



Ajuntament de Pineda de Mar

Document	Expedient	Data	Segell
211582/2025	11745/2025	23-12-2025	
Recursos HumansC070			
Procediment			
D222 Concurs- Oposició			
Codi de verificació			
			
6L5Q6J0R5L461W2P0QTQ			

Edicte

De conformitat amb el que disposa la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local i la Llei 30/1984, de 2 d'agost, es fan públiques les bases específiques reguladores de la convocatòria per a la cobertura de dues places de tècnic/a auxiliar de bibliologia, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, enquadrades dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació professional C, sots grup C1, aprovades per decret de la Quarta Tinenta d'Alcaldia i Regidora de Recursos Humans de data 23 de desembre de 2025.

El termini de presentació d'instàncies s'obrirà a partir del dia següent al de l'anunci d'aquesta convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al Butlletí Oficial de l'Estat.

Les bases de la convocatòria són les que s'adjunten a continuació a tots els efectes legals.

Bases reguladores de la convocatòria per a la selecció de dues places de tècnic/a auxiliar de bibliologia, grup de classificació professional C, sots grup C1, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, mitjançant sistema selectiu de concurs – oposició, amb la modalitat d'accés lliure

PRIMERA.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

Aquestes bases tenen per objecte la regulació del procediment per a la selecció, pel sistema de concurs oposició lliure, de dues places de personal funcionari de carrera, tècnic/a auxiliar de bibliologia, vacants a la plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, enquadrades dins l'escala d'administració especial, sots escala tècnica, grup de classificació professional C, sots grup C1, dotades amb les retribucions assenyalades en el Pressupost aprovat per la Corporació, incloses en l'Oferta pública d'ocupació de l'any 2022 aprovada per Resolució d'Alcaldia ALC/3122/2022 de data 23 de desembre de 2022 i en l'oferta pública d'ocupació de l'any 2023, aprovada per Resolució d'Alcaldia ALC/3055/2023 de data 27 de desembre de 2023.

Les places convocades estan destinades als llocs de treball de Tècnic/a auxiliar de bibliologia, codi 514 i codi 518, de conformitat amb Relació de Llocs de Treball aprovada per aquesta Corporació.



Ajuntament de Pineda de Mar

En tot allò no previst a les presents bases, i no les contradiguin, s'estarà a allò disposat a les Bases generals, les quals van ser aprovades per aquesta Corporació, publicades íntegrament al Butlletí Oficial de la Província (núm. 107, de data 5 de maig de 2010) i anunciades al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya (núm. 5631).

SEGONA. RETRIBUCIONS I FUNCIONS

Retribucions

El lloc de treball de tècnic/a auxiliar de bibliologia té assignades les següents retribucions anuals:

Sou base :	10.647,84 € anuals
Pagues extraordinàries:	1.533,84 € anuals
Complement destí nivell 14:	5.263,02 € anuals
Complement específic:	10.965,64 € anuals

Funcions

1. Informa i assessora el públic sobre els diferents aspectes d'ús i funcionament de la biblioteca.
2. Col·labora en la recerca informativa amb els mitjans disponibles.
3. Ordena el material de la biblioteca segons el sistema de classificació utilitzat.
4. Realitza les tasques vinculades al servei de préstec.
5. Dona d'alta al sistema els nous usuaris i fa els carnets als nous usuaris.
6. Gestiona els ingressos del servei de pagament de la biblioteca.
7. Manté l'àrea de diaris i revistes.
8. Gestiona el control d'entrada de publicacions periòdiques.
9. Proposa la compra de llibres i supervisa l'arribada de noves adquisicions.
10. Prepara guies, dossiers i informació específica segons les necessitats de la biblioteca.
11. Dona suport a les activitats culturals i de dinamització del servei.

TERCERA. REQUISITS DE LES PERSONES ASPIRANTS

3.1 Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la nacionalitat d'un Estat membre de la Unió Europea, la d'un Estat amb tractat internacional subscrit per la Unió Europea i ratificat per Espanya, al qual sigui aplicable la lliure circulació dels/les treballadors/es.

El què s'estableix en el paràgraf anterior també serà d'aplicació al cònjuge dels espanyols i dels nacionals d'altres Estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, així com als seus descendents i als del seu cònjuge, sempre que no estiguin separats de dret, menors de 21 anys o majors d'aquesta edat que visquin al seu càrrec.

