

EDICTE

La Presidència del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, mitjançant Decret de Presidència núm. 2019-0056, de data 8 de maig, resol aprovar les bases reguladores de la convocatòria per a la selecció mitjançant concurs oposició lliure d'una plaça de director/a de biblioteca municipal de les Franqueses del Vallès corresponent a la plaça de tècnic/a mig en biblioteconomia, en règim d'interinitat fins a la provisió definitiva o la seva amortització, vacant a la plantilla de personal laboral del Patronat Municipal 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 DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA SELECCIÓ MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE D'UNA PLAÇA DE DIRECTOR/A DE BIBLIOTECA MUNICIPAL DE LES FRANQUESES DEL VALLÈS CORRESPONENT A LA PLAÇA DE TÈCNIC/A MIG EN BIBLIOTECONOMIA, EN RÈGIM D'INTERINITAT FINS A LA PROVISIÓ DEFINITIVA O LA SEVA AMORTITZACIÓ

Primera.- Objecte de la convocatòria

Aquestes bases tenen per objecte regular la selecció, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, de la cobertura, en règim d'interinitat, d'una plaça de tècnic/a mig en Biblioteconomia, subgrup A2, de la plantilla de personal laboral del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut de les Franqueses del Vallès, fins a la seva provisió definitiva o la seva amortització.

El lloc de treball a cobrir podrà desenvolupar-se indistintament en qualsevol de les dues biblioteques del Servei de la Biblioteca Municipal.

També tenen per objecte la constitució d'una borsa de treball per efectuar contractacions de caràcter temporal per cobrir vacants o realitzar substitucions d'aquest lloc de treball al Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut. La vigència de la borsa de treball serà de dos anys a comptar des de la finalització del procés selectiu, a excepció que s'exhaureixi la llista d'aspirants seleccionats en un termini inferior.

Segona.- Característiques del lloc

Se li assignen les corresponents retribucions corresponents a la Relació de Llocs de treball del pressupost del Patronat Municipal de Cultura, Educació, Infància i Joventut, equivalents al Grup A, Subgrup A2, CD 20, CE 9.026,75 euros, amb el 100% de jornada, categoria de Tècnic/a Mig en Biblioteconomia.

Funcions bàsiques:

- Portar la direcció tècnica de la Biblioteca en el marc d'allò que determini el Programa Bàsic del Servei de Biblioteca Municipal i les directrius de la direcció de Servei.
- Realitzar, proposar i gestionar la planificació anual del Centre.
- Dirigir l'equip de treball.
- Gestionar la implantació i desenvolupament de les diferents accions que configuren la planificació anual.
- Elaborar i recollir els elements necessaris per a la correcta elaboració de la memòria del Centre.
- Recollir les propostes de l'equip, i valorar la incorporació per integració en les propostes de programació i també de millora i innovació.
- Gestionar els recursos propis del Centre, així com les coordinacions internes i externes necessàries.
- S'ocupa del funcionament, la gestió diària i el correcte desenvolupament de les accions previstes en les corresponents programacions.
- Gestionar i proposar pautes, criteris i/o normes que es valorin com a necessaris pel correcte funcionament del Servei.
- Elaborar les propostes que necessitin l'aprovació per Decret de Presidència o Junta de Govern del Patronat.
- Coordinar l'equip humà i professional del Centre.
- Supervisar la correcta gestió i ús de les instal·lacions del Centre.
- Supervisar i coordinar el manteniment de les instal·lacions i la infraestructura del Centre.
- Gestionar l'actualització dels inventaris del Centre, així com qualsevol incidència al respecte.
- Gestionar i coordinar la publicitat i la difusió de les activitats realitzades.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que se li atribueixin.

Tercera.- Condicions i requisits dels/les aspirants (en la data de presentació d'instàncies).

