

Divendres, 2 de juny de 2017

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de les Franqueses del Vallès. Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut****EDICTE**

La Presidència del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, mitjançant Decret núm. 58, de data 27 d'abril de 2017, resol aprovar les bases reguladores per a la convocatòria per concurs oposició lliure de quatre places: una de tècnic/a auxiliar de biblioteca, enquadrada en el grup C, subgrup C1 i dues d'auxiliars de biblioteca, a jornada completa i una d'auxiliar de biblioteca a jornada parcial (25h/setmana), enquadrades en el grup C, subgrup C2, vacants a la plantilla del personal laboral fix del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallès.

El text de les esmentades bases es transcriu, íntegrament i de forma literal, a continuació:

BASES REGULADORES PER A LA CONVOCATÒRIA PER CONCURS OPOSICIÓ LLIURE DE QUATRE PLACES: (1) TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA, ENQUADRADA EN EL GRUP C, SUBGRUP C1 I (2) AUXILIARS DE BIBLIOTECA, A JORNADA COMPLERTA I (1) AUXILIAR DE BIBLIOTECA A JORNADA PARCIAL (25H/SETMANA) ENQUADRADA EN EL GRUP C, SUBGRUP C2, VACANTS A LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIX DEL PATRONAT MUNICIPAL DE CULTURA, EDUCACIÓ, INFÀNCIA I JOVENTUT DE LES FRANQUESES DEL VALLÉS.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

És objecte de la convocatòria la selecció mitjançant el sistema d'accés de concurs-oposició lliure d'una (1) plaça de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, enquadrada en el grup C, subgrup C1 i (2) places d'Auxiliar de Biblioteca a jornada completa, i (1) plaça d'Auxiliar de Biblioteca a jornada parcial (25h/setmana), enquadrades al grup C, subgrup C2, vacants a la plantilla de personal laboral fix del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallés i incloses a l'oferta pública d'ocupació per a l'any 2017 amb les corresponents retribucions establertes a la vigent Relació de Llocs de Treball.

Les funcions principals del/la tècnic/a auxiliar de biblioteca consistiran, entre d'altres, en:

- Atenció als usuaris.
- Guiar i facilitar pautes i estratègies per a la millor utilització dels serveis de la Biblioteca.
- Manteniment i control d'ús de les instal·lacions i de la infraestructura.
- Atendre els serveis de préstec i de cerca d'informació.
- Seleccionar, triar, revisar, i processar el fons documental.
- Suport al responsable del Servei en la elaboració, gestió i coordinació de les programacions i les activitats.
- Les explicitades en el programa o planificació anual segons les actuacions previstes.
- Tasques de suport administratiu bàsiques en la gestió diària del Servei.
- Redacció de la difusió relativa al Servei i la seva dinamització.
- Suport en la participació del Servei en esdeveniments socials, culturals i populars del municipi.
- Suport en la programació, desenvolupament i coordinació del concurs literari.
- Implicació i participació en els projectes i les programacions del Servei, així com en les accions de treball relatives al treball en equip i a la programació i gestió del Servei.
- Suport a la direcció tècnica del Servei. Especialment en els aspectes més directament vinculats a la programació i a la gestió, així com amb l'arxiu i custòdia de la documentació bàsica del Servei.

Divendres, 2 de juny de 2017

Les funcions principals dels/les auxiliars de biblioteca consistiran, entre d'altres, en:

- Atenció als usuaris.
- Guiar i facilitar pautes i estratègies per a la millor utilització dels serveis de la Biblioteca.
- Manteniment i control d'ús de les instal·lacions i de la infraestructura.
- Atendre els serveis de préstec i de cerca d'informació.
- Seleccionar, triar, revisar, i processar el fons documental.
- Suport al responsable del Servei en la elaboració, gestió i coordinació de les programacions i les activitats.
- Les explicades en el programa o planificació anual segons les actuacions previstes.
- Tasques de suport administratiu bàsiques en la gestió diària del Servei.
- Redacció de la difusió relativa al Servei i la seva dinamització.
- Suport en la participació del Servei en esdeveniments socials, culturals i populars del municipi.
- Suport en la programació, desenvolupament i coordinació del concurs literari.
- Implicació i participació en els projectes i les programacions del Servei, així com en les accions de treball relatives al treball en equip i a la programació i gestió del Servei.

