

Bases específiques de la convocatòria de VINSEUM Museu de les Cultures del Vi de Catalunya per a la selecció d'una plaça d'Auxiliar del Centre de Documentació de VINSEUM (CDV).

És objecte d'aquesta convocatòria regular el procés selectiu de personal laboral fix per a una plaça d'Auxiliar del Centre de Documentació de VINSEUM. Aquesta plaça tindrà un paper fonamental en el suport a les operacions diàries del Centre de Documentació, contribuint a preservar i difondre el patrimoni documental relacionat amb les cultures del vi i el patrimoni local.

Bases:

Primera. Característiques de la plaça.

a) Funcions:

- Atenció al públic: Assessorar i ajudar els usuaris del CDV en la cerca de materials, proporcionant informació sobre els serveis disponibles i oferint suport en l'ús dels recursos.
- Gestió del servei de préstec i reproducció de documents: Registrar préstecs i devolucions del fons documental. Atendre les peticions d'obtenció de documents. Atendre les sol·licituds de reproducció de documents.
- Organització de la col·lecció: Mantenir l'ordre i la disposició dels materials a les prestatgeries, compactes i arxivadors.
- Catalogació d'exemplars: Crear els registres d'exemplar d'aquells documents ja existents en el CDV. Gestió dels exemplars duplicats.
- Gestió de l'hemeroteca: Registrar els nous exemplars i completar les descripcions de les diferents capçaleres.
- Assistència en el manteniment de l'Arxiu Musical del CDV.
- Descripció i indexació: Completar les descripcions de les col·leccions d'etiquetes i fotografies al programa Coeli.
- Digitalització: Convertir documents físics en formats digitals per a la seva preservació a llarg termini i per facilitar l'accés electrònic als materials.
- Manteniment dels espais: Mantenir netes i ordenades les àrees del CDV, incloent els espais d'ús intern i el seu equipament. Vigilància de les condicions ambientals.

- Assistència en tasques administratives: Donar suport en tasques com ara l'elaboració del recull de premsa, el registre de noves adquisicions i altres tasques relacionades amb la gestió del CDV.
 - Suport en activitats i esdeveniments: Col·laborar en la preparació i execució d'activitats organitzades pel CDV.
- b) Dedicació, categoria, retribució:
- Tipus de jornada: 30 hores setmana.
 - Categoria: tècnic/a mitjà.
 - Conveni d'aplicació: Oficines i despatxos
 - Remuneració: 17.077,41 euros bruts anuals
 - Ubicació: c/Palma, 24 baixos. 08720 Vilafranca del Penedès (Barcelona).

Segona. Requisits dels aspirants.

- Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, FP 2n grau, cicle formatiu de grau superior o bé d'un cicle formatiu de grau mitjà amb més de cinc anys d'experiència en una biblioteca, arxiu o centre de documentació realitzant tasques coincidents o anàlogues a les descrites en la base primera.
- Acreditar experiència professional d'un mínim de dos anys en una biblioteca, arxiu o centre de documentació realitzant tasques coincidents o anàlogues a les descrites en la base primera.
- Posseir els coneixements de nivell de suficiència de català (certificat C1) de la Secretaria de Política Lingüística de la Generalitat de Catalunya o dels reconeguts per aquesta com a equivalents.

Tercera. Presentació de sol·licituds.

Les sol·licituds per participar en la convocatòria es presentaran preferiblement digitalment, per correu electrònic a l'adreça vinseum@vinseum.cat amb una carta de presentació, currículum i resta de documents acreditatius amb un fitxer ZIP o equivalent, amb els diferents fitxers degudament anomenats que permeti la seva correcta identificació, i evitant l'enviament de fitxers excessivament grans. També es pot presentar la documentació en el registre d'entrada de VINSEUM, Plaça Jaume I núm. 1 de Vilafranca del Penedès en horari d'obertura.

El termini de presentació de les sol·licituds serà de 15 dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació d'aquest anunci. La data límit de recepció de candidatures serà el dia **31 de maig inclòs**.

Quarta. Documentació acreditativa.

La sol·licitud anirà acompanyada de la següent documentació:

- Còpia de les titulacions o certificats formatius emesos pel centre corresponent, en el cas que s'al·legui una titulació emesa a l'estranger, la persona aspirant haurà d'aportar certificat oficial de reconeixement o convalidació a Espanya.
- Còpia del DNI/NIE.
- Certificat de vida laboral expedit per la Seguretat Social.
- Còpia compulsada de la documentació acreditativa d'estar en possessió, si s'escau, del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, equivalent o superior, d'acord amb l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre (DOGC 5511), pel la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Secretaria de Política Lingüística, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 abril (DOGC 5610). En cas de no presentar-se l'acreditació documental corresponent, caldrà realitzar la prova de coneixements de llengua catalana.
- Currículum vitae i documentació acreditativa dels aspectes valorables, sense que l'Òrgan Seleccionador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.

L'experiència laboral o la formació que s'al·leguin en el procés però que no resultin acreditades mitjançant la documentació adient no seran objecte de valoració en la fase de concurs. No podran ser objecte de valoració ni tinguts en compte, segons el cas, els mèrits i requisits al·legats que no es posseeixin a la finalització del termini de sol·licituds ni aquells que no siguin acreditats mitjançant la corresponent documentació de forma adequada i clara. No s'admetrà cap documentació referida a mèrits un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds.

