



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

ANUNCI

Per acord de la Junta de Govern de 6 de març de 2025, s'ha aprovat la convocatòria i les bases reguladores que han de regir el procés selectiu per a la provisió definitiva d'una plaça de Tècnic Auxiliar de Biblioteca (grup C1), personal laboral, mitjançant el sistema de concurs-oposició lliure de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca. Exp. 2025_403.

El termini de presentació de sol·licituds és de 20 dies naturals, i s'iniciarà a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria a l'últim diari oficial publicat (Butlletí Oficial de la Província, Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i Butlletí Oficial de l'Estat).

BASES DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA COBERTURA AMB CARÀCTER DEFINITIU D'UN LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA DE L'AJUNTAMENT DE SANT MARTÍ SARROCA. EXP. 2025_403.

Primera.- Objecte.

L'objecte d'aquestes bases és la regulació del procés selectiu per cobrir de manera definitiva una plaça de tècnic auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca, de conformitat amb l'Oferta d'Ocupació Pública per a l'any 2022 que es va publicar al BOPB de 30 de desembre de 2022, i al DOGC núm. 8824, de 2 de gener de 2023:

CATEGORIA	NOMBRE PLACES	GRUP	TORN	TIPUS CONVOCATÒRIA	OBSERVACIONS
ADMINISTRATIU	1	C1	Lliure	Concurs-oposició	Tècnic Auxiliar de Biblioteca

1.2 Les funcions bàsiques del lloc de treball de tècnic auxiliar de biblioteca són les següents:

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- 1- Donar suport a la gestió general de la biblioteca.
- 2- Fer l'acollida dels nous usuaris a la biblioteca: informar dels aspectes generals de funcionament, serveis, recursos i activitats.
- 3- Atendre les consultes dels usuaris.
- 4- Prestar els diferents serveis d'acord amb la normativa establerta per l'administració competent.
- 5- Realitzar les tasques vinculades al servei de préstec individual, col·lectiu interbibliotecari.
- 6- Realitzar els processos relatius al tractament dels documents per posar-los a disposició dels usuaris.
- 7- Col·laborar en les activitats culturals i de promoció de la lectura adequades als diferents col·lectius d'usuaris i amb les tècniques d'animació sociocultural més adients.
- 8- Donar suport als programes formatius en l'àmbit de les tecnologies de la informació, adreçats als usuaris.
- 9- Donar suport en la creació de continguts i en el manteniment dels serveis virtuals de la biblioteca.
- 10- Atendre el funcionament dels equips informàtics i audiovisuals i assessorar el públic sobre el seu ús.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- 11- Col·laborar en les accions de promoció i difusió del fons i dels serveis així com participar en el pla de comunicació de la biblioteca.
- 12- Ordenar els documents de la biblioteca segons el sistema de classificació que s'utilitzi.
- 13- Col·laborar en la millora dels serveis de la biblioteca.
- 14- Recollir els indicadors qualitatius i quantitatius i col·laborar en la preparació de les estadístiques.
- 15- Participar en comissions tècniques, reunions, grups de treball i d'altres activitats programades per la biblioteca, per les biblioteques de la seva zona i per l'administració competent.
- 16- Gestionar els estocs i les comandes de material fungible i informàtic de la Biblioteca.
- 17- Vetllar per la seguretat i salut del personal d'acord amb els procediments establerts per la Corporació i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
- 18- Redactar propostes d'acord per als òrgans competents municipals vinculats amb la gestió de la biblioteca municipal.
- 19- Tramitació de convocatòries de subvencions en l'àmbit bibliotecari i de la cultura.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

20- Tasques generals de suport administratiu.

21- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

1.4. Dedicació horària setmanal: 37,5 hores.

1.5 Tipologia de la jornada: matí i tarda (inclou dissabtes al matí alterns).

1.6 Les retribucions brutes anuals del lloc de treball de tècnic auxiliar de biblioteca són les següents:

Sou base Grup (C1): 11.826,64€

Retribucions complementàries: 13.872,04€

Segona.- Condicions generals dels participants.

