

## ANUNCI

Per Junta de Govern Local, en sessió celebrada el 15 de gener de 2018, s'han aprovat les bases que regiran la convocatòria de selecció per a la contractació en règim laboral temporal d'un/a Tècnic/a auxiliar de Biblioteca mitjançant concurs, de conformitat amb el següent:

### BASES REGULADORES PER A LA CONTRACTACIÓ EN RÈGIM LABORAL TEMPORAL D'UN/A TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA MITJANÇANT CONCURS.

Primera. Objecte, forma d'accés i sistema selectiu.

Aquestes bases tenen per objecte regular el procés de selecció de personal laboral, amb caràcter temporal d'un/a Tècnic/a auxiliar de biblioteca, assimilat al grup C, subgrup C1, vacant a la plantilla del personal laboral, mitjançant el sistema de concurs en torn lliure.

El tipus de relació serà d'interinitat fins la cobertura definitiva de la plaça vacant, reconversió i/o amortització de la mateixa.

Les retribucions, dedicació, horari i durada del contracte temporal de l'aspirant que resulti seleccionat/da seran les següent:

- Retribucions: Salari base 1.415,00 euros bruts/mensuals.
- Dedicació: Jornada laboral de 37.5 hores setmanals.
- Horari: Horari de tarda i dos matins, de dilluns a dissabte.  
Flexibilitat per raons de servei.  
Disponibilitat parcial.

Segona. Condicions específiques.

Per a ser admès a la realització de les proves selectives al lloc convocat serà necessari que els/les aspirants reuneixin a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies els següents requisits i condicions, que hauran de mantenir durant el procés selectiu:

a) Ser espanyol/a, nacional d'Estat membre de la Unió Europea, o persona inclosa en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la CE i ratificats per Espanya en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, d'acord amb el que preveu l'article 56 i següents de la Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.



- b) Tenir complerts els setze anys d'edat i no excedir en l'edat màxima de jubilació forçosa.
- c) Capacitat funcional: No patir cap malaltia o defecte físic ni psíquic que impedeixi el desenvolupament de les corresponents funcions.
- d) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques per sentència ferma.
- e) No trobar-se en cap de les causes d'incapacitat o incompatibilitat previstes en la legislació vigent sobre la matèria.
- f) Estar en possessió de la titulació de Batxillerat, equivalent o superior. Els/les aspirants estrangers/es han d'estar en possessió d'algun dels títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria. Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació i Ciència.
- g) Estar en possessió del certificat de coneixement de nivell de suficiència catalana (nivell C1) de la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de coneixements de la llengua catalana a què es refereix la base setena.
- h) Els aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, a banda d'acreditar el mateix coneixement de llengua catalana que la resta d'aspirants, hauran de demostrar un coneixement adequat de llengua castellana (nivell C1), tant en l'expressió oral com en l'escrita. Els aspirants que no ho acreditin en el moment de presentar la instància hauran de realitzar la prova de castellà a què es refereix la base setena.
- i) Requisit indispensable a complir en el moment de la contractació: No haver estat condemnat per sentència ferma per algun dels delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i l'adolescència, mitjançant l'aportació de la certificació negativa del registre central de delinqüents sexuals. Per a la presentació de la sol·licitud serà suficient amb la presentació d'una declaració responsable de no haver comès cap delictes contra la llibertat o indemnitat sexual ni per delictes de tràfic d'éssers humans.
- j) El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en aquest procediment selectiu, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se fins al moment de la contractació com a personal laboral. No obstant això, si durant els procés selectiu el tribunal considera que hi ha raons suficients, podran demanar a qualsevol dels/ de les aspirants que acreditin el compliment de totes o alguna de les condicions i els requisits exigits per prendre part en el procés selectiu.

Tercera. Sol·licituds.



Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'hauran de presentar al Registre General de l'Ajuntament de Palafolls, a les oficines de Correus, en la forma que reglamentàriament s'estableixi, a les representacions diplomàtiques o oficines consulars d'Espanya a l'estranger, a les oficines d'assistència en matèria de registres i en qualsevol altre lloc que disposi la normativa vigent, mitjançant model normalitzat que estarà a disposició dels/de les interessats/des en el Registre General de l'Ajuntament de Palafolls i en la pàgina web municipal ([www.palafolls.cat](http://www.palafolls.cat)), en les quals els aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona i s'adreçaran a l'Il·lm. Sr. Alcalde President de la Corporació.

Les sol·licituds hauran d'anar acompanyades de:

- Fotocòpia del Document Nacional d'Identitat.
- Fotocòpia del títol de la titulació requerida.
- Fotocòpia del certificat de nivell de suficiència català (nivell C1) expedit per la Secretaria de Política Lingüística, superior o equivalent.
- Currículum Vitae, que ha de contenir totes les dades que es desitgi fer constar per ser valorades pel tribunal qualificador. Els mèrits no acreditats documentalment en el moment de presentar la sol·licitud no seran tinguts en compte pel Tribunal.
- Acreditació del pagament dels drets d'examen.
- Còpies i documents acreditatius dels mèrits a tenir en compte en la fase de concurs.

El termini de presentació de sol·licituds serà de 20 dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Butlletí Oficial de la Província.

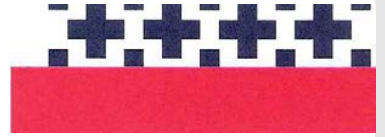
Les taxes per participar en aquest procediment selectiu s'establiran d'acord amb el que determinen les vigents ordenances fiscals de l'Ajuntament de Palafolls i seran abonades pels aspirants en el moment de presentar la sol·licitud, a la qual han d'adjuntar els resguard acreditatiu del pagament:

-Grup o categoria assimilada al Grup C, Subgrup C1 (antic Grup C): 21,10 €

Quarta. Admissió de les persones aspirants.

Un cop finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Sr. Alcalde dictarà resolució en la qual declararà aprovada la llista d'aspirants admesos i exclosos, amb les causes d'exclusió. Aquesta resolució es publicarà al tauler d'anuncis de la corporació i a la pàgina web municipal ([www.palafolls.cat](http://www.palafolls.cat)).

En la mateixa resolució es concedirà un termini de 10 dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions i s'assenyalarà la data, l'hora i el lloc de començament de les proves, així com la composició del tribunal qualificador.



Cinquena. Tribunal qualificador.

El tribunal qualificador estarà constituït de la forma següent:

- President: Un/a funcionari/ària de carrera o personal laboral fix de l'Ajuntament
- Vocals:
  - Un funcionari de carrera o personal laboral fix amb formació tècnica adient, que pot ser o no personal de l'Ajuntament.
  - Un membre designat per l'Escola d'Administració pública de Catalunya.
- Secretari: Un/a funcionari/ària de carrera escollit entre els membres del Tribunal, amb veu i sense vot.

Els vocals hauran de posseir titulació o especialització igual o superior a l'exigida per a l'accés a aquesta convocatòria.

De conformitat amb el RD 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei, el Tribunal Qualificador es classifica en la categoria segona.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres.

Abstenció i recusació: Els aspirants podran recusar els membres del Tribunal de conformitat a allò establert als articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques d'assessors/es especialistes, per a totes o algunes de les proves.

Sisena. Sistema de selecció.

La selecció es durà a terme mitjançant el sistema de concurs lliure, es valoraran els mèrits aportats, titulacions acadèmiques, experiència professional, la realització d'una prova teòrico-pràctica i si s'escau l'entrevista personal de l'aspirant. Per a la seva valoració caldrà acreditar documentalment tots els mèrits al·legats.

Setena. Concurs.

1a fase. Valoració de mèrits.

El tribunal procedirà a l'avaluació dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels aspirants, segons la següent relació i barem:

1.- Experiència professional:



1. Experiència professional a l'Administració local com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,75 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
2. Experiència professional a l'Administració Pública com a funcionari de carrera o personal interí, o mitjançant contracte laboral, en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,60 punts per any complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.
3. Experiència professional en el sector privat en lloc o plaça de funcions i continguts iguals o similars a la plaça objecte de la convocatòria a raó de 0,50 punts per mes complert treballat a jornada completa i fins a un màxim de 3 punts. En els casos de jornada parcial s'aplicarà la regla de proporcionalitat prenen com a referència una jornada completa.

