

MONTSERRAT ORIOL I BELLOT, SECRETARIA DELEGADA DEL CONSORCI DE BIBLIOTEQUES DE BARCELONA

CERTIFICO:

Que el Consell General del Consorci de Biblioteques de Barcelona, en sessió ordinària el dia 5 de maig de 2022, ha adoptat el següent acord:

PRIMER.- CREAR el lloc de treball d'AJUDANT DE SERVEIS AUXILIARS, per prestar serveis a les biblioteques Jaume Fuster, Sagrada Família - Josep M. Ainaud de Lasarte i Ignasi Iglesias-Can Fabra, amb una dotació de 3 efectius i amb els atributs que consten el document ANNEX II i incorporar-lo en la relació de llocs de treball del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

SEGON.- CREAR el lloc de treball de TÈCNIC/A MIG GESTOR/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL, depenent de la Direcció d'Administració i Recursos, amb una dotació d'1 efectiu i amb els atributs que consten el document ANNEX III, incorporar-lo en la relació de llocs de treball del Consorci de Biblioteques de Barcelona i AMORTITZAR 1 lloc de treball de Tècnic Auxiliar de Biblioteca.

TERCER.- Aprovar la refosa de la relació de llocs de treball per a l'exercici 2022, d'acord amb el document annexat, així com la repercussió en el número d'efectius derivats de l'aplicació dels punts anteriors i la corresponent modificació de la plantilla per a l'any 2022.

I perquè així consti als efectes oportuns, expedixo aquest certificat a Barcelona , 27 de maig de 2022.

LA SECRETÀRIA DELEGADA, Montserrat Oriol i Bellot

FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL

| | |
|--------------------------|-------------------------------------|
| A.- IDENTIFICACIÓ | |
| DENOMINACIÓ DEL LLOC: | AJUDANT DE SERVEIS AUXILIARS |
| TIPOLOGIA: | Lloc base |

| | |
|---|--|
| B.- FUNCIONS GENÈRIQUES DEL LLOC | |
| OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC O MISSIÓ: | Donar suport operatiu bàsic a la biblioteca, amb l'objectiu d'aconseguir un correcte funcionament dels serveis seguint les instruccions de la persona referent assignada. |
| FUNCIONS BÀSIQUES | <ul style="list-style-type: none"> – Realitzar tasques de suport per a la classificació i distribució de correspondència, documentació i/o material d'oficina. – Realitzar tasques de suport en la logística i manteniment bàsics de les instal·lacions. – Realitzar tasques de suport bàsic a la gestió administrativa i documental. – Realitzar tasques de suport d'atenció i orientació de les persones visitants i/o usuàries – Col·laborar amb les bones pràctiques ambientals: reciclatge d'envasos, destrucció de paper i punt verd. |

| | |
|--|--|
| C.- PROVISIÓ DEL LLOC / REQUISITS | |
| TITULACIÓ/CATEGORIA: | Grup de classificació E. Titulacions corresponents al Grup de classificació E |
| CONEIXEMENTS CATALÀ: | Nivell intermedi (nivell B) |
| COMPLEMENT DE DESTÍ: | 12 |
| RÈGIM DE DEDICACIÓ HORÀRIA: | Ordinària |
| RELACIÓ LABORAL: | Funcionari/ària o contractat/ada laboral |
| SISTEMA DE PROVISIÓ: | Adscripció inicial |

| | |
|--|---|
| D.- PROVISIÓ DEL LLOC / MÈRITS RELLEVANTS | |
| FORMACIÓ BÀSICA: | En l'àmbit de: Atenció a l'usuari. Informàtica: nivell 1 (bàsic) de competències ACTIC. |
| FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: | Logística a nivell basic |
| EXPERIÈNCIA: | |

FITXA DESCRIPTIVA DE LLOC DE TREBALL

| | |
|--------------------------|--|
| A.- IDENTIFICACIÓ | |
| DENOMINACIÓ DEL LLOC: | TÈCNIC/A MIG GESTOR/A D'ADMINISTRACIÓ GENERAL |
| ÀREA: | Direcció d'Administració i Recursos |
| TIPOLOGIA: | Lloc base |

| | |
|--|--|
| OBJECTIU FONAMENTAL DEL LLOC O MISSIÓ: | Gestionar la contractació administrativa i els convenis de cooperació, d'acord amb els procediments establerts, la legislació vigent i les indicacions del superior jeràrquic. |
|--|--|

| | |
|---|--|
| B.- FUNCIONS | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Donar suport tècnic en matèria de contractació administrativa. - Donar suport tècnic en matèria de convenis de col·laboració. - Elaboració dels Plecs de clàusules administratives particulars, i tramitació dels procediments de licitació i adjudicació dels contractes a les plataformes corporatives. - Elaborar informe dins del seu àmbit d'actuació, fent si s'escau el control i seguiment dels indicadors. - Portar la interlocució amb diferents agents i serveis dins del seu àmbit d'actuació. - Donar suport als altres tècnics del departament en matèries de comptabilitat, redacció informes etc. - Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat. | |

| | |
|--|---|
| C.- PROVISIÓ DEL LLOC / REQUISITS | |
| TITULACIÓ/CATEGORIA: | Grup de classificació: A2 Grau universitari o titulació equivalent (preferentment en l'àmbit econòmic) |
| CONEXEMENTS CATALÀ: | Nivell de suficiència (nivell C) |
| NIVELL DEL LLOC/ COMPLEMENT DE DESTÍ: | 20 |
| RESPONSABILITAT: | -- |
| Règim de dedicació horària: | Ordinària |
| Relació laboral: | Funcionari/ària o contractat/ada laboral |
| SISTEMA DE PROVISIÓ: | Concurs |

