

Dimarts, 27 de desembre de 2016

ADMINISTRACIÓ LOCAL**Ajuntament de Vilassar de Mar***EDICTE*

Per resolució d'alcaldia de data 25 de novembre de 2016, es va acordar convocar proves selectives i aprovació de bases del concurs oposició lliure, per al nomenament interí d'un/a tècnic/a auxiliar de biblioteca (grup C1) a l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

El termini de presentació d'instàncies finalitzarà transcorreguts 10 dies naturals a partir del dia següent a la seva publicació.

Els anuncis successius es publicaran a la seu de la Corporació local, sense perjudici del què disposa l'article 78 del Reglament del personal al servei de les entitats locals de Catalunya.

S'insereix a continuació les Bases reguladores d'aquesta convocatòria.

BASES REGULADORES PER A LA SELECCIÓ, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ PER TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR TÈCNIC/A DE BIBLIOTECA, EN RÈGIM DE FUNCIONARI/A INTERI/NA.

1. OBJECTE.

Es objecte de les presents bases és regular el procés selectiu, per a la selecció amb caràcter d'urgència, mitjançant concurs oposició per torn lliure, d'un/a auxiliar tècnic/a de biblioteca, en règim de funcionari/a interí/na, grup de classificació C1.

2. PERFIL PROFESSIONAL DEL LLOC DE TREBALL.

- Categoria laboral: Auxiliar tècnic/a de Biblioteca.
- Subgrup assimilat: C1.
- Nombre de places: 1 (una).
- Procés de selecció: concurs-oposició lliure.
- Nivell de titulació: Batxillerat superior, Formació Professional de 2n grau o equivalent.
- Coneixement de la llengua catalana: nivell C1.
- Tipus de nomenament: funcionari interí.

3. REQUISITS GENERALS.

Per poder ser admesos en el procés selectiu, els aspirants hauran de complir els requisits següents:

- a) Tenir la ciutadania d'algun dels estats membres de la Unió Europea o la d'altres estats als quals els hi sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors en virtut de tractats internacionals ratificats per Espanya. Els nacionals de la resta d'estats hauran de ser residents a l'Estat Espanyol.
- b) Tenir complets setze anys i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Acreditar estar en possessió del títol de Batxillerat superior o cicles formatius de grau mitjà. L'equivalència dels títols s'haurà d'acreditar, si escau, mitjançant un certificat de l'organisme competent. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació.
- d) No patir cap malaltia que impedeixi el compliment de les corresponents funcions a la plaça a cobrir.
- e) No haver estat separat, mitjançant un expedient disciplinari, del servei de cap Administració Pública; no trobar-se inhabilitat per a l'exercici de la funció pública, i no trobar-se comprès en cap causa d'incapacitat de les previstes en el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- f) Acreditar el nivell de català de suficiència de català de nivell C (nivell de suficiència de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

Els/les aspirants que no acreditin documentalment els coneixements de llengua catalana hauran de superar una prova específica de coneixements de llengua catalana de nivell C1, amb caràcter obligatori i eliminatori, la qual es qualificarà d'apte o no apte.

Aquestes condicions hauran de complir-se, com a màxim, dins de l'últim dia del termini de presentació d'instàncies, data amb referència a la qual es farà la valoració de mèrits, llevat dels coneixements de la llengua catalana que es podran acreditar abans de la realització de la prova de català.

4. PUBLICITAT.

Disposar la publicació d'aquesta convocatòria en el *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*, en el tauler d'edictes i a la web municipal.

5. PRESENTACIÓ DE LES SOL·LICITUDS.

Aquells aspirants que desitgin prendre part en la convocatòria hauran de fer-ho mitjançant instància presentada al Registre General de l'Ajuntament, en el qual faran constar la placa a la qual desitja concórrer, i que compleixen les condicions de capacitat i els requisits exigits a la convocatòria.

Les sol·licituds s'adreçaran a l'alcalde i es presentaran en el registre general municipal dins dels 10 dies naturals a comptar a partir de l'endemà de la seva publicació al *Butlletí Oficial de la Província de Barcelona*.

A les sol·licituds s'hauran d'adjuntar els següents documents:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la titulació exigida.
- c) Currículum Vitae.
- d) Certificat del nivell de suficiència de català (nivell C1), si aquest es posseeix.
- e) Les instàncies hauran d'anar acompanyades dels justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs, sense que el Tribunal Qualificador pugui valorar altres mèrits que els aportats en aquest moment.