2.- CONDICIONS I REQUISITS DELS ASPIRANTS.

Els aspirants han de complir els requisits i les condicions següents:

a) Ser ciutadà espanyol, d'acord amb les lleis vigents, o bé:

- Ser ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea.
- Ser cònjuge d'un ciutadà d'un Estat membre de la Unió Europea sempre que no es trobi separat de dret.
- Ser descendent o descendent del cònjuge d'un ciutadà d'un Estat de la Unió Europea, si no hi ha separació de dret, menors de 21 anys o més grans que visquin a expenses seves.
- Trobar-se inclòs en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.

b) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat de jubilació.

c) Estar en possessió del títol de Batxillerat, cicles formatius de grau superior/FP II o equivalent en el cas del/la tècnic auxiliar de biblioteca i del títol de Graduat escolar, cicles formatius de grau mig/FPI o equivalent en el cas dels/les auxiliars de biblioteca.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà de presentar la credencial que n'acrediti la corresponent homologació.

d) Conèixer les dues llengües oficials a Catalunya (català i castellà).

Les persones candidates han de lliurar dins el termini de presentació de sol·licituds un dels documents següents:

1) Document que acrediti el coneixement de català dins de l'ensenyament obligatori, cosa que resulta de la certificació que s'ha cursat de manera oficial a Catalunya la matèria de llengua catalana d'ensenyament obligatori i s'ha obtingut el títol que correspon després del 1992. Aquest certificat l'expedeix qualsevol institut d'educació secundària públic en la forma que determina la Direcció General d'Ordenació i Innovació Educativa.

Divendres, 2 de juny de 2017

2) Fotocòpia de la documentació acreditativa d'estar en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell C de català de la Secretaria de Política Lingüística, o equivalent.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates 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, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

L'acreditació documental a l'efecte de l'exempció també es pot fer fins abans de l'hora assenyalada per a l'inici de la prova de coneixements de llengua catalana, aportant davant l'òrgan qualificador l'original i una fotocòpia de la documentació esmentada.

Les persones candidates que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana amb caràcter obligatori, per considerar que el candidat compleix el requisit de coneixement de català, la qual es qualificarà d'apte/a o no apte/a.

3) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran de demostrar coneixements de nivell superior de castellà. En cas de no acreditar-ho documentalment s'haurà de superar una prova.

e) Posseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball. Les persones amb discapacitat seran admeses a la realització de les proves sense necessitat d'acreditar les seves condicions psíquiques, físiques i sensorials abans del seu començament, sens perjudici que, superat el procés selectiu, en presentar la documentació hagin d'acreditar, igual que la resta d'aspirants, la seva capacitat per desenvolupar les funcions i tasques dels llocs que es convoquen i prestar el servei públic corresponent.

f) No estar inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques ni haver estat separat, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública. Els aspirants la nacionalitat dels quals no sigui l'espanyola hauran d'acreditar, igualment, no trobar-se sotmesos a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi, en el seu estat, l'accés a la funció pública.

g) No trobar-se afectat per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre.

3.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.

Les persones que desitgin prendre part a qualsevol de les places convocades per concurs-oposició lliure han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a la Presidenta del Patronat i podrà presentar-se en el Registre del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut (Centre Cultural de Can Ganduxer, Avinguda de la Sagrera, 1) i en ella hauran de manifestar els/les interessats/des que reuneixen les condicions exigides a la convocatòria i acreditar tots els requisits. També es podran presentar dins el mateix termini en la forma que determina l'article 16 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Si la instància no es presentés per Registre d'Entrada del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut l'aspirant haurà de remetre a aquest Patronat la còpia segellada de la instància el mateix dia de la presentació, mitjançant correu electrònic a cultura@lesfranqueses.cat.