Els/les estrangers/res esmentats/des en els apartats anteriors, així com els/les estrangers/es amb residència legal a Espanya poden participar en els processos de selecció de personal laboral.

En qualsevol cas, els/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar documentalment la seva nacionalitat.



Ajuntament de Pineda de Mar

b)) Estar en possessió del títol de batxillerat, tècnic o equivalent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació.

c) Acreditar el nivell de suficiència en llengua catalana (C1).

d) Els/Les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, hauran d'acreditar tenir coneixements de la llengua castellana. 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.

Per als aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, o que del seu origen no es desprengui el coneixement de la llengua estatal, poden acreditar-ho tal i com es detalla a continuació, en base al Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre:

Certificat conforme s'ha cursat la primària i la secundària a Espanya.

Diploma d'espanyol (nivell superior ó C2) que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o equivalent, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a l'obtenció d'aquest.

Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers (DELE), del nivell de competència C2, expedit per les escoles oficials d'idiomes.

e) Haver complert 16 anys i no passar de l'edat establerta per a la jubilació forçosa.

f) No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que sigui incompatible amb el desenvolupament de les funcions corresponents. Els/les aspirants que tinguin la condició de disminuïts hauran d'adjuntar a la instància el certificat de l'equip oficial de valoració de disminucions que depèn de l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials (ICASS) que acrediti aquesta condició i la capacitat d'exercir les tasques pròpies de les places de la convocatòria.

g) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap Administració Pública.

h) No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts a la Llei 53/1984, de 26 de desembre i la Llei 21/1987, de 26 novembre, del Parlament de Catalunya, que es refereixen al personal al servei de les Administracions Públiques.

3.2 Tots els requisits exigits als apartats anteriors, s'hauran de posseir en el dia d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i els/les aspirants no han d'haver perdut cap d'ells en el moment de la formalització del seu nomenament.

QUARTA.- PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

4.1 Per poder formar part de la present convocatòria els/les aspirants hauran de presentar una sol·licitud mitjançant model d'instància genèrica, que es troba disponible a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pineda de Mar: <https://seu.pinedademar.org/>, en la qual hauran de dir de manera expressa que accepten les presents bases així com què reuneixen totes i cada una de les condicions exigits en la base tercera.



Ajuntament de Pineda de Mar

A la sol·licitud s'haurà d'adjuntar la següent documentació:

a) Document nacional d'identitat original, per tal de ser digitalitzat. En cas de presentació de la instància per correu administratiu, caldrà aportar fotocòpia del document nacional d'identitat. En cas de presentació telemàtica, caldrà aportar el document digitalitzat.

b) Fotocòpia de la titulació mínima exigida per poder formar part de la present convocatòria.

c) Còpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del nivell de coneixements de llengua catalana i/o castellana que es requereixi, a fi de restar exempt de la realització d'aquesta prova. Aquesta documentació es pot presentar posteriorment, fins al mateix dia de la realització de la prova.

d) Currículum vitae, on faran constar els mèrits al·legats per les persones aspirants per tal que es puguin valorar en la fase de concurs. En aquest sentit, les persones aspirants que hagin superat la fase d'oposició hauran d'aportar, en el termini de 5 dies hàbils, la documentació original i fotocòpia, per tal que sigui verificada pel personal de l'OAC o del Servei de Recursos Humans. No es valoraran aquells mèrits que no s'hagin meritat durant el termini establert per a la presentació de sol·licituds.

e) Justificant d'haver abonat l'import dels drets d'examen, els quals estan fixats en la quantitat de 22,70 €, de conformitat amb les Ordenances Fiscals aprovades per aquesta Corporació. El pagament de drets d'examen s'haurà d'ingressar en el compte del Banc Santander a nom de l'Ajuntament de Pineda de Mar, número ES35.0049.1577.3721.1014.7877. Al document que es lliuri com a comprovant de pagament s'haurà de fer constar el nom i cognoms de l'aspirant així com la convocatòria a la qual vol accedir.

Quedaran exempts del pagament les persones que es trobin en algun dels casos següents:

- Membres de famílies nombroses de categoria especial i famílies monoparentals.
- Persones que es trobin en situació de desocupació i que no rebin cap prestació econòmica. (s'haurà d'acreditar mitjançant el document DARDO i el corresponent certificat del SEPE).
- Persones amb un grau de discapacitat igual o superior al 33%.