6. ADMISSIÓ DELS ASPIRANTS.

Un cop finalitzat el termini de presentació de les sol·licituds, la Presidència de la Corporació, en el termini màxim de quinze dies, aprovarà la relació d'admesos i exclosos, mitjançant una resolució que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de la Casa Consistorial. Contra l'esmentada resolució es podran interposar les reclamacions pertinents, d'acord amb el que preveu l'article la Llei 39/2015, de Procediment administratiu comú de les administracions públiques, en el termini de deu dies des de la seva publicació.

La composició del Tribunal es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'anuncis de la Casa Consistorial, juntament amb la llista d'admesos i exclosos, així com el lloc, la data i l'hora d'inici dels exercicis. Els membres del Tribunal s'abstindran i els aspirants els podran recusar, si els afecta alguna de les causes previstes en els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de règim jurídic del sector públic.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓ.

El tribunal qualificador que es nomenarà per a la valoració de les proves estarà constituït pels membres següents:

President: El cap d'àrea de serveis personals de l'Ajuntament de Vilassar de Mar o membre d'aquella àrea en qui delegui.

Secretaria: La Tècnica auxiliar de recursos humans de l'Ajuntament de Vilassar de Mar o persona en qui delegui, que actuarà amb veu i vot.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

Vocals:

- Un/a Tècnic/a representant del Servei de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.
- Un representant de l'Escola d'Administració Pública Catalunya.
- El tècnic de cultura de l'Ajuntament de Vilassar de Mar o personal en qui delegui.

El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència del president/a i del secretari. almenys la meitat dels seus membres, siguin titulars o suplents.

El tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors/res especialistes en totes o alguna/es de les proves amb veu però sense vot. En concret, per a la prova de català serà el Centre de Normalització Lingüística, l'encarregat de portar-la a terme.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

8. DESCRIPCIÓ I PUNTUACIÓ DE LES PROVES.

Constarà de les proves de caràcter obligatori que s'indiquen a continuació:

1. Prova de llengua catalana. Si alguna persona no acredita els coneixements de la llengua catalana mitjançant el certificat de nivell C1 de la Junta Permanent de Català, o algun dels títols equivalents, realitzarà la prova corresponent.

La prova de llengua catalana es qualificarà com a APTE/A o NO APTE/A essent, per tant de caràcter eliminatori.

2. Prova d'oposició, amb una puntuació total de 20 punts.

Consistirà en respondre per escrit un qüestionari amb respostes alternatives de trenta preguntes sobre el contingut del temari annex.

El tribunal fixarà el temps per realitzar aquest exercici, que no podrà ser superior a dues hores.

L'exercici constarà de 20 preguntes, 5 del temari general i 15 del temari específic. Cada pregunta correcta tindrà un valor de 1 punt, les respostes sense resposta no comptaran i les errònies descomptaran 0,5 punts.

Les proves de la fase d'oposició son obligatòries i eliminatòries i qualificades fins un màxim de 20 punts, essent considerats/ades no aprovats/ades i exclosos/es del procediment de selecció els/les aspirants que no aconseguixin un mínim de 10 punts.

3. Valoració de mèrits, amb una puntuació màxima de 10 punts.

Nomes es tindran en compte els mèrits al·legats i acreditats abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds de participació en el procés selectiu.

3.1 Formació, fins a un màxim de 3 punts:

a) Formació reglada. Es tindrà en compte la titulació que sigui de grau superior, sempre i quan no sigui la condició per accedir a la convocatòria i es consideri relacionada o rellevant pel lloc de treball.

1 punt per tècnic superior.

1 punt per diplomatura universitària o similar.

1 punt per llicenciatura universitària o similar.

b) Estudis realitzats i cursets i seminaris relacionats amb les funcions específiques de la placa que es convoca, realitzats en els últims 5 anys: fins a un màxim de 2 punts.

- Si no consta la seva durada o es fins a 10 hores, 0'05 punts.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

- Si la seva durada es de mes de 10 hores i fins a 40 hores, 0'10 punts.
- Si la seva durada es de mes de 40 hores i fins a 70 hores, 0'20 punts.
- Si la seva durada es de mes de 70 hores i fins a 100 hores es puntuarà amb 0'30 punts.
- Si la seva durada es superior a 100 hores, es puntuarà amb 0,40 punts.

