



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA DE MALLORCA

15798

Departament de Personal. Servei de Selecció i Provisió. Convocatòria pública per a la creació d'un borsí per a la cobertura interina de places de TAE M ajudant/a de biblioteques

La Regidora de l'Àrea de Funció Pública i Govern Interior en data 29 de setembre i 20 d'octubre de 2015 per decrets número 16896 i 18171 respectivament, ha resolt el següent:

PRIMER.- Convocar proves selectives per a la constitució d'un borsí extraordinari de TAE M AJUDANT/A DE BIBLIOTEQUES per a nomenaments interins, pel sistema de concurs oposició lliure. Les places estan enquadrades dins l'Escala d'Administració Especial, Subescala tècnica, especialitat ajudant/a biblioteques.

SEGON.- La Regidoria de Funció Pública i Govern interior ha de nomenar, mitjançant resolució, els membres titulars i els suplents corresponents del tribunal que portarà a terme la valoració de la present convocatòria. La resolució esmentada s'ha de publicar en el tauler d'anuncis virtual) i, a efecte informatiu, en el web www.palma.es.

TERCER.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten i publicar-les al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

BASES I PROGRAMA PER A LA CONVOCATÒRIA DE PROVES SELECTIVES PER A LA CONTITUCIÓ D'UN BORSI PER A TAE M AJUDANT/A DE BIBLIOTEQUES.

DESCRIPCIÓ DE LA CONVOCATÒRIA

ESCALA: Administració Especial. Subescala tècnica, especialitat ajudant/a de biblioteques.

GRUP: A, subgrup A2.

REQUISITS DELS ASPIRANTS:

Estar en possessió del títol de Diplomatura en biblioteconomia, 180 crèdits de la llicenciatura en documentació o Grau en documentació.

Estar en possessió del títol de coneixements de català de nivell B2.

PROCEDIMENT: Concurs-oposició per cobrir places d'ajudant/a de biblioteques

QUALIFICACIONS: Tots els exercicis seran obligatoris i eliminatòris.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR: El tribunal qualificador estarà constituït per un president o presidenta, designat per l'òrgan competent, i quatre vocals, que seran designats per sorteig d'entre personal funcionari en servei actiu que reuneixi els requisits exigits a la normativa vigent. Aquesta designació implicarà la dels respectius suplents. El secretari/a serà designat per votació d'entre els vocals. El tribunal podrà disposar la incorporació de personal assessor especialista per a totes o algunes de les proves.

Podran assistir, amb veu però sense vot, les persones representants de les organitzacions sindicals representatives, per a efectuar funcions de vigilància i vetlla del bon desenvolupament del procediment selectiu.

DRETS D'EXAMEN: 26,52 euros que s'hauran d'abonar dintre el termini d'admissió d'instàncies.

El termini de presentació de instàncies serà de 8 dies hàbils comptats a partir de la publicació del present acord al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 172, de 16 de desembre de 2014.

**PROCEDIMENT DE SELECCIÓ**

Concurs oposició, pel torn lliure.

PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ.

Primer exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a contestar un qüestionari de 60 preguntes, amb respostes alternatives, referents al contingut del temari que consta en l'annex I d'aquestes bases. El temps màxim per realitzar aquest exercici serà determinat pel tribunal. La puntuació màxima serà de 20 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 10 punts.

Les preguntes no resoltes, tant si figuren les tres opcions en blanc com si figuren amb més d'una resposta, no es valoraran. Les preguntes amb resposta errònia es penalitzaran amb un terç del valor assignat a la resposta correcta. Per efectuar la qualificació de l'exercici s'aplicarà la fórmula següent:

$$Q = \frac{\{A-(E/3)\} \times 20}{P}$$

Q: Resultat de la prova

A: número de respostes encertades

E: número de respostes errònies

P: número de preguntes de l'exercici

Segon exercici. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre per escrit un supòsit pràctic elegit a l'atzar d'entre els proposats pel tribunal relacionat amb el temari que consta en l'annex d'aquestes bases. Aquest pràctic també podrà incloure preguntes d'aplicació pràctica sobre el contingut del temari que consta a l'annex de les bases. Una part del supòsit pràctic s'haurà de defensar davant el tribunal.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de tres hores. Aquest exercici es valorarà fins a un màxim de 20 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar-lo. En cas que consti de preguntes, aquestes no podran superar el número de 10, i la puntuació màxima de 10 punts s'haurà de repartir proporcionalment al nombre de preguntes.

MÈRITS.**FASE DE CONCURS**

Els mèrits que es valoraran a la fase de concurs, i que vindran referits a la data de termini de presentació d'instàncies, s'hauran de presentar mitjançant la presentació d'originals o fotocòpies compulsades en el model normalitzat establert a l'efecte per l'Ajuntament, dins el termini de 10 dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la llista definitiva d'aspirants que han superat la fase d'oposició.

Únicament es valoraran aquells que estiguin adequadament i clarament acreditats d'acord amb els barems de la fase de concurs. No es tindrà en compte la remissió a altres expedients de convocatòries anteriors. Les persones aspirants funcionàries d'aquest Ajuntament podran fer remissió al seus expedients personals.