Els/les aspirants que vulguin presentar-se a més d'una plaça hauran d'especificar-ho amb instàncies separades per cadascuna de les places convocades. En les places d'auxiliar de biblioteca s'haurà d'optar entre l'opció de jornada completa o jornada parcial, no essent possible la presentació a ambdues places donat que es realitzarà una única prova i el mateix dia.

El termini de presentació d'instàncies, finalitzarà als vint dies naturals següents a comptar a partir de l'endemà de la data de la publicació de la convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el DOGC o en el BOE, tenint en compte en quin d'aquests tres mitjans tingui lloc la darrera aparició de l'edicta. Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant la pàgina web de l'Ajuntament.

A la instància s'haurà d'adjuntar:

1. Curriculum vitae.
2. Informe de vida laboral.
3. Fotocòpia del DNI i d'aquells documents acreditatius dels requisits específics previstos a la base 2.
4. Fotocòpia dels documents acreditatius dels mèrits al·legats i que es valoraran de conformitat amb la base 7.2.
5. Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

Divendres, 2 de juny de 2017

Amb la formalització i presentació de la instància els/les 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.

Amb la presentació de la instància, els/les aspirants manifesten que accepten aquestes bases i que compleixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides a la data d'acabament del termini per a la presentació d'instàncies.

Si alguna de les instàncies té qualsevol defecte reparable, es requerirà a l'interessat perquè en el termini màxim de deu dies naturals esmeni la deficiència o acompanyi els documents preceptius amb l'avertiment que si no ho fa així es procedirà, sense més tràmits, a l'arxiu de la instància.

4.- DRETS D'EXAMEN.

Els drets d'examen es fixen en la quantitat de 31,40 EUR i han de ser satisfets prèviament pels aspirants que han d'adjuntar a la instància el corresponent justificant acreditatiu del pagament de la taxa.

El fet d'abonar els drets d'examen no eximeix de la presentació de la instància de sol·licitud de participació en les proves selectives, la manca de la qual comportarà l'exclusió de l'aspirant. No serà procedent la devolució de la taxa en els supòsits d'exclusió de les proves selectives per causa imputable a la persona interessada.

5.- LLISTA DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, es dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, per la qual es declararà aprovada provisionalment la relació de persones admeses i excloses. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis i a la web de la Corporació i establirà el dia, l'hora, el lloc d'inici de les proves, l'ordre d'actuació i la composició del Tribunal.

Es concedirà un termini de deu dies hàbils per presentar esmenes i reclamacions. Les al·legacions es resoldran en el termini màxim de trenta dies hàbils següents a comptar des que es van presentar. Si transcorregut aquest termini no s'ha dictat cap resolució, les al·legacions s'entendran desestimades. En el cas que no es presentin esmenes o reclamacions el llistat provisional esdevindrà definitiu sense necessitat de nou acord ni publicació.

6.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

El tribunal qualificador del concurs-oposició, estarà compost de la següent manera:

a) Presidència: Director Gerent del Patronat o persona en qui delegui.

b) Secretari/a (amb veu i vot): El Tècnic de Cultura o persona amb qui delegui.

c) Vocals:

- La Directora de la Biblioteca Municipal o persona en qui delegui.
- Un empleat públic del Patronat o d'una altra corporació o persona en qui delegui.
- Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, titular i suplent.

El Tribunal quedarà integrat, a més a més, pels membres suplents respectius que seran designats conjuntament amb els titulars.

Podrà assistir en qualitat d'observador un membre del Comitè d'empresa, amb veu però sense vot.

Els vocals han de tenir una titulació igual o superior a l'exigida per a l'accés a la subescala a la qual pertany la plaça a proveir i el personal tècnic haurà de tenir la idoneïtat necessària. El Tribunal serà únic i es constituirà amb membres amb titulació C1 o superior.

La designació nominal dels membres del tribunal i del seu secretari, incloent els corresponents suplents, s'efectuarà mitjançant el decret d'admesos i exclosos.