La qualificació de les proves, del concurs oposició i disposicions de caràcter general.

La puntuació obtinguda en fase de concurs incrementarà la del conjunt de les proves de la fase d'oposició. Aquesta puntuació no podrà ser aplicada per superar les diferents proves obligatòries de la fase d'oposició.

3.2 Experiència professional, fins a un màxim de 7 punts:

- a) Per serveis prestats a les biblioteques públiques (pertanyents al Sistema de Lectura Pública de Catalunya o tipologia equivalent d'altres comunitats autònomes) en places de mateixa categoria que la que es convoca: 0,2 punts/mes.
- b) Per serveis prestats en altres biblioteques en places de mateixa categoria que la que es convoca: 0,1 punts/mes.

Aquests mèrits s'han d'acreditar, en el cas d'administracions públiques, amb el corresponent certificat de serveis prestats emes per l'administració competent, i en el cas d'empreses privades, amb la presentació del corresponent contracte de treball i de la vida laboral.

4. Entrevista personal.

La puntuació màxima serà de 5 punts.

Aquesta prova no tindrà caràcter eliminatori i es realitzarà si l'òrgan de selecció així ho acorda. En qualsevol cas aquesta prova es realitzarà en cas d'empat en la qualificació final del concurs oposició per haver obtingut dues o mes persones la mateixa puntuació. El tribunal de selecció mantindrà una entrevista amb les persones empatades per valorar la seva adequació a les condicions específiques de les places objecte de la convocatòria.

La puntuació obtinguda en la fase d'entrevista se sumarà de forma lineal al resultat total de les altres dues proves (fase d'oposició i en la fase de concurs de mèrits).

9. RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENTS.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació per ordre de puntuació obtinguda, proposant a la Presidència de la Corporació el nomenament del candidat amb la puntuació més alta. La resta dels aspirants que hagin superat el procés selectiu passaran a formar part d'una borsa treball de tècnic/a auxiliar de biblioteca de l'Ajuntament de Vilassar de Mar.

L'aspirant proposat presentarà a la Secretaria de la Corporació, dins del termini de quinze dies naturals des de que es faci pública la relació d'aprovat, els documents acreditats de les condicions de capacitat i requisits exigits a la base tercera de la convocatòria. Si dintre del termini indicat, llevat de cas de força major, no presentés l'esmentada documentació quedaran anul·lades totes les seves actuacions sense perjudici de la responsabilitat en que pogués haver incorregut per falsedat en la instància.

En aquest cas, la Presidència de la Corporació formularà proposta a favor del que, havent superat la convocatòria segueixi en ordre de puntuació.

10. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DE SERVEI.

En l'exercici de la funció pública atribuïda a les places d'aquesta convocatòria per a les quals es nomenaran els/les funcionaris/funcionàries, serà aplicable la normativa vigent sobre el Règim d'incompatibilitats en el sector públic, per complir la qual, els aspirants, en el moment de prestar el jurament o la promesa anteriorment al·ludits, haurà de realitzar una declaració de les activitats que realitza o sol·licitud de compatibilitat si escau, en el model que li facilitarà la secció de personal d'aquest Ajuntament.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

Quant a la determinació i l'adscripció dels llocs de treball, les tasques, el règim de l'horari i la jornada, s'aplicaran els que s'hagin fixat mitjançant els acords o les resolucions que prenguin o hagin pres la Corporació o l'alcalde.

11. INCIDÈNCIES I IMPUGNACIONS.

Els interessats podran impugnar tots els actes administratius que derivin de la convocatòria, les bases i les actuacions del tribunal, en la forma prevista a la Llei 39/2015, de 26 de novembre (LRJPAC).

Es faculta el tribunal per a resoldre tots els dubtes i les discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

En allò que no prevegi aquestes Bases, serà d'aplicació el Decret 214/1990, de 30 de juliol, el Decret 1/1997, de 31 d'octubre, i la resta de disposicions aplicables.

12. DRET SUPLETORI.

En allò que no prevegi aquestes Bases, serà d'aplicació el que disposa la normativa següent:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases del règim local.
- Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, de 8 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya.
- Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals.
- Decret 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un Text únic del preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública.
- La resta de disposicions vigents en la matèria.