Les persones interessades en participar en la convocatòria han de complir els requisits generals següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la dels altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació dels treballadors. També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels estats membres de la Unió Europea i ratificats per Espanya, que els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat però visquin a càrrec dels seus progenitors, d'acord amb el que estableixen els articles 2 i 4 del Reial Decret 766/1992, de 26 de juny sobre l'entrada i permanència a Espanya de nacionals d'estats membres de la Unió Europea i d'altres estats que han estat part en l'Acord sobre l'espai econòmic europeu, signat a Porto el 2 de maig de 1992, i ratificat per Espanya el

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

26 de novembre de 1993, modificat posteriorment pel Reial Decret 737/1995 de 5 de maig. En qualsevol cas, els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat. També podran participar els estrangers extracomunitaris sempre que tinguin permís de treball i de residència.

b) Haver complert 16 anys i no superar l'edat legal de jubilació forçosa el dia en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds.

c) Estar en possessió del títol de batxillerat, formació professional de segon grau, títol de tècnic de formació professional o equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo dins del termini de presentació de sol·licituds per prendre part en aquest procediment. En cas que la titulació hagi estat obtinguda a l'estranger caldrà que prèviament, hagi estat concedida la corresponent homologació o de la credencial que acrediti, si escau, l'homologació i s'haurà d'aportar el títol acadèmic traduït per intèrpret jurat/da i el document d'equivalència o homologació expedit pel Ministeri d'Educació i Ciència

d) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de la plaça convocada. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap impediment físic o psíquic que impossibiliti el normal exercici de les funcions pròpies de la categoria.

e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria

f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per accedir al cos o escala de funcionari, o per exercir funcions similars a les que desenvolupaven en el cas del personal laboral, del qual hagi estat separat o inhabilitat.

g) Coneixement de la llengua catalana i castellana:

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

.-Certificat de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística, nivell de suficiència de català, C1.

El corresponent nivell s'acreditarà d'acord al marc europeu comú de referència per a les llengües, o alguna de les titulacions equivalents d'acord amb el Decret 152/2001, de 29 de maig, i l'Ordre 228/2004, de 21 de juny, sobre títols, diplomes i certificats equivalents, de la Secretaria de Política Lingüística. Així mateix serà 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 en les Administracions Públiques de Catalunya de català de la Junta Permanent de Català.

Resten exempts de la prova de català, els aspirants que en el moment de presentació de la sol·licitud o abans de la prova de coneixements de la llengua catalana, presentin còpia del certificat de nivell de la Junta Permanent de Català, o equivalent, o acreditin el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori a través de còpia del certificat lliurat per qualsevol institut d'educació secundària en la forma que determina la Generalitat de Catalunya.

També resten exemptes de realitzar la prova de català, els aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior.

Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola o bé, no siguin nacionals de països en els quals el castellà sigui llengua oficial, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana: nivell superior (C2) o equivalent. Les persones que no acreditin trobar-se exemptes, hauran de realitzar una prova específica, el resultat de la qual serà d'apte/a o no apte/a.

h) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal i com s'especifica a l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència. L'acreditació d'aquest

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

requisit es realitzarà en el moment de la contractació i podrà realitzar-se mitjançant certificats negatius del Registre Central de Delinqüents Sexuals per a tots els professionals i voluntaris que treballen en contacte habitual amb menors o bé, mitjançant una autorització expressa a l'Ajuntament de Begues per a la consulta del Certificat d'inexistència de delictes sexuals.

Tercera. Presentació de les sol·licituds.

Les persones que desitgin prendre part a la convocatòria hauran de sol·licitar-ho mitjançant instància adreçada a l'alcalde de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca en la qual caldrà manifestar que es reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides a la base segona, i hauran d'anar acompanyades dels documents següents:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de la titulació acadèmica.
- Currículum Vitae actualitzat.
- Documents acreditatius (original o fotocòpia compulsada) dels mèrits al·legats per valorar el concurs, de conformitat amb el barem exposat a la base sisena i sense que el Tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment.

El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de les presents bases en la darrera publicació de l'anunci d'aquestes en el Butlletí Oficial de la Província de Barcelona, en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat, en qualsevol de les formes que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques. Les bases, també es publicaran en el tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament.