Els documents acreditatius del mèrits presentats podran ser retirats pels aspirants en el termini de tres mesos comptadors des de l'endemà d'adquirir ferma la resolució definitiva del procediment. En cas contrari seran destruïts.

Els mèrits a valorar seran els que es relacionen a continuació

Experiència professional.

- Serveis prestats en una empresa privada exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,05 punts per mes, fins a un màxim de 4 punts.
- Serveis prestats en el sector públic (que no siguin administracions públiques) exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,07 punts per mes, fins a un màxim de 5 punts.
- Serveis prestats en qualsevol administració pública, sempre que es trobin dins l'àmbit d'aplicació de la Llei 70/1978, de reconeixement de serveis previs en l'administració pública, exercint funcions de naturalesa o de contingut tècnic anàlogues a les de la plaça convocada: 0,10 punts per mes, fins a un màxim de 6 punts.

La puntuació màxima es de 7 punts.



**Cursos de formació.**

Es valorarà la formació específica i relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada. La valoració d'aquest criteri es du a terme d'acord amb el següent barem:

Cursos de formació i perfeccionament, jornades o seminaris impartits i/o reconeguts per l'Escola Municipal de Formació, l'Institut Nacional d'Administració Pública (INAP), l'Escola Balear d'Administració Pública (EBAP), l'Administració de l'Estat, l'autonòmica o la local, les organitzacions sindicals signants dels acords de formació continua de les Administracions públiques, les universitats i les escoles tècniques, o els homologats per qualsevol d'aquestes institucions. En aquest apartat s'inclouen els cursos de formació ocupacional impartits o promoguts pel Servei d'Ocupació de les Illes Balears (SOIB), i per altres entitats o organismes locals, autonòmics o estatals amb competències en matèria de formació ocupacional.

Els cursos poden tenir qualsevol durada. Els crèdits d'aprofitament suposen els d'assistència; és a dir, no són acumulatius l'assistència i l'aprofitament.

No es valoren les assignatures encaminades a obtenir les titulacions acadèmiques.

L'hora d'impartició es valora amb: 0,007 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,005 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,002 punts

La puntuació màxima és de 5 punts.

Titulacions acadèmiques oficials

Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques (inclosos els cursos de postgrau) el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació, Cultura i Esports, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis.

Es valoraran les titulacions del mateix nivell acadèmic, superior o d'un nivell inferior, a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

Per cada titulació acadèmica oficial de grau, segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 4 punts.

Per cada títol propi de grau: 3,5 punts.

Per cada titulació acadèmica oficial de diplomatura universitària, primer cicle universitari, arquitectura tècnica, enginyeria tècnica o equivalent: 3 punts.

Per cada titulació acadèmica de tècnic superior de formació professional, o equivalent: 2,5 punts.

Per cada titulació acadèmica de tècnic de formació professional, de batxillerat, o equivalent: 2 punts.

Pel títol de graduat en educació secundària obligatòria o equivalent: 1,5 punts.

Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

Màster: els títols de màsters universitaris oficials i els títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,025 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1497/1987, de 27 de novembre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,075 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 2 punts.

En el supòsit que el màster oficial o títol propi de postgrau no indiqui els crèdits o no esmenti si es tracten de crèdits LRU o ECTS, s'entén que els crèdits són LRU i s'han de computar, d'acord amb el paràgraf anterior, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives.

No es tendrà en compte com a mèrit el títol de màster que habilita per a l'exercici de la professió objecte d'aquesta convocatòria, en el supòsit de presentar el títol de grau, en ser-ne requisit.

La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es poden valorar els de nivell inferior o el primer cicle necessaris per obtenir-lo, excepte



en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau, en què sí que es pot valorar la llicenciatura o l'equivalent.

La puntuació màxima és de 6 punts

Coneixement de llengua catalana.

4.1 Coneixements orals i escrits de llengua catalana

Es valoraran els certificats expedits o homologats per L'EBAP o la Direcció General de Política Lingüística. El certificat E que es pot acumular al C1 o al C2. La puntuació en cada cas serà:

- Coneixements mitjans (certificat C1): 1,0 punts.
- Coneixements superiors (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat E): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Total puntuació fase de concurs: 20 punts.