- a) Haver complert 16 anys i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- b) Acreditar tenir la nacionalitat espanyola o d'un estat de la Unió Europea o que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors/es, d'acord amb la Llei estatal 17/1993 (modificada per la Llei 55/1999), el Decret Legislatiu 1/1997 i el Decret 389/1996. També poden ser admesos/es el/la cònjuge, qualsevol que sigui la seva nacionalitat, tan dels ciutadans/es espanyols/es com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats/des de dret, així com els seus descendents i els del/la seu cònjuge, sempre que no estiguin separats/des de dret, siguin menors de 21 anys o majors d'aquesta edat dependents. Els nacionals d'altres Estats de la Unió europea han d'acreditar la seva nacionalitat.

- c) Estar en possessió del títol de Diplomada/da Universitari/a en Biblioteconomia i Documentació o de la llicenciatura en Documentació o del títol de grau corresponent. En el cas de títols equivalents d'altres estats, els/les aspirants hauran d'acreditar el seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- d) Posseir la capacitat funcional per a l'exercici de les tasques. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia o defecte físic que impedeixi l'exercici de les funcions pròpies de la plaça per a la qual es convoca aquest procés de selecció.
- e) Tenir coneixements de nivell de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C) expedit per la Secretaria de Política Lingüística (abans, Direcció General de Política Lingüística) o un dels altres títols, diplomes i certificats que són considerats equivalents, o un certificat de nivell superior de coneixements de català. Qui no acrediti documentalment els coneixements exigits de llengua catalana, haurà de superar una prova específica en el moment del procediment que es determini.
- f) Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han de tenir coneixements de llengua castellana del nivell C2. Aquest coneixement s'acredita mitjançant la superació de la prova o l'exercici establert a aquest efecte o la presentació d'un dels documents que s'indiquen a continuació:
- Certificat que acrediti que s'ha cursat la primària, la secundària o el batxillerat a l'Estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol C2 (Reial Decret 1137/2002) 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 expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- g) També estan exemptes de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.
- h) No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.

Tots els requisits anteriors hauran de complir-se i acreditar-se l'últim dia de presentació de sol·licituds, sense perjudici del termini que es concedeixi per a esmena de sol·licituds.

En cas de no acreditar-se degudament en l'esmentada data tenir els coneixements de català exigits, podrà acreditar-se a través de les proves programades en el procés selectiu.

Quarta.- Presentació d'instàncies.

Les persones que desitgin prendre part en el procés de selecció, han de sol·licitar-ho mitjançant instància dirigida a la Presidència del Patronat, i podran presentar-se en el Registre del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut (Centre Cultural de Can Ganduxer, Avinguda de la Sagrera, 1, Les Franqueses del Vallès), 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 Mpal. 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. No s'acceptarà cap instància per correu que no hagi complet aquest requisit.

A la instància s'haurà d'adjuntar la documentació que a continuació es detalla i d'acord a les pautes indicades a l' "*Annex III: Documentació*". No seguir totes i cadascuna de les pautes indicades comportarà la no admissió de/la l'aspirant:

- 1) Declaració jurada d'acord amb el model de l' "*Annex I*".
- 2) Fotocòpia del DNI o passaport, o en cas de tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.
- 3) Fotocòpia del títol de Diplomada Universitari/a en Biblioteconomia i Documentació o de la llicenciatura en Documentació o del títol de grau corresponent.
- 4) Currículum vitae i documentació acreditativa dels aspectes valorables en la fase de concurs, sense que el tribunal qualificador en pugui valorar d'altres que no siguin aportats en aquest moment. Els mèrits al·legats però no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud, no es tindran en compte a l'hora de fer la corresponent valoració.
- 5) Informe de vida laboral.
- 6) Si escau, certificat de suficiència de coneixements de llengua catalana (nivell C1, corresponent a l'anterior nivell C).
- 7) Si escau, certificat de coneixements de llengua castellana, nivell C2 (superior).
- 8) Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

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.

Les sol·licituds, amb la documentació preceptiva, hauran de presentar-se al Registre d'Entrada del Patronat Mpal. de Cultura, Educació, Infància i Joventut en el termini de **vint (20) dies naturals** comptats a partir del dia següent de la publicació de l'extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, que serà posterior a la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona. En el cas que el darrer dia s'escaigui en dissabte o festiu, s'entendrà prorrogat al següent dia hàbil.