| | |
|--|--|
| D.- PROVISIÓ DEL LLOC / MÈRITS RELLEVANTS | |
| FORMACIÓ BÀSICA: | En l'àmbit de: <ul style="list-style-type: none"> - Gestió i procediment administratiu - Contractació administrativa - Gestió pressupostària - Tècniques d'arxiu i classificació |
| FORMACIÓ COMPLEMENTÀRIA: | - Informàtica a nivell d'usuari: processador de textos, base de dades, full de càlcul en general. |
| EXPERIÈNCIA: | En l'àmbit de la contractació administrativa i comptabilitat pública. |

| Gèrència (adscripció de la dotació) | Id Org (codi ident. Organ adscripció de la dotació) | Organ (denominació organ d'adscripció de la dotació) | Denominació del lloc Loc | COMPLEMENT ESPECÍFIC (segons tipus jornada comú, Especial, taules retributives aprovades per (Normal/Especial/P-Plena Dedicació, T.Torns) | | | Grup | Destí | dotació | F.P (forma contractat de provisió) | laboral | observacions |
|-------------------------------------|---|--|--------------------------|---|----------|------------|------|-------|---------|------------------------------------|------------|--|
| | | | | H: Horari (C) | F: Tipus | J: Jornada | | | | | | |
| Consorci de Biblioteques | 08011846 | Gereia/Consorci de Biblioteques BCN | 3060H | N | P | 1 | A1 | 30 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08014846 | Gerència Consorci de Biblioteques BCN | 1810X | N | C | 1 | C1 | 18 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025246 | Secretaria/ària tècnica/a | 2299Z | N | C | 22 | A2 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 2850E | N | P | 1 | A1 | 28 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 2200A | N | C | 22 | A1 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08043277 | Directe/a d'Administració i Recursos | 1800A | N | C | 20 | A2 | 20 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 2099X | N | C | 20 | C1 | 20 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 1899Y | N | C | 18 | C1 | 18 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 1200A | N | C | 12 | E | 12 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Directe/a d'Administració i Recursos | 2610X | N | P | 1 | A1 | 26 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Innovació i Comunicació | 2299Z | N | C | 22 | A1 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Innovació i Comunicació | 2299Z | N | C | 22 | A1 | 22 | 1 | C | FN/CL | LE amortitzar |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Innovació i Comunicació | TG0B | N | C | 22 | A2 | 17 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Innovació i Comunicació | TG01 | N | C | 22 | A2 | 17 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Innovació i Comunicació | 1899Y | N | C | 18 | C1 | 18 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Dir. Tècnica | 2616X | N | P | 1 | A2 | 26 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | 2099Z | N | C | 20 | A2 | 20 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | 2000A | N | C | 20 | A2 | 20 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | TG0B | N | C | 20 | A2 | 17 | 1 | C | FN/CL | LE amortitzar |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | TG01 | N | C | 20 | A2 | 17 | 2 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | 1899X | N | C | 18 | C1 | 18 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Dir. Tècnica | 1600A | N | C | 16 | C1 | 16 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023291 | Dir. d'Acció Cultural i Educativa | 2616X | N | P | 1 | A1 | 26 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023291 | Dir. d'Acció Cultural i Educativa | 2099X | N | C | 20 | A2 | 20 | 2 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023291 | Dir. d'Acció Cultural i Educativa | 2000A | N | C | 20 | A2 | 20 | 2 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023291 | Dir. d'Acció Cultural i Educativa | 1899X | N | C | 18 | C1 | 18 | 2 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 2699X | N | P | 1 | A2 | 26 | 1 | L.L.D. | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 2299X | N | C | 22 | A1 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 2200A | N | C | 22 | A1 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 2299X | N | C | 22 | C1 | 22 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 2099X | N | C | 20 | C1 | 20 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Dep. de Recursos Humans | 1899Y | N | C | 18 | C1 | 18 | 3 | C | FN/CL | |
| Locs de Biblioteques 2021 | | | | | | | | | | | | |
| Consorci de Biblioteques | 08023290 | Director/a de biblioteca de districte | DB04 | A | AE | A1/A2 | 21 | 20 | 9 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Director/a de biblioteca de proximitat tipus A | DB03 | A | AE | A2 | 20 | 26 | 2 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023288 | Director/a de biblioteca de proximitat tipus B | DB02 | A | AE | A2 | 19 | 4 | 4 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023287 | Director/a de biblioteca fillal | DB01 | A | AE | C1 | 18 | 1 | 1 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023289 | Bibliotecari/ària | TG01 | G | GE | A2 | 17 | 84 | 1 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023289 | Bibliotecari/ària | TG0B | G | GE | A2 | 17 | 1 | 1 | C | FN/CL | Acord de condicions Diputació de Barcelona |
| Consorci de Biblioteques | 08023287 | Tècnic Auxiliar de biblioteca | 1600A | N | E | C1 | 16 | 234 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08025247 | Auxiliar de suport als serveis bibliotecaris | 1000A | N | E | E | 12 | 37 | 1 | C | FN/CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08023289 | Personal de suport | 1000A | N | E | E | 12 | 3 | 3 | Ad. inicial | CL | |
| Consorci de Biblioteques | 08044447 / 08044449 / 08044450 | Ajudant de Serveis Auxiliars | 90.60 | N | E | E | 12 | 3 | 3 | Ad. inicial | CL | |
| | | | | | | | | | | total dotació | 434 | |