L'experiència professional en altres administracions o empreses del sector públic o privat s'ha d'acreditar mitjançant l'aportació de fotocòpies dels nomenaments, contractes de treball, fulls de nòmina o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats amb indicació de l'inici i fi d'aquesta prestació així com la dedicació horària setmanal, també s'aportarà un certificat emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social de la vida laboral del/de la sol·licitant, o l'última nòmina on consti antiguitat i naturalesa del servei prestat, sense la indicació de les funcions realitzades, el període de prestació d'aquestes funcions i la dedicació horària, no es valorarà l'experiència professional acreditada pels aspirants.

Els mèrits s'hauran de presentar per ordre cronològic de més antic a més recent.

Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

## 2.- Formació:

- a) Estar en possessió de títols, diplomes o certificats acreditatius d'assistència i aprofitament dels cursos de formació, reciclatge o perfeccionament relacionats amb el lloc de feina a cobrir, emesos per centres oficials i/o organismes oficials, d'acord amb el següent barem:
  - a) D'una durada d'entre 4 i 20 hores: 0,15 punts per curs.
  - b) D'una durada d'entre 21 i 40 hores: 0,30 punts per curs.
  - c) D'una durada d'entre 41 i 60 hores: 0,50 punts per curs.
  - d) D'una durada superior a 60 hores: 0,75 punt per curs.



Els cursos de formació dels quals no quedin acreditades suficientment les hores es valoren amb la puntuació mínima.

- b) Certificats d'assistència a jornades/seminaris que tinguin relació directa amb el lloc a proveir, emesos per centres oficials i/o organismes oficials, a raó de 0,10 punts per jornada/seminari.
- c) Estar en possessió del Grau en d'Informació i documentació o titulació universitària equivalent, a raó de 1.5 punts.

La puntuació màxima en aquest apartat serà de 3 punts.

2a fase.- Realització de les proves

Primer.- Exercici específic de coneixements de castellà

Els aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua castellana de nivell C1 o equivalent.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els 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.

Segon.- Exercici específic de coneixements de català.

Els aspirants hauran d'acreditar els coneixements exigits mitjançant la realització d'una prova escrita i/u oral de coneixements de llengua catalana, el nivell d'exigència de la prova serà l'equivalent al nivell C1 de la Junta Permanent de Català.

L'exercici serà qualificat d'apte/no apte, i serà eliminatori.

Quedaran exempts de la realització d'aquesta prova els aspirants que presentin certificat de nivell de suficiència de català (C1), lliurat per la Junta Permanent de Català superior o equivalent.

Tercer.- Prova Teòrico-Pràctica

Desenvolupar un exercici que consistirà en respondre per escrit, qüestions concretes i/o, un o diversos casos teòrics i/o pràctics sobre aspectes vinculats amb les tasques pròpies a desenvolupar per al lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria i amb aspectes relacionats a l'annex I i II de les presents bases.



El temps per realitzar aquest exercici serà d'un màxim de dues hores, si bé aquest serà determinat pel tribunal respectant el límit citat, el qual també determinarà els punts atorgats a cada pregunta, informant-ne als aspirants abans del seu inici.

La qualificació de la prova serà de 0 a 10 punts i la puntuació mínima a obtenir per a superar-la és de 5 punts.

#### Quarta - Entrevista personal.

Els aspirants que hagin superat les proves anteriors seran convocats a una entrevista personal, si bé aquesta podrà excepcionar-se, a voluntat del Tribunal, en aquells casos en què la puntuació de l'entrevista no sigui determinant respecte del resultat final del procediment selectiu.

Els aspirants poden ser preguntats sobre els mèrits acreditats, els aspectes que es cregui oportú en relació amb el seu currículum, el nivell de coneixements de les matèries relacionades amb la plaça a ocupar, els coneixements sobre l'Administració en general, i els coneixements sobre l'Administració municipal.