Quarta.- Admesos/es i exclosos/es

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

Per Decret d'Alcaldia es dictarà resolució per la qual es declararà la llista provisional d'admesos i exclosos, així com la llista de les persones no exemptes de realitzar les proves de coneixement de la llengua catalana. Els aspirants exclosos disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, a partir de la publicació de la llista al tauler d'anuncis electrònic de l'Ajuntament per formular al·legacions o esmenar els defectes que hagin motivat la seva exclusió.

En el cas que no es presentin al·legacions o reclamacions en el termini indicat, la llista esdevindrà definitiva sense necessitat de nou acord.

En el cas que es presentin al·legacions seran resoltes en el termini dels 10 dies següents a la finalització del termini per a la seva presentació, i simultàniament aprovarà la llista definitiva d'admesos i exclosos.

Cinquena.- Tribunal Qualificador.

El tribunal qualificador tindrà la següent estructura:

President: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.

President suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca d'una altra entitat local.

Vocal primer: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, a proposta de la Diputació de Barcelona.

Vocal primer suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, a proposta de la Diputació de Barcelona .

Vocal segon: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

Vocal segon suplent: un funcionari de carrera, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca, designat per l'Escola d'Administració Pública de Catalunya

Secretari: qui actuï de secretari interventor de la Corporació.

Secretari suplent: un funcionari, de categoria igual o superior al lloc de treball que es convoca de l'Ajuntament de Sant Martí Sarroca o d'una altre entitat local.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents indistintament, a més de la del president/a i del secretari/aria o de les persones que els substitueixin.

El tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics/ques especialistes per a totes o algunes de les proves.

Els/les vocals hauran de tenir un nivell de titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la contractació objecte de la convocatòria.

Les decisions es prendran per majoria de vots presents, resolent, en cas d'empat, el vot de qui actuï com a president/a.

Sisena.-Procés de selecció

El procés de selecció constarà de quatre fases:

1a fase: acreditació dels coneixements de català i castellà.

2a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.

3a fase: prova de tipus pràctic, de caràcter obligatori i eliminatori.

4a fase: valoració de mèrits.

1a fase: acreditació dels coneixements de català i castellà

Els candidats que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua catalana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA/E o NO APTA/E.

Quedaran exempts d'aquesta prova els candidats que presentin abans de l'hora assenyalada per l'inici de la prova de coneixements de català la documentació prevista a l'apartat 2.g) d'aquestes bases.

El tribunal podrà comptar amb la col·laboració d'assessors especialistes en llengua o encomanar la realització de les proves a professionals externs, si és necessari.

Els candidats estrangers que no hagin acreditat documentalment el nivell de llengua castellana que es preveu en la base 2a, hauran de superar una prova específica de coneixements del nivell corresponent, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'APTA/E o NO APTA/E.

2a fase: prova tipus test, de caràcter obligatori i eliminatori.

L'òrgan de selecció establirà una prova que consistirà en respondre per escrit un qüestionari de 50 preguntes, amb respostes alternatives, sobre algunes de les matèries relacionades en el temari de l'Annex I.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim de 60 minuts per fer l'exercici.

Cada resposta correcta es puntuarà amb 0,20 punts i les respostes incorrectes restaran 0,05 punts.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la superació d'aquest exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

3a fase: prova de tipus pràctic.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

L'òrgan de selecció establirà una prova de tipus pràctic que consistirà en resoldre per escrit diversos supòsits pràctics breus amb espai de resposta limitat relacionats amb les funcions i els coneixements propis de la plaça a cobrir.

Les persones aspirants disposaran d'un temps màxim d'1 hora i 30 minuts per fer l'exercici.

La puntuació màxima d'aquesta prova és de 10 punts, essent necessària una puntuació mínima de 5 punts per a la superació d'aquest exercici.

Les persones aspirants que no assoleixin aquesta puntuació mínima quedaran eliminades del procés selectiu.

L'òrgan seleccionador, de forma potestativa, podrà demanar la defensa oral d'un o diversos dels supòsits plantejats i sotmetre als/a les aspirants a les preguntes que considerin oportunes en relació a l'exercici realitzat. La incompareixença comportarà la no superació de la prova.