Tenen una bonificació del 50% en el pagament de la taxa els membres de famílies nombroses de categoria general.

No es retornaran les taxes abonades, només en el cas en que l'Administració procedeixi a suspendre el procediment selectiu generarà dret al retorn de les taxes abonades prèviament.

4.2. La presentació de sol·licituds serà preferentment telemàtica i es podrà fer de dilluns a diumenge, les 24 hores del dia mitjançant accés a la seu electrònica de l'Ajuntament de Pineda de Mar. També poden presentar-se de manera presencial al registre general de l'Ajuntament de Pineda de Mar, de dilluns a divendres de 8:30 a 14 hores o en qualsevol de les altres formes previstes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques. En el supòsit de fer ús del correu administratiu, caldrà comunicar aquesta circumstància a l'Ajuntament mitjançant correu electrònic a l'adreça g.rrhh@pinedademar.org.



Ajuntament de Pineda de Mar

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud, les persones aspirants donen el consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

La presentació de la sol·licitud implicarà la declaració responsable que la documentació presentada es correspon exactament amb la documentació original. L'Ajuntament de Pineda de Mar podrà requerir en qualsevol moment a la personal interessada que aporti la documentació original acreditativa.

Les persones aspirants que al·leguin discapacitat i vulguin sol·licitar adaptacions necessàries per al desenvolupament de les proves ho ha de fer constar a la sol·licitud.

4.3. Termini de presentació de les sol·licituds:

Les presents bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegrament al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils improrrogables i començarà a comptar des de l'endemà de la darrera publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya o al BOE i s'han d'adreçar al President/a de la Corporació.

CINQUENA. -ADMISSIÓ DELS/LES ASPIRANTS

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat delegada, aprovarà mitjançant resolució la llista d'admissions i exclusions de la convocatòria que serà publicada al DOGC, al Portal de Transparència i al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament. La mateixa inclourà l'ordre d'actuació de les persones aspirants resultant de l'ordenació alfabètica així com el dia, l'hora, el lloc d'inici del procediment i els noms dels membres que compondran el tribunal qualificador.

La resta de publicacions que facin referència a aquesta convocatòria seran publicades únicament al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament, identificant a les persones aspirants pel nom i cognoms i pel DNI amb números aleatoris.

Els/les aspirants disposaran d'un termini de 10 dies per a esmenes o reclamacions que seran resoltes en el termini màxim de 10 dies, transcorreguts els quals, i en cas de no haver dictat resolució, s'entendran desestimades.

Si no es presenten esmenes a la llista provisional d'admissions i exclusions, es considerarà elevada a definitiva i no caldrà tornar-la a publicar.

SISENA.- PROCÉS DE SELECCIÓ.

6.1. La selecció pel sistema de concurs oposició consisteix en la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasques pròpies de les places convocades i en la superació de les proves corresponents.



Ajuntament de Pineda de Mar

6.2. La puntuació obtinguda en la fase de concurs no podrà aplicar-se per superar els exercicis de la fase d'oposició.

6.3. Els mèrits s'han d'acreditar en la forma i el termini que disposin les bases de la convocatòria i es valoraran amb referència a la data de tancament del termini de presentació de sol·licituds de participació.

6.4. El dia, l'hora i el lloc d'inici de les proves es publicarà conjuntament amb la llista de membres del Tribunal.

6.5. La data, l'hora i el lloc de realització de la segona prova i següents seran determinats pel Tribunal i se'n donarà publicitat juntament amb els resultats de la prova anterior mitjançant anunci al tauler d'anuncis de la Seu electrònica de l'Ajuntament.

Amb aquesta publicació es considerarà realitzada l'oportuna notificació als interessats.

6.6. L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'establirà per ordre de registre d'entrada, atorgant a cada aspirant un número correlatiu el qual serà publicat juntament amb la llista d'admissions i exclusions definitiva.

6.7. Per cadascuna de les proves es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, fins i tot per raons de força major, seran definitivament exclosos del procés selectiu.