Només a efectes informatius, es donarà publicitat de la convocatòria mitjançant el Tauler d'Anuncis de la Corporació. La resta de comunicacions s'efectuaran mitjançant el Tauler d'Anuncis de la Corporació.

Cinquena.- Taxa dels drets d'examen.

Els drets del procediment es fixaran en 23,35 €, d'acord amb el que estableix l'Ordenança Fiscal núm. 6, article 6.1, epígraf quart, punt 2, de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, i han de ser satisfets prèviament pels/les aspirants, que han d'adjuntar el corresponent resguard acreditatiu del pagament en el moment de la presentació de la sol·licitud. En el cas de presentació electrònica de la sol·licitud, els/les interessats/des hauran d'enviar un correu electrònic a cultura@lesfranqueses.cat sol·licitant la liquidació de la taxa a efectes de poder-ne realitzar el pagament.

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/la l'aspirant.

La manca de pagament de la taxa dins el termini fixat determina la inadmissió de/la l'aspirant a les proves selectives i significa a tots els efectes el desistiment de la sol·licitud presentada.

Quedaran exempts/es d'aquest pagament les persones que presentin un certificat de l'Institut Nacional d'Ocupació i/o del Servei Català d'Ocupació, en que s'acrediti la situació de desocupació.

Únicament es procedirà a la devolució de la taxa en cas que l'Ajuntament no realitzi el procés selectiu.

Cal fer constar en el resguard per a quina convocatòria es fa aquest pagament.

Sisena.- Admissió dels/les aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Patronat, en el termini màxim d'**un (1) mes**, dictarà resolució i declararà aprovada la llista d'admesos/es i exclosos/es. En l'esmentada resolució es farà públic el llistat d'aspirants admesos/es i exclosos/es, la data, hora i lloc de la celebració de la primera prova del procés i la composició del tribunal qualificador.

La publicació d'aquesta resolució es farà en el tauler d'anuncis electrònic i la seu electrònica de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès, i es concedirà un termini de **deu (10) dies hàbils** per a formular esmenes i possibles reclamacions.

Si no es presenten reclamacions, es considerarà elevada a definitiva la llista d'aspirants admesos/es i exclosos/es sense necessitat de nova publicació. En cas que se'n produeixin, el Patronat resoldrà estimar-les o desestimar-les en el termini màxim d'**un (1) mes**, a comptar de la finalització del termini per a la presentació. Aquesta resolució del Patronat es publicarà al taulell d'edictes de la seu electrònica de l'Ajuntament. Transcorregut aquest termini sense que s'hagi dictat resolució, les al·legacions es consideraran desestimades.

En el supòsit d'instàncies defectuoses, es requerirà a la persona interessada perquè ho esmeni en termini de **deu (10) dies hàbils** a comptar del dia següent a la publicació d'aquesta resolució, quedant, si no ho fa, exclosa de la llista d'admesos/es i s'arxivarà la seva petició, amb els efectes i d'acord amb el procediment previst a la Llei 39/2015, de l'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

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

Un cop resoltes les al·legacions, si s'escau, el Patronat dictarà resolució determinant la llista definitiva d'admesos/es i exclosos/es i el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.

La relació definitiva de persones admeses contindrà els DNI i el número d'ordre. La relació de persones excloses figurarà a continuació de l'anterior amb les mateixes característiques.

Setena.- Tribunal qualificador.

El Tribunal qualificador, que es constituirà per valorar el procés selectiu, estarà integrat pels cinc membres següents:

- Presidència: Director Gerent del Patronat o persona en qui delegui.
- Secretari/a (amb veu però sense vot): Un/a funcionari/a del Patronat o de l'Ajuntament de les Franqueses del Vallès.
- Vocals:
 - o El Tècnic de Cultura o persona amb qui delegui.
 - o La Directora del Servei de Biblioteca Municipal o persona en qui delegui.
 - o Un/a tècnic/a designat des de la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.
 - o Una persona designada a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya, titular i suplent.