El Tribunal, que no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat, almenys, dels seus membres, titulars o suplents, podrà acordar la incorporació d'assessors que es limitaran a col·laborar amb el tribunal en l'exercici de les seves especialitats tècniques. Tanmateix, queda facultat per a resoldre qualsevol qüestió que es plantegi des del

Divendres, 2 de juny de 2017

moment de la seva constitució. Les seves decisions s'adoptaran, en tot cas, per majoria de vots dels membres presentats. En cas de produir-se empat, el vot del President serà qualificat.

Als efectes previstos al Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el tribunal qualificador del sistema de selecció per concurs-oposició es classifica en la categoria segona.

7.- DESENVOLUPAMENT DE LES PROVES SELECTIVES.

7.1. Fase de valoració de coneixements i capacitats (en ambdós processos selectius).

a) El primer exercici consistirà en respondre un qüestionari de preguntes amb respostes alternatives sobre el contingut del temari que s'especifica a l'annex I i annex II (depenent de la convocatòria a la que es presenti l'aspirant). L'exercici serà escrit i s'haurà de realitzar durant el temps que el tribunal determini. És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

b) El segon exercici consistirà en la resolució per escrit de supòsit/s teòric/pràctic/s proposat/s pel Tribunal, relacionats amb el temari que s'especifica a l'annex I i annex II (depenent de la convocatòria a la que es presenti l'aspirant). Aquest exercici podrà tenir una durada màxima de dues hores. Es valoraran favorablement, entre altres aspectes a considerar pel Tribunal, la correcció en les respostes, la profunditat en el coneixement de la matèria, la sistemàtica, la claredat, i la capacitat d'anàlisi. És obligatori i es puntuarà fins a un màxim de 10 punts i no superaran aquest exercici els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 5 punts, quedant exclosos/es del procés selectiu.

El Tribunal tindrà la potestat de determinar la necessitat de superar amb una puntuació mínima cadascun dels supòsits o preguntes d'aquest exercici.

c) Prova de coneixements del català. Queden exempts de realitzar aquesta prova els/les aspirants que acreditin documentalment, dins del termini de presentació d'instàncies que tenen el nivell exigut a la base 2 o superior. Igualment queden exempts de realitzar la prova els qui aportin fotocòpia de la documentació acreditativa d'alguna de les situacions exposades en 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 de les administracions públiques de Catalunya. Aquesta prova tindrà un resultat d'exercici apte/a o no apte/a, quedant exclosos/es del procés selectiu les que obtinguin un no apte/a.

d) Prova de coneixements de castellà. Serà obligatòria només per a les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola. El resultat serà d'apte/a o no apte/a i n'estaran exempts/es les persones aspirants que hagin acreditat que han cursat la primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat espanyol; o bé que estan en possessió del Diploma de nivell C2 d'espanyol que estableix el Reial Decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o que han superat totes les proves adreçades a la seva obtenció, o els qui disposin del Certificat d'aptitud en espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes. Quedaran exclosos/es del procés selectiu el/les aspirants que obtinguin un no apte/a.

7.2. Fase de valoració de mèrits.

Els/les aspirants que superin la fase de valoració de coneixements i capacitats passaran a la fase de valoració de mèrits. En aquesta fase només es valoraran els documents que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació d'instàncies establerta a la base 3. Els mèrits obtinguts a l'estranger s'han d'acreditar mitjançant certificats traduïts oficialment a qualsevol de les dues llengües oficials a Catalunya. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits.

Es concedirà un termini de cinc dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació dels resultats de la fase de valoració de mèrits, per a esmenes i possibles reclamacions.

Els mèrits es valoraran d'acord amb el següent barem:

1) Experiència professional (fins a un màxim de 5 punts):

1.1. En categories i funcions anàlogues al lloc a proveir, en l'Administració local a raó de 0,05 per mes treballat i a d'altres administracions públiques a raó de 0,04 per mes treballat fins a un màxim de 5 punts.

El tribunal no computarà fraccions inferiors al mes. Tampoc computarà les pràctiques realitzades en el marc de convenis de cooperació educativa o anàlegs.