La puntuació màxima d'aquesta fase serà de 1 punts.

L'entrevista personal no tindrà caràcter eliminatori

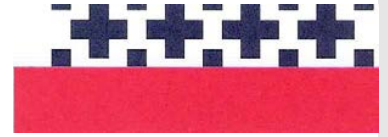
Vuitena. Puntuació final del concurs.

El resultat final del concurs serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de totes les fases.

Novena. Llistat d'aprovat, resolució i període de prova.

Finalitzada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la llista d'aprovat i elevarà al President de la Corporació la proposta de contractació de l'aspirant amb major puntuació, a l'efecte de la corresponent resolució de contractació laboral de caràcter temporal.

En cas d'empat en la puntuació final del concurs, l'ordre de contractació es fixarà tenint en compte la millor puntuació obtinguda en relació a l'experiència laboral dels aspirants empatats. Si persisteix l'empat, es tindran en compte les millors puntuacions obtingudes dels aspirants empatats, d'acord amb el següent ordre: prova teòrico-pràctica, entrevista personal i formació. De persistir l'empat aquest se solucionarà per sorteig entre els aspirants empatats.



En cas que el Tribunal decidís que cap dels aspirants presentats a les places convocades reuneixin les condicions mínimes necessàries per desenvolupar les funcions del lloc de treball, podrà declarar deserta la convocatòria.

La present contractació restarà condicionada, si s'escau, a la presentació dels documents originals o equivalents així com a la presentació dels requisits al·legats a la sol·licitud en cas de no haver presentat aquesta documentació amb anterioritat.

El contracte tindrà un període de prova de 6 mesos, sota la direcció del responsable del servei que es designi per l'Alcaldia, i tindrà la consideració de fase final del procés selectiu. L'últim dia de prova, el responsable designat haurà d'emetre un informe sobre el període de prova realitzat i haurà d'indicar si s'ha superat de forma satisfactòria. En el cas que hi hagi aspirants que no superin satisfactòriament el període de prova es donarà per finalitzat el contracte, podent-se contractar el/la següent aspirant de la llista amb les mateixes condicions establertes a les presents bases, sempre que aquest/a hagi superat tot el procés de selecció.

Aquest període no s'aplicarà si el/la candidat/a seleccionat/da ja hagués cobert en aquesta Administració per mitjà d'una contractació laboral la plaça convocada durant un període mínim de 3 mesos. Si el període de contractació fos menor, el temps en pràctiques es farà només de la diferència entre els 3 mesos i el temps treballat.

Desena. Borsa de treball.

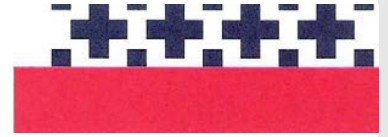
Els/les aspirants aprovats/des formaran part d'una borsa de treball, ordenada per la puntuació del procés, per cobrir possibles substitucions o temporalitats. En cas d'empat en la puntuació final del concurs per a la constitució de la Borsa de treball s'establiran les mateixes regles de desempat que per a la contractació.

Aquesta borsa serà efectiva a partir de la seva constitució per Decret d'Alcaldia, excepte si s'aprova una nova que la substitueixi.

El funcionament de la borsa de treball es regirà per les següents directrius:

Un cop finalitzat el contracte temporal la persona torna a la bossa de substitucions ocupant el mateix lloc que tenia, de manera que si torna ha haver una vacant se la podrà tornar a cridar sempre que aquest nova contractació no sigui contrària a allò disposat a l'article 15 del Reial Decret Legislatiu 1/1995, de 24 de març, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut dels Treballadors, en cas de ser contrària es cridarà al següent aspirant de la llista. Aquesta opció ha de permetre que si en un Departament es donen dues substitucions correlatives les pugui realitzar la mateixa persona per raons d'economia en la formació i l'experiència del treballador que ha de substituir





La renúncia d'un membre de la borsa de treball a una proposta de contractació suposarà automàticament la pèrdua de la posició assolida segons l'ordenació fins el darrer lloc. A partir de tres renúncies reiterades per part de la mateixa persona, l'òrgan competent podrà excloure la persona de la borsa

#### Onzena. Incompatibilitats.

En l'exercici de les funcions atribuïdes en la plaça per a la qual es contracta al treballador serà aplicable la normativa vigent sobre règim d'incompatibilitats en el sector públic.