La Presidència del Patronat nomenarà els càrrecs de president/a, secretari/ària i vocals entre els membres que composin el tribunal i seran designats en la convocatòria.

Per a la vàlida constitució del tribunal i per a la seva actuació adequada a efectes de celebració de sessions, deliberacions i presa d'acords, es requerirà la presència de la majoria dels seus membres i, en tot cas, del/de la president/a i del/de la secretari/a. En cas d'empat el resultat serà dirimit pel President/a amb el seu vot de qualitat.

La totalitat dels membres haurà de posseir un nivell de titulació igual o superior a l'exigit per a l'ingrés en el cos o escala de la plaça que es convoca, a excepció del secretari/ària.

A les sessions del Tribunal hi podrà assistir un observador sindical, amb veu i sense vot, nomenat per l'Alcaldia, a proposta dels òrgans de representació sindical.

Les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de l'1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.

El tribunal estarà facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es puguin desenvolupar durant el procés de selecció i podrà prendre els corresponents acords en aquells casos no previstes en les pròpies bases.

Vuitena.- Procediment de selecció.

El procediment de selecció de la present convocatòria és el de concurs-oposició lliure i constarà de dues fases: fase d'oposició i fase de concurs.

En primer lloc s'efectuaran les proves d'oposició i, finalitzades aquestes, es farà la fase de concurs. Només podran participar en el concurs aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició.

La selecció inclourà la valoració de determinades condicions de formació, mèrits o nivell d'experiència relacionats amb la tasca a exercir i en la superació de les proves corresponents.

S'efectuarà una crida única als/les aspirants per a cada exercici i seran excloses definitivament del procés de selecció aquelles persones que no compareguin.

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

Fase d'oposició (eliminatòria)

Consistirà en la realització de proves per mesurar el grau d'experiència i coneixements de les persones aspirants respecte a les funcions de la plaça a proveir.

a) Coneixement de les llengües oficials (de caràcter obligatori i eliminatori)

Consistirà en realitzar una prova de llengua catalana de **nivell C1**. Queden exempts d'aquesta prova les persones que acreditin documentalment, en el moment de presentar la sol·licitud, que estan en possessió del nivell C1 o superior de la Direcció General de Política Lingüística.

Aquesta prova es qualificarà com a apte o no apte.

b) Prova teòric/pràctica (de caràcter obligatori i eliminatori)

Exercici obligatori i eliminatori per a totes les persones aspirants, que consistirà en donar resposta a un cas pràctic que el tribunal determinarà i que estarà relacionat amb les tasques pròpies del lloc de treball i de l'àmbit i en relació el temari que s'adjunta en l' "Annex II: Temari".

La durada màxima de l'exercici serà de 90 minuts. En qualsevol cas, el Tribunal té la potestat d'ajustar el temps de resposta del qual disposaran les persones aspirants per resoldre l'exercici, comunicant-ho abans de l'inici del mateix.

El tribunal pot disposar que cada aspirant llegeixi el seu exercici i li pot demanar els aclariments que consideri oportuns, abans de l'inici de l'exercici.

L'exercici es valorarà **fins un màxim de 10 punts** i per a superar-lo caldrà obtenir un **mínim de 5 punts**.

Tindrà per objecte valorar l'aplicació pràctica dels coneixements teòrics de les persones aspirants mitjançant el desenvolupament d'una matèria proposada pel tribunal vinculat a les funcions pròpies de la plaça a proveir.