6.8. Si el Tribunal té coneixement que alguna persona aspirant no reuneix íntegrament els requisits per participar en la convocatòria, en qualsevol moment del procés selectiu podrà proposar, amb audiència prèvia de l'interessat, la seva exclusió i, si escau, es posaran en coneixement de les autoritats pertinents les inexactituds o falsedats comprovades als efectes pertinents.

6.9. Si alguna de les persones aspirants no pogués completar el procés selectiu a causa d'embaràs de risc o part, degudament acreditat, la seva situació quedarà condicionada a la finalització del mateix i a la superació de la fase que haguessin quedat ajornada, i no es podrà demorar de manera que es menyscabi el dret de la resta de les persones aspirants a una resolució del procés ajustada a temps raonables, cosa que haurà de ser valorada pel Tribunal, i en tot cas la realització de la mateixa tindrà lloc abans de la publicació de la llista d'aspirants que han superat el procés selectiu.

SETENA.- FASE D'OPOSICIÓ.

Tots els exercicis d'aquesta fase són de caràcter obligatori i eliminatori, excepte l'entrevista competencial que no tindrà caràcter eliminatori.

7.1. PRIMER EXERCICI: Prova teòrica (màxim 20 punts). Prova de coneixements generals i específics. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en respondre per escrit, en un temps màxim de 60 minuts, un qüestionari tipus test de 50 preguntes amb respostes alternatives i només una d'elles correcta sobre el contingut del temari general i específic que s'annexa a aquestes bases.



Ajuntament de Pineda de Mar

El test inclourà preguntes de reserva que només entraran en la valoració en el cas que alguna de les altres preguntes quedi anul·lada. La utilització de les preguntes de reserva es farà per ordre correlatiu.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts. Les persones aspirants hauran d'obtenir una puntuació mínima de 10 punts per a superar aquesta prova. La puntuació s'obtindrà per aplicació de la fórmula $PF = (RC - RE/4) * 20 / TP$, (PF: puntuació final, RC: respostes correctes, RE: respostes errònies, TP: nombre total de preguntes).

7.2. SEGON EXERCICI: Prova pràctica (màxim 30 punts). De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en la resolució per escrit, en el termini màxim de 120 minuts, d'un o diversos supòsits o preguntes de caràcter pràctic que plantejarà el Tribunal relacionats amb les tasques o funcions del lloc de treball i/o del temari que figura en annex en aquestes bases.

En aquest exercici es valoraran fonamentalment la capacitat de anàlisi i coneixement de la matèria, l'expressió amb claredat i ordre d'idees, la formulació de conclusions i la solució proposada, així com el coneixement i adequada aplicació dels continguts teòrics i la capacitat de redacció de la persona aspirant.

Es podrà requerir a les persones aspirants la realització de la prova mitjançant eines informàtiques (programes ofimàtics tipus Microsoft Office).

Si el Tribunal ho considera adient, les persones aspirants hauran de llegir la prova davant de l'òrgan de selecció, que està facultat per fer preguntes a les persones aspirants sobre qüestions objecte de la prova.

Aquesta prova es puntuarà de 0 a 30 punts quedant eliminades automàticament les persones aspirants que no obtinguin la qualificació mínima de 15 punts.

7.3. TERCER EXERCICI: Prova de català. De caràcter obligatori, en el qual es valoraran els coneixements de català. Quedaran exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que aportin el certificat de nivell de suficiència (nivell C1) o titulació equivalent. Aquest exercici es valorarà **d'apta/-e o no apta/-e** i serà eliminatori.

Per a la realització i avaluació d'aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament d'un/a tècnic/a en la matèria.

7.4. QUART EXERCICI: Prova de castellà.

Aquesta prova està destinada als aspirants que no posseeixin la nacionalitat espanyola; aquests hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C2 o equivalent. L'exercici serà qualificat **d'apta/no apte** i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin mitjançant la presentació amb la instància que reuneixen els requisits i condicions establertes a aquests efectes d'acord amb el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.



El Tribunal qualificador podrà demanar l'assistència tècnica per a la realització i correcció dels exercicis d'aquesta prova, a les entitats establertes a l'efecte d'acord amb l'article 5 del Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen els diplomes d'espanyol com a llengua estrangera.