Divendres, 2 de juny de 2017

L'experiència professional en les administracions o empreses del sector públic 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, data de finalització, règim de dedicació i experiència adquirida.

L'antiguitat i els serveis prestats a l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès o Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut serà suficient amb esmentar-los i no caldrà que s'acreditin documentalment, s'admetran i valoraran en base a les dades que obrin en els expedients personals de les persones aspirants.

En cas que la dedicació hagi estat igual o inferior al 60% de la jornada, la puntuació obtinguda pel temps treballat amb aquesta dedicació es puntuarà a la meitat. Els serveis prestats a les administracions públiques en qualitat de personal eventual no es valoraran.

2) Formació (fins un màxim de 3 punts):

2.1. Titulació acadèmica superior a l'exigida fins a un màxim d'1 punt:

2.1.1. Per FP II o equivalent: 0,5 punts.

2.1.2. Per Diplomatura Universitària: 0,75 punts.

2.1.3. Per Llicenciatura Universitària: 1 punt.

2.2. Cursos de formació o perfeccionament impartits en centres oficials que tinguin relació directa amb el lloc i les funcions a desenvolupar fins a un màxim de 2 punts:

2.2.1. Per cursos de durada de 0 hores a 20 hores: 0,25 punts per curs.

2.2.2. Per cursos de durada de 21 hores a 60 hores: 0,30 punts per curs.

2.2.3. Per cursos de durada de 61 hores a 100 hores: 0,40 punts per curs.

2.2.4. Per cursos de durada superior a 100 hores: 0,50 punts per curs.

L'acreditació de la formació es farà mitjançant fotocòpia de la certificació, amb especificació de l'entitat organitzadora, denominació del curs i durada del curs en hores.

En el supòsit que no s'especifiqui la duració en hores el curs no serà valorat. Només es valoraran com a cursos de formació o perfeccionament aquells cursos que s'hagin realitzat amb posterioritat a l'obtenció de la titulació acadèmica que dona accés a participar en el concurs.

3) Altres Mèrits (fins un màxim d'1 punt):

Aquells al·legats pels/les aspirants que tinguin relació amb la plaça objecte de concurs i considerats lliurement pel Tribunal.

7.3. Fase d'entrevista personal.

L'entrevista, que no serà de caràcter obligatori, essent el tribunal potestativament qui decideixi la seva realització, podrà tenir una durada màxima de 30 minuts, i es puntuarà fins a un màxim de 2 punts.

Consistirà en mantenir un diàleg amb el tribunal sobre qüestions vinculades a les funcions a desenvolupar, a les habilitats personals i a l'experiència professional de l'aspirant, per tal de poder avaluar les competències necessàries per al lloc de treball.

Els/les aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats, excepte raons de força major, justificats documentalment, seran definitivament exclosos/es del procés selectiu.

8.- RELACIÓ D'APROVATS I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTACIÓ.

Un cop establerta la puntuació final, que vindrà constituïda per la suma de les puntuacions obtingudes en els exercicis i la puntuació atribuïda a la fase de concurs, el Tribunal farà pública al tauler d'anuncis de la corporació la llista d'aprovat/des per ordre de puntuació, i elevarà l'esmentada relació a la Presidenta del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, efectuant proposta vinculant de contractació a favor d'un número d'opositors/es, seguint l'ordre de puntuació establert, que no podrà ser superior al de places convocades. Contra la decisió del Tribunal es podrà interposar recurs d'alçada davant el Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.

Divendres, 2 de juny de 2017

Qui resulti proposat/da haurà de presentar en un termini de vint dies naturals a partir de l'endemà del dia de la publicació de la llista d'aprovats/des, i sense necessitat de requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a continuació:

- Còpia autèntica del títol acadèmic exigint per aquestes bases o certificat acadèmic oficial que acrediti haver realitzat tots els estudis necessaris per a l'obtenció del títol i haver abonat els drets per a la seva expedició. Si aquests documents s'haguessin estès després de la data en la qual va finalitzar el termini d'admissió de sol·licituds, s'haurà de justificar la data de finalització dels estudis corresponents.
- Declaració expressa responsable que l'interessat/da no es troba inhabilitat ni ha estat separat del servei de qualsevol administració pública.
- Còpia autèntica del DNI.
- Còpia autèntica del certificat del nivell de català, si escau.
- Còpia autèntica dels documents acreditatius dels mèrits al·legats.