Fase de concurs (no eliminatòria)

Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment per les persones aspirants que hagin superat la fase primera, de conformitat amb l'escala graduada que es detalla tot seguit:

a) Experiència professional:

Per experiència en l'exercici de funcions, coincidents o anàlogues en contingut professional i nivell tècnic amb les del lloc a proveir, a raó de 0,25 punts/any en el sector privat i de 0,50 punts/any en qualsevol administració pública **fins un màxim de 2,5 punts.**

Per l'acreditació de l'experiència professional s'haurà de presentar el corresponent certificat de serveis prestats i l'informe de la vida laboral.

b) Per titulacions acadèmiques:

- Cursos de formació, o assignatures, impartits o reconeguts per universitats, institucions o administracions públiques directament relacionats amb les tasques de documentació i/o biblioteconomia i que hagin estat cursats els darrers 4 anys, **fins un màxim de 1 punt.**

fins a 20 hores	0,10 punt
de 21 a 40 hores	0,20 punts
a partir de 41 hores	0,30 punts

- Per llicenciatura, diplomatura o grau diferent al que li dona accés, i/o màsters i/o postgraus i/o doctorats directament relacionats amb les funcions a desenvolupar en el lloc de treball, segons valoració per part del tribunal, **fins un màxim de 1 punt:**

Postgraus	0,50 punts
Màsters	0,75 punts
Doctorat	1 punt
Llicenciatura, diplomatura o grau diferent al que dona accés	1 punt

Només es valoraran els seminaris i/o cursos impartits, organitzats, patrocinats o homologats per administracions públiques, universitats, organismes públics o col·legis professionals oficials. L'acreditació de la titulació o del curs de formació s'haurà de

realitzar a través del certificat corresponent expedit per l'entitat, i en el seu cas, hauran de constar el número d'hores o el valor dels crèdits per a ser tinguts en compte.

Fase d'entrevista personal

En el cas que el tribunal ho consideri oportú, es podrà realitzar una entrevista personal per valorar el perfil de la persona aspirant i la seva adequació al lloc de treball convocat. Aquesta entrevista es podrà valorar de **0 a 2.5 punts** i no es considerarà eliminatòria.

Novena.- Resultat de les proves, presentació de documents i contractació.

L'òrgan de selecció publicarà en el tauler d'anuncis de la Corporació el resultat de les proves per ordre de puntuació obtinguda per les persones aspirants presentades i no eliminades i proposarà a l'òrgan competent la contractació de les persones aspirants amb la puntuació més alta, no podent declarar que han superat les proves selectives un nombre d'aspirants superior al de places convocades.

Els/les aspirants proposats/des presentaran a aquest Patronat dins el **termini màxim de 5 dies naturals** des de que es faci pública la relació d'aprovat/des, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits a les bases de la convocatòria, i declaració jurada de no estar afectat/da per cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos per la Llei 53/1984 i el Decret 214/1990.

Els/les aspirants que no presentin la documentació dins del termini indicat, tret dels casos de força major, no podran ser nomenats/des i s'anul·laran les seves actuacions, sens perjudici de les responsabilitats en què poguessin haver incorregut per falsedat en la instància. En aquest cas s'entendrà que la proposta és a favor de l'aspirant que havent superat la convocatòria, li segueixi en l'ordre de puntuació.

Un cop aprovada la proposta i contractació de la persona aspirant, aquesta haurà de formalitzar el corresponent contracte laboral i incorporar-se al lloc de treball en la data que es determini. Aquelles que no formalitzin el contracte o no s'incorporin al lloc de treball perdran tots els drets i s'estarà al que disposa el paràgraf anterior.

Desena.- Borsa de treball

La resta de persones aspirants que hagin aprovat i no obtinguin plaça, formaran part d'una llista d'espera per cobrir durant dos anys les necessitats del Patronat, en el cas que l'aspirant seleccionat/da fos baixa per algun dels motius regulats a l'article 230 del Decret 214/1990 o article 63 del Reial Decret 5/2015, de 30 d'octubre que aprova el text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.

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, que serà el que estableixi la legislació en matèria de laboral, durant el qual el Patronat podrà deixar sense efectes el contracte 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.

Onzena.- Normativa supletòria.