7.5 CINQUÈ EXERCICI. Prova competencial (màxim 3 punts)

Consistirà en avaluar les competències professionals de les persones aspirants. Les competències professionals s'entenen com el conjunt de coneixements, aptituds, habilitats, destreses i comportaments necessaris per donar resposta òptima a diferents situacions professionals.

La prova competencial constarà de dos exercicis que es podran realitzar al mateix dia o en dies diferents. Aquests són:

a) Primer exercici: prova pràctica de competències.

Realització de proves psicotècniques que compleixin els requisits de validesa i fiabilitat i hagin estat estandarditzats i tipificats en una àmplia mostra de població que permeti garantir la confiança en els resultats obtinguts, que es concretarà en un qüestionari de personalitat i competències adequat al perfil requerit per a l'exercici de les funcions del lloc de treball, (orientació de servei a la ciutadania, aprenentatge permanent, comunicació interpersonal, efectivitat individual, influència i persuasió; presa de decisions; treball en equip; visió global).

Consistirà en una bateria de test psicotècnics que valoraran la personalitat, l'estat psicològic i les competències bàsiques lligades a la funció de la persona aspirant.

En aquest cas, a la prova pràctica de competències han de ser-hi presents, els membres del tribunal qualificador juntament amb un tècnic o tècnica especialitzat en proves d'aquesta naturalesa.

La prova de competència tindrà caràcter obligatori i eliminatori, i **es qualificarà d'APTE/A o NO APTE/A**.

El temps màxim d'aquesta prova és d'una hora.

La falsedat demostrada en les respostes comportarà l'eliminació de l'aspirant (els tests de personalitat i/o competències tots incorporen escales de sinceritat).

b) Segon exercici: Entrevista competencial.

Els/les aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista competencial.

Consisteix en la realització d'una entrevista, curricular, personal i de competències la qual serà puntuada amb un màxim de **3 punts**. La puntuació obtinguda se sumarà a la de la resta d'exercicis.

Té com a objectiu determinar la millor adequació de les persones aspirants a les funcions pròpies de la plaça convocada i al perfil competencial exigít. A tal efecte es valoraran aspectes com: els coneixements del treball, les habilitats socials i de comunicació, la disposició personal vers al treball, la responsabilitat, la



Ajuntament de Pineda de Mar

iniciativa, la confiança en sí mateix, el judici pràctic i l'autocontrol, resolució de problemes, empatia i motivació.

➤ Competències transversals (0,5 punt):

- a) Compromís amb els valors públics, l'ordre establert i el sentit de l'organització.
- b) Transversalitat i treball en xarxa.

➤ Competències funcionals: (2 punt)

- a) Excel·lència en el treball (coneixements...)
- b) Autonomia i capacitat d'avaluació i anàlisi (pensament analític...)
- c) Aprenentatge continu (iniciativa...)
- d) Treball en equip (empatia...)
- e) Lideratge (responsabilitat, confiança en si mateix, judici pràctic...)
- f) Comunicació eficaç i empatia (habilitats socials, resolució de problemes...)
- g) Orientació a resultats i qualitat.

➤ Competències vinculades a les funcions a desenvolupar i a l'experiència professional exposada en el currículum, principalment orientades als següents aspectes: (0,5 punt)

- a) Motivació de la candidatura.
- b) Valoració dels punts forts i/o febles de la candidatura.
- c) Itinerari d'experiències professionals.
- d) Comprovació o aclariments dels mèrits al·legats.

La crida per fer les entrevistes es podrà realitzar mitjançant telèfon o correu electrònic aportat per la persona aspirant.

La puntuació de la fase d'OPOSICIÓ serà la suma dels punts obtinguts en la prova teòrica, la prova pràctica i la prova competencial, per la qual cosa, com a màxim es podran obtenir **53 punts**.

VUITENA.- FASE DE CONCURS

8.1. VALORACIÓ DE MÈRITS.

Els/les aspirants que hagin superat la fase d'oposició seran cridats a presentar els mèrits a valorar en la fase de concurs de conformitat amb la base 4.1).