4a fase: valoració de mèrits.

En aquesta fase es valoraran els mèrits degudament acreditats, de conformitat amb els criteris de valoració i puntuació que es detallen en el següent barem:

MÈRITS VALORABLES	BAREM	Puntuació màxima
--------------------------	--------------	-------------------------

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



Ajuntament
Sant Martí Sarroca

SERVEIS PRESTATS	Per serveis prestats en biblioteques públiques en una plaça equivalent, a raó de 0,50 punts per any treballat, fins a un màxim de 5 punts. Les fraccions mensuals es prorratejaran a raó de 0,042 punts per mes treballat. Per serveis prestats en unitats d'informació tant del sector públic com del sector privat, a raó de 0,25 punts per any treballat, fins a un màxim de 5 punts. Les fraccions mensuals es prorratejaran a raó de 0,020 punts per mes treballat.	5 punts
TITULACIONS ACADEMIQUES	- Grau universitari, es valora amb 1 punt - Altres titulacions universitàries: - Llicenciatura, es valora amb 1 punt - Diplomatura o equivalent, es valora amb 0,75 punts - Màster universitari oficial, es valora amb 0,75 punts - Doctorat, es valora amb 0,5 punts	2 punts

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



FORMACIÓ I PERFECCIONAMENT	Curs inferior a 10 hores 0,10 punts Curs de 10 a 20 hores 0,20 punts Curs de 20 a 50 hores 0,30 punts Curs de més de 50 hores 0,40 punts Màster propi, es valora amb 0,50 punts Diploma d'especialització de postgrau, es valora amb 0,50 punts	2 punts
CONEIXEMENTS DE LLENGÜES ESTRANGERES	- Certificat B2: 0,10 punts. - Certificat C1: 0,15 punts. - Certificat C2: 0,20 punts.	0,20 punts
CONEIXEMENTS DE CATALÀ	- Certificat de nivell superior de català (C2) de coneixements de la llengua catalana (antic D): 0,20 punts.	0,20 punts
COMPETÈNCIES EN TECNOLOGIES DE LA INFORMACIÓ I COMUNICACIÓ (ACTIC)	- Certificat mitjà: 0,10 punts. - Certificat avançat: 0,20 punts.	0,20 punts
ALTRES MÈRITS	- Assistència a jornades/congressos/taules rodones/xerrades/tallers, etc. 0,05 punts. - Presentació de pòsters o comunicacions: 0,10 punts. - Docència en l'àmbit: 0,10 per cada 10 hores. - Publicacions dins l'àmbit: 0,10 punts per publicació.	0,40 punts

La puntuació màxima d'aquesta fase és de 10 punts, i no és eliminatòria.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

.-Serveis prestats:

L'experiència professional en el sector públic (biblioteques públiques i serveis prestats en unitats d'informació) 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 i data de finalització.

L'experiència professional al sector privat s'ha d'acreditar mitjançant informe de vida laboral amb una antiguitat no superior a un mes en relació a la data de la publicació d'aquestes bases (es pot obtenir via internet prèvia informació del número de mòbil a la tresoreria de la Seguretat Social) acompanyat de fotocòpia compulsada del/s contracte/s de treball o certificació de l'empresa que indiqui els serveis prestats, la categoria professional i les funcions, el període de temps i data de finalització.

.-Titulacions acadèmiques:

Es valoraran les titulacions universitàries oficials que siguin rellevants en relació amb les funcions del cos.

Es valoraran els màsters universitaris oficials que estan regulats per l'Agència Nacional d'Avaluació de la Qualitat i Acreditació (ANECA) o l'Agència per a la qualitat del sistema universitari de Catalunya(AQU),dependent del Ministeri d'Educació, i homologats en els països que integren l'Espai Europeu d'Educació Superior (EEES), inscrits en el Registre d'Universitats, centres i títols (RUCT).

Els màsters no oficials i els diplomes d'especialització de postgrau es computaran dins l'apartat de formació i perfeccionament.