En tot el no previst a les present bases serà d'aplicació l'Estatut bàsic de l'empleat públic Llei 5/2015, la Llei 30/1984 de mesures per a la reforma de la funció pública, la Llei 8/1987 Municipal i de règim local de Catalunya, la Llei 7/1985 de bases del règim local, el Decret Legislatiu 1/1997, el Decret 214/1990, l'Estatut dels Treballadors, la Llei 53/1984 sobre incompatibilitats i altra normativa que sigui d'aplicació.

Dotzena.- Recursos

Aquestes bases i la convocatòria del procediment selectiu podran ser impugnades per qui es considerin interessats/des legítims mitjançant recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar des de la publicació de la convocatòria.

ANNEX I

DECLARACIÓ JURADA

Sr./Sra..... major d'edat
i amb número de DNI amb la finalitat de participar en la
convocatòria
.....

JURA:

1. Que compleixo amb les condicions exigides per exercir les funcions que puguin ésser encomanades, d'acord amb el normativa vigent.
2. Que posseeixo la capacitat funcional pel desenvolupament de les funcions atribuïdes al lloc de treball.
3. Que no estic inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni he estat separat/da per resolució disciplinària ferma del servei de cap administració pública.
4. Que no em trobo afectat/da per causa d'incompatibilitat establerta per la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d' incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
5. Que tal manifestació es presenta de forma lliure i voluntària, a efectes de la convocatòria abans esmentada.

ANNEX II: TEMARI

1. La Constitució espanyola de 1978
2. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya.
3. El poder legislatiu, el poder executiu i el poder judicial.
4. L'organització territorial de l'Estat.
5. La Llei de bases del règim local.
6. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons el Manifest de la Unesco 1994.
7. El Sistema Bibliotecari de Catalunya. Marc competencial i legislació vigent.
8. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
9. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: els estàndards bibliotecaris. El mapa de lectura pública a Catalunya.
10. Xarxes urbanes de biblioteca pública: directrius i elements principals.
11. La biblioteca pública i el treball en xarxa en l'àmbit local. La seva activitat en el marc de les polítiques municipals. Cooperació amb altres agents del territori.
12. La difusió de la lectura i la cultura a la biblioteca pública. Planificació, organització i conducció d'activitats.
13. El rol de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació.
14. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió. Coordinació amb altres serveis municipals.
15. L'especialització de la biblioteca: fons especials i recursos d'interès local.
16. El reglament del Servei de Biblioteca Municipal de Les Franqueses del Vallès.
17. La planificació i gestió a la biblioteca pública.
18. Les memòries o informes anuals de gestió de la biblioteca.
19. L'equip humà a la biblioteca pública: organització i funcions. El treball en equip i la comunicació interna.
20. L'atenció a l'usuari: habilitats de comunicació i resolució de conflictes.
21. El municipi de Les Franqueses del Vallès

ANNEX III: DOCUMENTACIÓ

La presentació de la documentació haurà de seguir l'ordre de blocs i les pautes següents:

BLOC DE DOCUMENTS

- 1r Declaració jurada.
- 2n Currículum vitae.
- 3r Informe de vida laboral.
- 4t Documentació acreditativa d'allò previst a la base tercera.
- 5è Documentació acreditativa d'allò previst a la base vuitena (aspectes valorables en la fase de concurs).
- 6è Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

PAUTES

- a. Cada bloc, grup i subgrup documental ha d'anar precedit de la corresponent caràtula, adjuntem els models que heu de fer servir.
- b. El bloc 4t ha de seguir l'ordre i el detall que configura cadascun dels tres grups de mèrits:
 - 1. Serveis Prestats
 - 2. Formació

MODELS CARÀTULES (a continuació)

1r Declaració jurada.

2n Currículum vitae.

3r Informe de vida laboral.

4t Documentació acreditativa d'allò previst a la base tercera.

5è Documentació acreditativa d'allò previst a la base vuitena (aspectes valorables en la fase de concurs).

6è Justificant d'haver abonat els drets d'examen.

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, a 10 de maig de 2019

Sr. Jordi Ganduxé Pascual
President en funcions
Patronat Municipal de Cultura,
Educació, Infància i Joventut