Fer propostes d'activitats i millores dels serveis.
- Conèixer les novetats del mercat editorial i fer propostes de compra de fons.
- Col·laborar en l'organització i realització d'activitats culturals i de promoció de la lectura adequades als diferents col·lectius d'usuaris i amb les tècniques socioculturals adients.
- Donar suport en la creació i difusió de continguts i fer el manteniment dels serveis virtuals i de les xarxes socials de la biblioteca.
- Participar en reunions i grups de treball per elaborar el pla de comunicació, el pla d'acció i la memòria de la biblioteca.
- Dur a terme les tasques vinculades al servei de préstec individual, col·lectiu i interbibliotecari, i utilitzar els avantatges de la radiofreqüència.
- Fer els processos de gestió de documents.
- Realitzar el manteniment de la secció de diaris i revistes.
- Ordenar els documents de la biblioteca segons el sistema de classificació que s'usi.
- Gestionar els estocs i les comandes de material fungible i informàtic de la biblioteca.
- Gestionar les inscripcions dels nivells ACTIC del qual la biblioteca és centre col·laborador.
- Vetllar per la seguretat personal i salut del personal d'acord amb els

Signatura 1 de 2	JAVIER SANDOVAL CARRILLO	30/07/2024	ALCALDE
Signatura 2 de 2	CRISTINA MARIN CARCASSONA	30/07/2024	Secretaria Accidental

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web

Codi Segur de Validació 8670a9fc151047fc80e931927436d716001

Url de validació <https://seusvmontalt.bcloud.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002>

Metadades Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2024/986 - Data Resolució: 30/07/2024





procediments establerts per l'ajuntament i la normativa vigent en matèria de riscos laborals.

- Donar suport en la gestió general de la biblioteca.
- Aquelles altres funcions pròpies de la categoria necessàries per a l'assoliment de la missió del lloc de treball, d'acord amb les indicacions de la direcció.

TERCER.- Establir la següent **borsa d'aspirants** que tindrà una vigència de tres anys (segons article 7.3 de les Bases) i que seguirà el següent ordre, per a cobrir possibles necessitat de contractacions temporals de la mateixa categoria:

IDENTIFICACIÓ	PUNTUACIÓ TOTAL PROCÉS	ORDRE
3***3629N	27,54	1
3***0696V	23,87	2

QUART.- Comunicar la present Resolució als Serveis d'Intervenció, Tresoreria i Nòmines als efectes procedents, i informar de la contractació a la representació legal dels treballadors .

CINQUÈ- NOTIFICAR la present Resolució a l'interessat i als representants dels/les treballadors/res.

SISÈ – Publicar el nomenament en el BOP i a la seu electrònica d'aquest Ajuntament.

L'Alcalde,

Davant meu,
La secretària acctal.

Signatura 1 de 2	JAVIER SANDOVAL CARRILLO	30/07/2024	ALCALDE	30/07/2024	Secretaria Accidental
Signatura 2 de 2	CRISTINA MARIN CARCASSONA				

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web	
Codi Segur de Validació	8670a9fc151047fc80e931927436d716001
Uri de validació	https://seusvmontalt.blcloud.es/absis/idi/arx/diarixabsaweb/catala/asp/verificadorfirma.asp?nodeabsisini=002
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2024/986 - Data Resolució: 30/07/2024