Si com a requisit només s'acredita una titulació superior al nivell demanat, aquesta titulació o certificat serà considerat requisit, i no puntuarà com a mèrit.

.- Formació i perfeccionament.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

Es valoraran en aquest apartat els títols universitaris no oficials que siguin expedits per les universitats en ús de la seva autonomia, d'acord amb la disposició addicional onzena del Reial decret 1393/2007, de 29 d'octubre, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments universitaris oficials.

Es valoraran també com a formació i perfeccionament els diplomes d'especialització de postgrau.

Només es valoraran els cursos realitzats en els 10 anys anteriors a la data límit de presentació de la documentació al procés selectiu.

Caldrà presentar una certificació del curs que especifiqui l'entitat organitzadora, la denominació del curs i la seva durada en hores o en crèdits. En el supòsit que nos'especifiqui la durada, quedarà a criteri del tribunal la valoració o no del mèrit; i, en cas que es valori, es farà aplicant la puntuació mínima establerta a les bases de la convocatòria.

Les persones aspirants han d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos realitzats. Els cursos sense número d'hores rebran la puntuació mínima.

No es valoraran els cursos específics d'aplicacions informàtiques o de sistemes de gestió de biblioteques que hagin perdut vigència pel fet que han estat substituïts per altres més actualitzats.

L'òrgan seleccionador valorarà quines formacions tenen relació amb les places convocades a partir dels criteris generals establerts. No es tindran en compte cursos equivalents o de contingut coincident.

Setena. Relació d'aprovat/des.

Un cop finalitzat el procés selectiu, els resultats de les diferents proves convocades, com també de les valoracions de mèrits, es faran públics en el tauler electrònic de

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

l'Ajuntament de conformitat amb els criteris establerts per l'Agència Catalana de Protecció de Dades.

El Tribunal realitzarà proposta de contractació com a personal laboral fix a favor de l'aspirant que hagi obtingut la millor puntuació.

Vuitena.- Incompatibilitats

A la persona seleccionada en aquesta convocatòria, li serà d'aplicació la normativa vigent en matèria d'incompatibilitats.

Novena. Recursos i incidències

La convocatòria, les seves bases, les actuacions del tribunal i tots els actes administratius que se'n derivin, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en les formes establertes per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

Els tribunals estan facultats per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament dels procediments de selecció i podran disposar la realització de proves addicionals, no previstes en aquestes bases per tal de resoldre possibles situacions d'empat en la qualificació definitiva dels aspirants.

Desena. Protecció de dades.

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.

ANNEX I. TEMARI

Temari general

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i contingut essencial. Procediment de reforma. Els principis constitucionals. Els drets i deures fonamentals i les llibertats públiques. La seva garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional.
- 2.- L'Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. El sistema de distribució de competències entre l'Estat i les comunitats. L'organització territorial de Catalunya. Les comarques i els municipis.
- 3.- L'Estatut d'Autonomia de Catalunya de 2006. Les competències de la Generalitat de Catalunya. El Parlament de Catalunya. El Govern de Catalunya.
- 4.- El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Les seves alteracions. Altres entitats locals: la comarca i les entitats locals menors.
- 5.- L'organització municipal: òrgans necessaris i òrgans complementaris. Competències de l'Alcaldia, el Ple i la Junta de Govern Local. Els grups polítics.
- 6.- Règim de sessions i acords dels òrgans de govern local. Actes, certificacions, comunicacions, notificacions i publicació dels acords. El registre de documents.
- 7.- L'acte administratiu: Concepte. Elements dels actes administratius. Tipologia d'actes administratius.
- 8.- L'eficàcia dels actes administratius: principis generals. Suspensió de l'eficàcia. La motivació i la forma. L'eficàcia demorada i la retroactivitat dels actes. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i publicació.
- 9.- La falta de resolució expressa: el règim del silenci administratiu. El desistiment i la renúncia. Caducitat.
- 10.- El procediment administratiu. Disposicions generals sobre els procediments administratius i normes reguladores dels diferents procediments. Classes d'interessats en el procediment. Drets dels administrats.