Quan es produeixin renúncies dels/les aspirants seleccionats/des, abans de la seva contractació, l'òrgan convocant podrà requerir del Tribunal una relació complementària dels/les aspirants que segueixin als proposats/des, per a la seva contractació com a personal laboral fix, per tal d'assegurar la cobertura de vacants.

9.- CONTRACTACIÓ.

Els/les aspirants proposats/des pel Tribunal seran contractats/des de conformitat amb la legislació de la funció pública i legislació laboral aplicable per resolució de la Presidenta del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut.

Els opositors/es que sense causa justificada no formalitzin el contracte laboral corresponent s'entendran que renuncien a la mateixa amb pèrdua de tots els drets derivats del procediment selectiu.

10.- BORSA DE TREBALL.

Els/les aspirants que, havent aprovat els exercicis de l'oposició, no obtinguin plaça, formaran una llista d'espera per cobrir durant dos anys les necessitats del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut pel que fa a l'atorgament de nomenaments de personal interí i també pel que fa a la subscripció de contractes laborals temporals en places d'igual o similar categoria. Se seguirà, a aquests efectes, l'ordre obtingut en la puntuació final.

Quan es produeixi alguna necessitat de personal del lloc de treball objecte d'aquest procés, el Departament de Recursos Humans trucarà a les persones que en formen part, d'acord amb l'ordre determinat en la llista de resultats.

Les persones aspirants que quan siguin cridades no es puguin incorporar i que no acreditin documentalment les causes justificatives de la no incorporació passaran al final de la llista.

S'establirà un període de prova o de pràctiques, durant el qual el Patronat podrà deixar sense efectes el contracte o nomenament efectuat si la persona no s'adequa al desenvolupament de les funcions pròpies del lloc de treball.

Els/les aspirants restaran en aquesta borsa durant un termini de dos anys, sempre que no s'hagi convocat un procés selectiu posterior que hagi donat lloc a la creació d'una nova borsa.

11.- INCIDÈNCIES.

Per impugnar aquesta convocatòria, les bases reguladores d'aquest procés selectiu i les llistes d'admissió i exclusió s'ha d'interposar recurs contenciós administratiu davant el Jutjat Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la seva publicació en la pàgina web municipal.

Alternativament i potestativament, es pot interposar recurs de reposició davant la Presidenta del Patronat, en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la publicació en la pàgina web municipal.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador que decideixin directament o indirectament el fons de l'assumpte, que determinen la impossibilitat de continuar en el procés selectiu, que produeixen indefensió o perjudici irreparable de

Divendres, 2 de juny de 2017

drets i interessos legítims, les persones aspirants poden interposar recurs d'alçada davant la Presidenta del Patronat, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la publicació en la pàgina web municipal o notificació individual.

Contra els actes de tràmit de l'òrgan seleccionador no inclosos en el punt anterior, al llarg del procés selectiu, les persones aspirants poden formular totes les al·legacions que estimin pertinents perquè siguin preses en consideració per l'òrgan de selecció en el moment de fer pública la puntuació final del procés selectiu.

12.- RÈGIM JURÍDIC.

El procediment selectiu es regeix per aquestes bases, i pel Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de l'Estatut bàsic de l'empleat públic; el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, 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 Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local; el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei Municipal i de Règim Local de Catalunya.

ANNEX I (TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA).

1. Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals, drets i deures fonamentals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura d'estat Espanyol.
3. Organització territorial de l'estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.
5. Règim Local. El Municipi. Competències.
6. Gestió directa dels serveis de competència local mitjançant organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials locals.
7. El Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de Les Franqueses del Vallès: finalitats i funcions.
8. L'Estructura de Govern del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de Les Franqueses del Vallès.
9. El Consell General del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de Les Franqueses del Vallès.
10. La Llei del sistema bibliotecari de Catalunya: estructura i continguts.
11. Tipologia de biblioteques.
12. La Biblioteca de Catalunya.
13. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
14. El Mapa de Lectura Pública de Catalunya.
15. Manifest de la UNESCO de 1994. Funcions de la Biblioteca Pública.
16. Directrius IFLA/UNESCO per al desenvolupament de les biblioteques públiques.
17. Serveis de la biblioteca pública als centres educatius del municipi.
18. Serveis especials de la biblioteca pública.
19. Drets i deures dels usuaris de biblioteca pública de la Xarxa de Biblioteques Municipals.
20. La col·lecció de la biblioteca pública.
21. Centres d'interès, fons especials i col·lecció local.
22. Política de desenvolupament de la col·lecció de la Xarxa de Biblioteques Municipals.

Divendres, 2 de juny de 2017

23. Classificació dels documents d'una biblioteca pública.
24. Les publicacions periòdiques.
25. La biblioteca pública com a centre local d'informació.
26. La dinamització de la lectura, el coneixement i la cultura en una biblioteca pública. La seva integració al municipi.
27. L'Àrea infantil d'una biblioteca pública.
28. L'atenció a l'usuari en una biblioteca pública. La qualitat del servei: el factor humà, els suggeriments, les queixes.
29. Formació d'usuaris a les biblioteques públiques.
30. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Materials i mitjans per a la seva difusió.
31. TIC i biblioteques.
32. Serveis virtuals.
33. Els prestatges virtuals.
34. Portal Ebiblio.
35. El treball en xarxa i la cooperació dins de l'àmbit de la Xarxa de Biblioteques Municipals.
36. Programes i aplicatius de gestió bibliotecària. Característiques, usos i funcions
37. Les biblioteques inclusives.
38. Actualitat literària.
39. Actualitat bibliotecària.
40. Les Franqueses, coneixements generals del Municipi.

ANNEX II (AUXILIAR DE BIBLIOTECA)

1. Constitució espanyola de 1978. Estructura i principis generals, drets i deures fonamentals.
2. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial: estructura d'estat Espanyol.
3. Organització territorial de l'estat: l'Administració central, autonòmica i local.
4. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals.
5. Règim Local. El Municipi. Competències.
6. Gestió directa dels serveis de competència local mitjançant organismes autònoms locals i entitats públiques empresarials locals.
7. El Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de Les Franqueses del Vallès: finalitats i funcions.
8. La Llei del sistema bibliotecari de Catalunya: estructura i continguts.
9. Tipologia de biblioteques.
10. La Biblioteca de Catalunya.
11. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.

Divendres, 2 de juny de 2017

12. El Mapa de Lectura Pública de Catalunya.
13. Manifest de la UNESCO de 1994. Funcions de la Biblioteca Pública.
14. Directrius IFLA/UNESCO per al desenvolupament de les biblioteques públiques.
15. Serveis de la biblioteca pública als centres educatius del municipi.
16. Drets i deures dels usuaris de biblioteca pública de la Xarxa de Biblioteques Municipals.
17. Centres d'interès, fons especials i col·lecció local.
18. L'Àrea infantil d'una biblioteca pública.
19. L'atenció a l'usuari en una biblioteca pública. La qualitat del servei: el factor humà, els suggeriments, les queixes.
20. Les Franqueses, coneixements generals del Municipi.

Contra l'acord d'aprovació d'aquestes bases, que posa fi a la via administrativa, procedeix interposar recurs contenciós administratiu davant els Jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, en el termini de dos mesos a comptar des del dia següent de la present publicació.

Alternativament, i de forma potestativa, es pot interposar recurs de reposició davant el mateix òrgan que l'ha dictat en el termini d'un mes a comptar des del dia següent de la present publicació.

Les Franqueses del Vallès, 2 de maig de 2017

La presidenta del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, Marina Ginestí Crusells