



## **ANNEX 16: TÈCNIC/A AUXILIAR D'ARXIU**

<b>Tipus de relació laboral</b>	Laboral fix
<b>Plaça</b>	Tècnic/a auxiliar d'arxiu
<b>Lloc</b>	Tècnic/a auxiliar d'arxiu
<b>Categoria</b>	C1-17
<b>Número places convocades</b>	1

### **1. Funcions genèriques del lloc de treball**

Col·laborar, sota la direcció del seu superior jeràrquic, en les tasques d'execució i control pròpies del servei (custòdia, organització i comunicació dels documents), en especial, aquelles que concerneixen més directament amb les tècniques arxivístiques. Rebre i atendre als usuaris de l'Arxiu, així com la gestió de les tasques administratives.

### **2. Condicions i requisits**

- a) Estar en possessió del títol de Batxillerat o formació professional de segon grau o equivalent. En cas de títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per l'Estat Espanyol.
- b) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell superior o nivell C2. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.
- c) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell C1 (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.
- d) Haver satisfet els drets de participació (40 EUR) a l'Oficina d'atenció ciutadana mitjançant targeta bancària o a través de transferència bancària al compte bancari, IBAN ES55 2100 3402 5222 0001 8575 de l'entitat CAIXABANK (cal indicar: Pla Estabilització - Annex 16/ Nom i NIF de l'aspirant). Caldrà adjuntar a la sol·licitud el comprovant del pagament.  
La no acreditació de l'abonament de la taxa determinarà l'exclusió de l'aspirant, sempre i quan no formin part d'algun dels col·lectius indicats a l'article 8 de l'ordenança fiscal C-4 (estudiants, aturats i persones amb grau discapacitat igual o superior al 33%, veure especificitats al article indicat de l'ordenança) pels quals quedarien exempts del pagament de les esmentades taxes, prèvia acreditació.

### **3. Barems de puntuació**

<b>GRUP C1</b>
<b>TAULA DE BAREMACIÓ DEL CONCURS DE MÉRITS</b>

<u>Experiència professional</u>	<u>Màxim, 60 punts</u>
---------------------------------	------------------------



Serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració convocant en igual categoria o desenvolupant funcions iguals o assimilables al lloc de treball convocat: 0,9 punts/mes treballat	0,9 punts/mes treballat
Serveis prestats amb caràcter temporal a l'Administració convocant en qualsevol altre categoria i/o lloc de treball, i no meritats en els apartats anteriors: 0,7 punts/mes treballat	0,7 punts/mes treballat
Serveis prestats amb caràcter temporal en altres administracions públiques en la mateixa categoria que la de la plaça convocada i funcions equivalents: 0,25 punts/mes treballat	0,25 punts/mes treballat
Serveis prestats amb caràcter temporal en altres administracions públiques en qualsevol altra categoria, i no meritats en els apartats anteriors: 0,2 punts/mes treballat	0,2 punts/mes treballat
<b>Formació i d'altres</b>	<b>Màxim, 40 punts</b>
<u>Formació reglada superior a la requerida</u>	
Llicenciatura/Diplomatura/Grau	10 punts per cada titulació
<u>Idiomes</u>	
Nivell A	5 punts
Nivell B	10 punts
Nivell C	15 punts
<u>ACTIC</u>	
Nivell 1	5 punts
Nivell 2	10 punts
Nivell 3	15 punts
<u>Formació específica: es puntuarà el total d'hores de formació que tinguin relació directa amb la plaça que s'ha de proveir</u>	
De 30 a 99 hores	10 punts
De 100 a 149 hores	20 punts
De 150 a 200 hores	30 punts
Més de 200 hores	40 punts