#### Dotzena. Impugnacions.

Aquesta convocatòria, les seves bases i els actes administratius derivats d'aquestes i de l'actuació del Tribunal, podran ser impugnats pels interessats en els casos i en la forma previstos en la Llei 39/2015 del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

#### Annex I: Administració pública.

1. Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Principis generals. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures.
2. L'organització territorial de l'Estat en la Constitució. Les Comunitats Autònomes. L'administració Local. La Generalitat de Catalunya: òrgans de govern i competències. L'Estatut d'autonomia de Catalunya: estructura, contingut essencial i principis fonamentals.
3. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements. La motivació i la forma.
4. El procediment administratiu: concepte i principis generals. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació, instrucció i finalització. Els recursos administratius. Obligació de l'Administració de resoldre. El silenci administratiu i els actes presumptes.
5. L'administració local: ens que l'integren. La Llei de bases de règim local.
6. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Organització, funcionament i competències municipals.



7. La contractació administrativa. Principis bàsics de la Llei de Contractes del Sector Públic. Preparació dels contractes. Selecció del contractista i adjudicació dels contractes. Efectes, compliment i extinció.
8. Les Hisendes locals. Ordenances Fiscals. El pressupost de la Corporació: estructura. Execució del pressupost de despeses.
9. El personal als servei de les entitats locals: funcionaris, interins, personal eventual i personal laboral.
10. La Responsabilitat de les administracions públiques. La responsabilitat de les autoritats i del personal al servei de les administracions públiques.
11. Els béns de les entitats locals. El domini públic. Els béns patrimonials de les entitats locals.
12. La potestat reglamentària de les entitats locals. Reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El reglament orgànic. Bans.

#### Annex II: Temari específic.

13. Definició, funcions i objectius de la biblioteca pública segons la Unesco i l'IFLA.
14. Els Sistema Bibliotecari de Catalunya: definició i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
15. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya. Antecedents, marc competencial i estructura. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.
16. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: el Mapa de lectura pública a Catalunya.
17. La Xarxa de Biblioteques Municipals de la província de Barcelona. El suport de la Gerència de Serveis de Biblioteques.
18. L'evolució del concepte de biblioteca pública en els últims anys: canvis en la concepció dels recursos, els espais i els serveis.
19. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.
20. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.



21. El foment de la lectura a la biblioteca pública. Disseny, desenvolupament i conducció d'activitats.
22. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.
23. El rol de la biblioteca pública com a agent d'aprenentatge i formació.
24. El servei de préstec a les biblioteques municipals.
- 25.
26. Servei bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització. Col·laboració amb els centres d'ensenyament.
27. Els joves a la biblioteca pública. Espais, recursos i serveis. Comunicació i participació.
28. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés.
29. La informació local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió.
30. El paper de la biblioteca en favor de la inclusió digital. L'accés públic a internet i la formació en TIC.
31. L'evolució de la col·lecció a la biblioteca pública: del fons bibliogràfic a l'accés a continguts digitals.
32. La gestió de la col·lecció: criteris i instruments per a la selecció, la conservació i la retirada de documents. L'especialització de la biblioteca.
33. El processament tècnic dels diferents tipus de documents i suports que conformen la col·lecció.
34. Ordenació i visibilitat de la col·lecció a la biblioteca pública. Classificacions topogràfiques utilitzades. Els centres d'interès.
35. L'accés a premsa i revistes. Organització, ús i dinamització.
36. La promoció de la col·lecció: de la biblioteca expositiva als nous productes digitals.
37. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis: dels mitjans tradicionals a les xarxes socials.

Valentí Agustí i Bassa  
L'ALCALDE  
Palafolls, 5 de febrer de 2018