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

- 11.- El procediment administratiu (I): fases. La iniciació. L'ordenació. La instrucció: intervenció de les persones interessades, proves i informes.
- 12.- El procediment administratiu (II): terminació. L'obligació de resoldre per part de l'Administració. Contingut de la resolució expressa. La terminació convencional. El desistiment i la renúncia. La caducitat.
- 13.- El pressupost públic: concepte, principis pressupostaris, estructura i contingut. El cicle pressupostari: planificació, elaboració, aprovació, execució i control.
- 14.- Els pressupostos. Classificació orgànica, econòmica i per programes. Documentació que acompanya els pressupostos.
- 15.- Els tributs: concepte, naturalesa i classes. La relació jurídica tributària. El fet imposable. El subjecte passiu. Els responsables del tribut. L'exempció tributària. La base imposable. La base liquidable. El tipus de gravamen i el deute tributari.
- 16.- La recaptació dels tributs: procediment en període voluntari i via de constrenyiment. El deute tributari. Pagament. Prescripció. Altres formes d'extinció. Garanties del crèdit tributari. Les infraccions tributàries. Sancions.

Temari específic

- 1.- La biblioteca pública: definició, missió, funcions i serveis bàsics. El Manifest de la Biblioteca Pública de la UNESCO de 1994.
- 2.- El Sistema de Lectura Pública de Catalunya: Definició. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
- 3.- El Mapa de la Lectura Pública a Catalunya.
- 4.- El foment de la lectura i la programació cultural a la biblioteca. Planificació,

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

organització i conducció d'activitats.

5.- Els serveis de la Biblioteca de Sant Martí Sarroca als centres educatius. La col·laboració amb els agents locals de l'àmbit de l'educació. Biblioteca escolar i biblioteca pública.

6.- L'àrea infantil de la biblioteca: serveis, espais, recursos, activitats de dinamització lectora. La col·lecció de coneixements, revistes, còmic, música i cinema adreçada al públic infantil i familiar.

7.- La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses i amb necessitats especials.

8.- La funció social de la biblioteca pública: cohesió social i diversitat cultural.

9.- La col·lecció a la biblioteca pública: composició i organització. Especialitzacions i centres d'interès de la Biblioteca de Sant Martí Sarroca.

10.- La col·lecció local de Sant Martí Sarroca

11.- Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. El sistema de Classificació decimal: estructura i ordenació de signatures. Altres classificacions topogràfiques utilitzades, pictogrames, etc.

12.- El servei de préstec a les biblioteques. El préstec interbibliotecari.

13.- La implementació de l'autoservei amb tecnologia RFID.

14.- Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública. La Biblioteca Virtual de la Xarxa de Biblioteques Municipals, el catàleg Aladí, el portal Gènius i App biblioteques XBM.

15.- La incorporació del llibre electrònic a la biblioteca pública. eBiblio, plataforma de préstec de llibre digital a les biblioteques públiques de Catalunya: condicions d'ús i dispositius de lectura.

16.- La difusió i promoció dels serveis i activitats de la biblioteca: elements i mitjans

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat



**Ajuntament
Sant Martí Sarroca**

tradicionals i en línia. Manteniment i actualització dels continguts al web, a les xarxes socials, etc.

17.- L'atenció als usuaris i la gestió de la convivència a la biblioteca pública: normativa i protocols.

18.- El factor humà en l'atenció al públic: resolució positiva de conflictes i incidències, gestió de queixes i suggeriments.

19.- El perfil del professional: funcions i competències professionals del personal tècnic auxiliar de biblioteca. Habilitats de comunicació en l'atenció a l'usuari/a

20.- Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització.

21.- La biblioteca pública i els joves. Espais, recursos i serveis. Participació i comunicació.

22.- La gent gran a la biblioteca pública. Recursos, serveis i dinamització.

23.- La informació sobre la biblioteca i els seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials. L'ús de la intel·ligència artificial en la gestió bibliotecària.

24.- La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

L'Alcaldeessa,

Sònia Jansà Armando
Sant Martí Sarroca, 10 de març de 2025

■ C/Ferran Muñoz, 4-6

08731 Sant Martí Sarroca (Barcelona)

Tel. 93.899.11.11 - Fax. 93.899.15.12

st.martisa@diba.cat