En aquesta fase es valoraran els mèrits que les persones aspirants hagin al·legat i acreditat documentalment fins a un màxim de **13 punts** segons els següents barems:

8.1.A) FORMACIÓ PROFESSIONAL:

Titulacions acadèmiques:



Ajuntament de Pineda de Mar

8.1.a) Titulacions acadèmiques:

Per estar en possessió de titulacions superiors a les exigides per a l'accés al grup C, sots grup C1 que tinguin relació amb les places a cobrir:

- Estudis de grau (llicenciatura o diplomatura universitària): 1'5 punts per títol de diplomat i 2 punts per títol de llicenciat o grau.
- Estudis superiors a l'exigít (Tècnic Superior de Formació Professional): 1 punt per títol de Tècnic de Formació Professional de grau superior.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **2,5 punts**

2. Per cursos de formació, perfeccionament, especialització o actualització relacionats amb les tasques i funcions pròpies de les plaça a proveir, llevat de la titulació pròpia i específic per accedir a la categoria.

- Jornades i cursos fins a 10 hores, amb justificant d'assistència i/o aprofitament: 0'05 per jornada amb un màxim de 0'60 punts.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 10 hores i fins a 20 hores: 0'10 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 20 hores i fins a 50 hores: 0'20 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 50 fins a 100 hores: 0'40 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 100 i fins a 200 hores: 0'60 punts per curs.
- Cursos amb justificant d'assistència i/o aprofitament de més de 200 hores: 0'80 punts per curs.

La puntuació màxima d'aquest sots apartat serà de **3,5 punts**.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**.

8.1.B) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL:

a) Per haver prestat serveis en qualsevol Administració Pública en llocs de treball de Tècnic/a auxiliar de bibliologia:

1 punt per any de servei, fins a un **màxim de 6 punts**, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.

Per tal d'acreditar els serveis prestats s'haurà de presentar un certificat model Annex I emès per l'Administració Pública en la qual s'hagin prestat els serveis. En el cas que els serveis s'hagin prestat en l'Ajuntament de Pineda de Mar, aquest certificat s'emetrà d'ofici sense que calgui sol·licitar-lo expressament.

b) Per haver exercit funcions anàlogues a la categoria de les places convocades en l'àmbit privat: 0'50 punts per any de servei, fins un **màxim d'1 punt**, i els períodes de temps inferiors a un any es computaran proporcionalment.



Ajuntament de Pineda de Mar

Per tal d'acreditar els serveis prestats caldrà aportar còpia del contracte de treball i còpia del certificat de «vida laboral».

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **6 punts**.

8.1.C) NIVELL DE CONEIXEMENTS DE LA LLENGUA CATALANA:

Es valoraran en aquest apartat els certificats que les persones aspirants aportin sobre cursos de nivell superior al nivell C1 (suficiència), de la Direcció General de Política Lingüística del Departament de Cultura, o equivalents:

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de **1 punt**.

NOVENA.- TRIBUNAL QUALIFICADOR

El Tribunal qualificador de l'oposició estarà constituït d'acord amb el que estableixen, d'una banda, l'article 60 del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'estatut bàsic de l'empleat públic, i, d'altra banda, d'acord amb l'article 54 del Decret Legislatiu 1/1997, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública. La composició del Tribunal vindrà determinada de la manera següent:

- 1 President/-a: el/la Cap de l'Àrea de Serveis Generals o un funcionari de carrera de la Corporació del mateix grup i subgrup de classificació designat/da per l'Alcaldia
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria designats per l'Alcaldia, que tinguin la condició de funcionaries/-is de carrera i que formaran part de la plantilla de l'Ajuntament.
- 2 vocals: dos tècnics o dues tècniques o especialistes en la matèria a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya o d'altres administracions públiques.
- 1 Secretari/-ària amb veu i sense vot: un/-a administratiu/-va, funcionari/-ària de carrera adscrit/-a al Servei de Recursos Humans.

El Tribunal Qualificador podrà disposar la incorporació, a les seves tasques, d'assessoria especialitzada, per a totes o alguna de les proves.

La designació dels membres del tribunals inclourà la dels respectius suplents.

De conformitat amb l'article 31.4 del VI Acord sobre condicions de treball del personal funcionari de l'Ajuntament de Pineda de Mar, al procés selectiu podrà assistir, amb veu però sense vot, una persona designada pels òrgans de representació del personal que actuarà en el procés selectiu a títol individual.

L'abstenció i la recusació dels membres designats s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de regim jurídic del sector públic.

Els membres del Tribunal i el personal tècnic de suport meritaran, si s'escau, les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, d'acord amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.



DESENA.- QUALIFICACIÓ FINAL.