ANNEX.

PART GENERAL.

10 TEMES.

1. El Règim Local espanyol. Principis Constitucionals i regulació jurídica. L'Administració Local: Entitat que comprèn.
2. El Municipi. El Terme municipal. La població. L'empadronament. Padró d'espanyols residents a l'estranger.
3. Organització municipal. Competències.
4. El ciutadà com a titular de drets davant l'Administració.
5. L'acte administratiu: concepte, elements i classes. La motivació i la forma.
6. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals.
7. Executivitat de l'acte administratiu. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.
8. L'organització administrativa: principis. L'òrgan administratiu: concepte, elements i naturalesa. Els òrgans col·legiats. La jerarquia administrativa. La delegació, l'advocació i la substitució. La coordinació administrativa.
9. El procediment administratiu: concepte, principis i importància. El procediment administratiu comú: regulació. L'estructura del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització.
10. Revisió dels actes en via administrativa. Revisió d'ofici. Revocació dels actes administratius. Els recursos administratius: objecte i classes. Les reclamacions prèvies a l'exercici d'accions civils i laborals. El recurs contenciós administratiu.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

PART ESPECÍFICA.

30. TEMES.

1. Manifest de la UNESCO de 1994. Funcions de la Biblioteca Pública.
2. La Biblioteca Pública a Catalunya: legislació i marc competencial. Funció dels Ajuntaments.
3. Biblioteques públiques, nacionals i universitàries. Similituds i diferències.
4. La Llei del sistema bibliotecari de Catalunya: tipus de biblioteques. El Mapa de Lectura Pública de Catalunya. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
5. La funció de la biblioteca pública. Organització general i serveis.
6. El servei de biblioteca pública dins la província de Barcelona: funció de la Diputació de Barcelona i dels ajuntaments. Marc competencial.
7. Els diferents tipus de biblioteques, segons la Llei del Sistema Bibliotecari de Catalunya: biblioteques comarcals, centrals urbanes, locals i filials.
8. Concepte de xarxa urbana de biblioteques municipals. Estructura, funcions, planificació i serveis.
9. Catalogació descriptiva. Les ISBD.
10. Llenguatges documentals: classificació i indexació. Llistes d'encapçalaments i thesaurus.
11. La CDU. Estructura i classes. Nombres i signes auxiliars: tipus. Ordenació.
12. La col·lecció de la biblioteca pública. Centres d'interès, fons especials i col·lecció local.
13. Les biblioteques escolars: característiques i funcions. Diferències, punts comuns i col·laboració amb les biblioteques públiques.
14. La dinamització de la lectura en una biblioteca pública. La seva integració al municipi. Activitats de promoció cultural i de difusió de la lectura des de les biblioteques: actes, xerrades, exposicions, etc.
15. L'atenció a l'usuari en una biblioteca pública. La qualitat del servei: el factor humà, els suggeriments, les queixes.
16. El servei de préstec en una biblioteca pública: normativa, importància, promoció.
17. La web 2.0 i les seves aplicacions a la biblioteca pública.
18. La biblioteca pública com a centre d'integració cultural.
19. La biblioteca pública com a centre local d'informació.
20. Serveis bibliotecaris per a infants. L'Àrea infantil de la biblioteca pública. Serveis, recursos i activitats.
21. El perfil professional de la informació. Competències professionals. La formació permanent del professional.
22. La funció social de la biblioteca pública. Els serveis especials de la biblioteca pública per a usuaris amb necessitats específiques: invidents, malalts, immigrants, hospitals, presons, etc.
23. L'equipament de la biblioteca: consideracions generals, distribució d'espais i característiques del mobiliari.
24. Organització i objectius. Principals programes de la Biblioteca de Vilassar de Mar.
25. Les publicacions en sèrie. Organització, us i dinamització d'aquest servei.
26. Les fonts d'informació documental en diferents suports. La Biblioteca virtual.

Dimarts, 27 de desembre de 2016

27. Accions generals de promoció dels fons bibliogràfic i documental.
28. Formació d'usuaris a les biblioteques publiques.
29. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Material i mitjans per a la seva difusió. Pàgines web, Web 2.0.
30. La Biblioteca de Vilassar de Mar. Historia, serveis, activitats i presència al municipi.

Vilassar de Mar, 12 de desembre de 2016
L'alcalde, Damià del Clot Trias