En la sol·licitud els aspirants han d'indicar una adreça de correu electrònic a efecte de rebre avisos i notificacions relatius al procés selectiu. Les trameses de correus a l'adreça indicada es considera mitjà idoni de comunicació.

Cinquena. Criteris de puntuació sobre un total màxim de 10 punts.

Dues fases: 1. Valoració de mèrits (8 punts). Entrevista personal (2 punts).

1) Valoració de mèrits (8 punts)

La comissió farà la valoració de mèrits d'acord amb els següents aspectes i en una escala del 0 al 10.

a) Formació 2 punts:

1.- Formació reglada. 0,5 punts.

- Titulació de grau superior, sempre i quan no sigui la titulació que ha servit de condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant per al lloc de treball. 0,25 punts per titulació acreditada, fins a un màxim de 0,5 punts.

2.- Idiomes. 0,5 punts.

- Nivell d'idioma anglès acreditat amb títol oficial a nivell C1 o superior. 0,25 punts.
- Nivell d'un segon idioma estranger acreditat a nivell C1 o superior. 0,25 punts.

3.- Altra formació. 1 punt.

- Es valoraran els cursos de formació i jornades formatives que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, en els àmbits de la biblioteconomia, arxivística o conservació i restauració de documents sempre i quan tinguin una durada mínima de 10 hores. 0,1 punts per formació acreditada, fins a un màxim de 0,5 punts.
- Certificats de cursos relacionats amb ofimàtica i informàtica a nivell d'usuari. 0,25 punts per formació acreditada, fins a un màxim de 0,5 punts.

b) Experiència professional. 6 punts.

- Experiència professional superior als 2 anys acumulats en el desenvolupament de funcions coincidents o anàlogues en el seu contingut professional i en el seu nivell tècnic a les del lloc a proveir en qualsevol biblioteca o arxiu. 0,5 punts per cada mig any treballat de més, fins a un màxim de 4 punts.
- Experiència d'un mínim de 6 mesos en el tractament de fons musicals. 0,5 punts per cada dos mesos treballats, fins a un màxim de 1,5 punts.
- Experiència en la utilització d'alguns dels programaris de gestió de biblioteques i/o programa de catalogació de documents. 0,5 punts.

2) Entrevista personal. 2 punts.

L'Òrgan de selecció realitzarà una entrevista personal als aspirants que hagin superat les fases anteriors amb una puntuació mínima de 5 punts, a fi de determinar i clarificar els valors professionals aportats que millor s'adeqüin a la plaça convocada. Es valorarà els coneixements tècnics. Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i tindrà una puntuació de 0 a 2,5 punts. Si aquesta prova fos innecessària, en atenció als resultats obtinguts en les proves anteriors previstes en aquestes bases, el tribunal podrà decidir no realitzar-la.

Sisena. Òrgan de selecció.

La valoració dels mèrits i l'entrevista la realitzarà la Direcció de VINSEUM i la responsable del Centre de Documentació.

Setena. Finalització del procés.

La qualificació total de cada persona aspirant serà la suma de les qualificacions obtingudes. Finalitzada la qualificació dels aspirants, l'òrgan de selecció farà pública a la pàgina web de VINSEUM la relació provisional de persones aprovades per ordre de puntuació,

Les persones aspirants disposaran d'un termini de cinc dies, comptats a partir de l'endemà de la publicació de la resolució esmentada, per presentar possibles reclamacions adreçades a esmenar els defectes que pugui contenir la llista provisional de persones aspirants admeses i excloses. Si les persones aspirants excloses no presenten esmena dels defectes que se'ls imputa, la seva sol·licitud s'arxivarà sense cap altre tràmit.

Transcorregut un termini no superior a un mes des de la finalització del termini anterior, es farà pública la resolució amb les llistes definitives de persones aspirants admeses i excloses, que serà objecte de publicació a la pàgina web de VINSEUM.

Aquesta llista formarà la borsa de treball que es mantindrà vigent durant un mínim de 3 anys des de la seva publicació, i fins que s'esgoti la disponibilitat de les persones o es convoqui una nova borsa.

Les persones que formin part d'aquesta borsa de treball seran cridades per cobrir les incidències del personal amb categoria de tècnic superior d'acord amb les necessitats de VINSEUM. L'ordre d'aquesta crida serà el de la puntuació obtinguda en el procés de selecció en primera instància, les necessitats del lloc a cobrir i el perfil del personal seleccionat.

La permanència del personal seleccionat en aquesta borsa resta condicionada a la seva disponibilitat immediata en el moment de la crida i a la valoració adequada del desenvolupament de les tasques realitzades. En aquest sentit, VINSEUM podrà deixar sense efecte la contractació, si, transcorreguts 3 mesos des de l'inici de la prestació de serveis, es produeix una manifesta manca d'idoneïtat de la persona contractada per al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

La renúncia del lloc de treball ofert suposarà passar a l'últim lloc de la borsa d'ocupació, tret que concorri una de les següents circumstàncies:

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

La manca d'algun requisit en el moment de finalitzar el procés també comportarà la pèrdua dels drets a ser cridat durant tota la vigència de la borsa.

Vilafranca del Penedès, 15 de maig de 2024