La qualificació definitiva de les persones aspirants es determinarà mitjançant la suma de les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs.

ONZENA. FORMALITZACIÓ DEL NOMENAMENT COM A FUNCIONARI/ÀRIA DE CARRERA I PERÍODE DE PRÀCTIQUES.

El Tribunal elevarà proposta de nomenament en règim de funcionari/ària de carrera en favor d'aquell/a aspirant que hagin obtingut major puntuació, qui haurà de superar un període de pràctiques de 2 mesos.

El període de prova avaluarà, mitjançant informe de l'Àrea corresponent, l'adequació de la/es persona/es seleccionada/es al lloc de treball, de tal manera que, si fos negatiu, es resoldrà el nomenament atorgat, sense que tingués dret a cap indemnització econòmica.

El període de pràctiques quedarà interromput en les situacions d'incapacitat temporal, maternitat, adopció o acolliment i vacances.

Aquest període no s'establirà si la persona contractada ha estat prestant serveis a la Corporació ocupant una plaça de Tècnic/a auxiliar de bibliologia, grup de classificació professional C, sots grup C1, com a mínim el temps establert com a període de prova.

Un cop superat el període de pràctiques, la persona aspirant quedarà en nomenament de funcionari de carrera.

DOTZENA. BORSA D'INTERINS/INES

Els/les aspirants que, un cop superats tot el procés selectiu no hagin obtingut plaça, passaran a formar part d'una borsa d'interins que es crearà en la Corporació, el procés selectiu en què hagin participat es considerarà, a tots els efectes, com el procediment àgil a que fa esment l'EBEP.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa i seran nomenats interins amb ocasió de vacant, degudament justificada, i quan sigui necessari cobrir transitòriament un lloc de treball sigui en règim laboral o funcionarial.

L'ordre de preferència vindrà determinat per la puntuació total assolida al procés selectiu així com la disponibilitat del/la candidat/-a a ocupar el lloc de treball. Així, les vacants i/o substitucions de personal laboral es duren a terme amb base al resultat del procés selectiu.

En cas d'empat en la puntuació definitiva i disponibilitat davant de les persones aspirants, l'ordre s'establirà a favor de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació en la fase d'oposició, si continua l'empat, prevaldrà la puntuació obtinguda a la prova pràctica, passant per davant el de major puntuació.



Ajuntament de Pineda de Mar

Les crides de els/les candidats/es es faran en primer lloc telefònicament. Si intentada la comunicació no s'aconsegueix, es farà per correu electrònic a l'adreça que s'hagi indicat. En cas que transcorregudes 24 hores no s'hagi obtingut resposta, es passarà l'oferta al/la següent candidat/-a.

Es procedirà a fer una segona crida a cada candidat/a en les mateixes condicions descrites a l'apartat anterior i en cas que tampoc respongui o rebutgi l'oferta de treball per segona vegada, el/la candidat/-a serà eliminat/-da de la borsa. De tot això se'n deixarà constància per escrit a l'expedient.

També quedarà exclosa de la borsa la persona que prèviament hagi treballat en aquesta categoria i existeixi un informe negatiu de l'Àrea en la qual hagi prestat serveis, envers a la seva tasca. L

La borsa tindrà una vigència màxima de tres anys a partir de la data de l'acord mitjançant el qual es constitueixi la borsa. Així mateix aquesta borsa podrà conviure amb d'altres que s'aprovin posteriorment de la mateixa tipologia de places, de tal manera que la segona borsa que es creï tindrà efectes de prolongació de les anteriors, i així successivament, per ordre cronològic.

TRETZENA. INCIDÈNCIES.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i per prendre els acords que calguin per garantir el funcionament correcte del procés selectiu.

CATORZENA - RECURSOS.

Contra les resolucions definitives i els actes de tràmit de l'Alcalde, si aquests actes decideixen directament o indirectament els fons de l'assumpte, determinen la impossibilitat de continuar el procés selectiu, o produeixen indefensió o perjudici irreparable als drets i interessos legítims, els interessats podran interposar:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant l'Alcalde, en el termini d'un mes a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació (d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques).

b) O bé podran interposar recurs contenciós administratiu, d'acord amb l'article 46 de la Llei 29/1988, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació o notificació, i s'haurà d'interposar davant del jutjat contenciós administratiu, d'acord amb el que preveu l'article 10 de la Llei esmentada.