ANNEX I. TEMARI

Temari General

1. La protecció de dades de caràcter personal: règim jurídic i els seus àmbits: subjectiu, objectiu i formal d'aplicació. Vies de protecció de la confidencialitat.
2. L'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. L'eficàcia: notificació i publicació. Les fases del procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment.
3. Els recursos administratius: concepte i classes. El recurs d'alçada. El recurs potestatiu de reposició. El recurs extraordinari de revisió. La teoria de la invalidesa del acte administratiu. Actes nuls i anul·lables. La convalidació del acte administratiu. La revisió d'ofici.
4. La contractació administrativa. Classes: elements i subjectes, objecte i causa dels contractes públics. La forma de la contractació i els sistemes de selecció dels contractistes. La formalització dels contractes.
5. La Llei 11/2007 d'accés electrònic dels ciutadans als serveis públics. Àmbit d'aplicació i principis generals. Drets dels ciutadans. La seu electrònica. Registres, comunicacions i notificacions electròniques
6. L'administració local: principis generals. El municipi: concepte, elements, organització i competències. Les formes d'activitat de les entitats locals.
7. Ordenances i Reglaments de les Entitats Locals. Classes. Procediment d'elaboració i aprovació
8. El servei públic en l'esfera local. Les formes de gestió dels serveis públics. Consideració especial de la concessió.
9. Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes. Objecte i àmbit d'aplicació. El principi de igualtat i la tutela contra la discriminació.
10. Llei 31/1995, de 8 de novembre, de Prevenció de Riscos Laborals: Àmbit d'aplicació. Drets i deures. Principis de l'acció preventiva. Avaluació de riscos. Obligacions dels treballadors i treballadores en matèria de prevenció de riscos. Consulta als treballadors i treballadores. Comitè de seguretat i salut.

Temari Específic

- 1- La planificació del sistema bibliotecari. Organismes internacionals i espanyols: IFLA, UNESCO, MCU, FESABID, EBLIDA. Manifests i directrius. El sistema bibliotecari a les Illes Balears: legislació vigent. El Mapa de Lectura Pública de les Illes Balears: estàndards i serveis.
- 2- Tipologia de biblioteques segons la seva funció, col·lecció, usuaris i serveis.



- 3- Evolució del concepte de la biblioteca pública en la societat de la informació. Gestió de la informació i del coneixement. Canvis en la concepció de l'espai, els recursos i els serveis.
- 4- Serveis de la biblioteca pública. Servei d'informació. La informació local. La informació a les empreses. La informació a col·lectius especials (gent gran, immigrants...). Servei de préstec. El préstec interbibliotecari. Servei de formació. La formació d'usuaris. Serveis bibliotecaris per a infants: espais i recursos. Serveis en línia i serveis presencials. Avaluació dels serveis: recollida de dades, els indicadors, anàlisi dels resultats.
- 5- Equipament de la biblioteca pública. Organització i distribució d'àrees i espais en funció dels serveis, els recursos i els usuaris.
- 6- Els usuaris de la biblioteca pública. Tipologia i detecció de necessitats: estudis d'usuaris. Programes de formació d'usuaris.
- 7- La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes, etc.
- 8- La biblioteca pública i el seu suport a les polítiques d'aprenentatge al llarg de la vida.
- 9- La biblioteca pública com a eina de democratització de l'accés a la informació. La funció social de la biblioteca i el seu paper dins el conjunt de l'activitat del barri o municipi, relacions amb entitats.
- 10- La biblioteca pública i les polítiques de foment de la lectura
- 11- La planificació i la gestió de la biblioteca pública. Planificació per objectius. Plans anuals d'actuació. Organització del treball i administració del pressupost.
- 12- La política de col·lecció en una biblioteca pública. Evolució del concepte de col·lecció: del material documental disponible a la biblioteca a l'accés a altres recursos de informació. Organització i ordenació del fons (CDU i centres d'interès).
- 13- El procés tècnic de la informació: selecció i adquisició del fons. Catalogació i indexació. Sistema de gestió bibliotecària Mil·lenium. Mòduls i característiques.
- 14- Formació de seccions en una biblioteca pública: fons generals, fons de reserva, col·lecció local, col·leccions sobre temes especials.
- 15- Activitats culturals a la biblioteca per a petits i grans : animació, exposicions, reunions, conferències, etc. Organització i objectius.
- 16- Serveis especials de les biblioteques públiques : Serveis d'extensió bibliotecària : hospitals, presons, etc. Serveis per a usuaris amb necessitats específiques : minories lingüístiques, persones amb discapacitats, o altres col·lectius que per alguna raó no poden utilitzar els serveis o materials habituals de la biblioteca.
- 17- La biblioteca digital : continguts i serveis. La pàgina Web de la biblioteca disseny de continguts i serveis. Internet a les biblioteques, modificacions que ha suposat en tots els aspectes, normatives d'ús, idees per a gestionar i millorar el servei.
- 18- Els catàlegs col·lectius com a eines de cooperació. CABIB. La catalogació cooperativa.
- 19- Els formats bibliogràfics i intercanvi de registres. El format MARC 21.
- Tractament, preservació i conservació del fons. Criteris per a la selecció i eliminació del material obsolet. Documents donats de baixa. Els programes internacionals de preservació i conservació. Organització i funcions del servei de preservació i conservació. Preservació digital: procediments i estàndards.
- Contra aquest acord, que esgota la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que l'ha dictat, d'acord amb l'article 116 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segon l'article abans esmentat i el 45 i següents de la Llei 29/98, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat Contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos comptadors des de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de les Illes Balears.

Palma, 21 d'octubre de 2015.

El Coordinador del Registre de Personal i Informàtica
Joan Miquel Escalles Vidal