Igualment els interessats poden interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

La convocatòria, les seves bases i aquells actes administratius que se'n derivin, així com les actuacions del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els supòsits i en la forma establerta per la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.



Ajuntament de Pineda de Mar

ANNEX

ANNEX TEMARI GENERAL

Matèries comunes

El que figura a l'Annex I de les Bases Generals per al Grup C1, publicades al Butlletí Oficial de la Província (núm. 107, de data 5 de maig de 2010).

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Drets i deures fonamentals dels espanyols. El defensor del poble.

Tema 3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les comunitats autònomes. L'administració local.

Tema 5. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: contingut i valor normatiu. Els òrgans de govern de la Generalitat de Catalunya.

Tema 6. L'acte administratiu: concepte i elements. Actes nuls i anul·lables.

Tema 7. El procediment administratiu: signficat. Fases del procediment administratiu general. Terminis.

Tema 8. La funció pública local i la seva organització. Drets i deures dels funcionaris públics locals. Règim disciplinari.

Tema 9. La província: organització provincial. Competències.

Tema 10. El municipi: el territori, la població i l'organització municipal. Competències. Funcionament i competències dels òrgans col·legiats locals.

Matèries específiques

Tema 11. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons Manifest de la Unesco.

Tema 12. El Sistema Bibliotecari de Catalunya: definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.

Tema 13. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.

Tema 14. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: el Mapa de lectura pública a Catalunya.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 15. La Xarxa de Biblioteques Municipals de la demarcació de Barcelona. Organització i treball cooperatiu. La funció de la Gerència de Serveis de Biblioteques. Principals línies estratègiques.

Tema 16. L'evolució del concepte de biblioteca pública en els últims anys: canvis en la concepció dels recursos, els espais i els serveis.

Tema 17. El servei bibliotecari en xarxa. La biblioteca central urbana i les biblioteques de proximitat. La biblioteca central comarcal i les biblioteques del seu territori.

Tema 18. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.

Tema 19. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

Tema 20. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Col·laboració en el desenvolupament i conducció d'activitats.

Tema 21. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.

Tema 22. El suport de la biblioteca pública a l'educació permanent. La formació d'usuaris

Tema 23. El servei de préstec a les biblioteques públiques. La incorporació de l'autoservei. El préstec interbibliotecari.

Tema 24. Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització. Col·laboració amb els centres d'ensenyament.

Tema 25. Els joves a la biblioteca pública. Espais, recursos i serveis. Comunicació i participació.

Tema 26. La gent gran a la biblioteca pública. Activitats, recursos i serveis. Comunicació, cooperació i participació.

Tema 27. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés.

Tema 28. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.

Tema 29. El catàleg de la biblioteca: funció, característiques i serveis. Altres catàlegs col·lectius a Catalunya.

Tema 30. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública.

Tema 31. El paper de la biblioteca en favor de la inclusió digital. L'accés públic a internet i la formació en TIC.

Tema 32. L'evolució de la col·lecció a la biblioteca pública: del fons bibliogràfic a l'accés a continguts digitals. La incorporació del llibre electrònic.



Ajuntament de Pineda de Mar

Tema 33. La gestió de la col·lecció: criteris i eines per a la selecció, la conservació i la retirada de documents. L'especialització de la biblioteca.

Tema 34. El processament tècnic dels diferents tipus de documents i suports que conformen la col·lecció.

Tema 35. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.

Tema 36. La promoció de la col·lecció: de la biblioteca expositiva als nous productes digitals.
La informació sobre la biblioteca i els seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.

Tema 37. Els usuaris de la biblioteca pública. Dinàmiques de participació. Estadístiques per a l'avaluació de la biblioteca pública. Els indicadors més habituals.

Tema 38. Els espais de la biblioteca pública: distribució i organització en funció de la diversitat d'usos. Tendències de futur.

Tema 39. El rol dels tècnics auxiliars de biblioteca: funcions i competències.

Tema 40. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflicte

Signat electrònicament per:
Quarta Tinenta d'Alcaldia d'Aliances i Govern
Intern I regidora de Recursos Humans, Serveis
Socials i Habitatge
Marta Martín Agea
29-12-2025 00:33