

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE DEIÀ

16367

Bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar de biblioteca, per cobrir interinament o temporalment la plaça vacant, així com les necessitats o substitucions que poguessin sorgir

Bases de la convocatòria per a la creació d'una borsa de treball d'auxiliar de biblioteca, per cobrir interinament o temporalment les places vacants, necessitats o substitucions en la plantilla de personal laboral d'aquest Ajuntament.

Es fa públic que per Resolució de Batlia núm. 185, de data 3 de novembre de 2015, es van aprovar les bases, que a continuació es transcriuen:

“BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA DE TREBALL D'AUXILIAR DE BIBLIOTECA, PER COBRIR INTERINAMENT O TEMPORALMENT LA PLAÇA VACANT, AIXÍ COM LES NECESSITATS O SUBSTITUCIONS QUE POGUESSIN SORGIR”

Base primera.- Objecte de la convocatòria

És objecte de la present convocatòria la creació, mitjançant concurs oposició, d'una borsa de treball d'auxiliars de biblioteca (grup C2), per cobrir amb caràcter interí o temporal, la plaça vacant, així com les necessitats o substitucions que puguin sorgir.

Base segona.- Condicions o requisits dels/les aspirants

Per ser admès en el procés selectiu, les persones interessades han de complir, en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Ser espanyol o tenir la nacionalitat espanyola, en els termes de l'article 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir compliments divuit anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, d'acord amb la legislació vigent.
- c) No sofrir cap malaltia i posseir la capacitat física i psíquica necessària per realitzar les funcions corresponents.
- d) No haver estat separat/a, mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se culpable en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.
- i) Estar en possessió del títol de Graduat Escolar, equivalent o superior.
- f) Estar en possessió del certificat de nivell B2 de llengua catalana, expedit per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats o organisme equivalent.

Tots aquells mèrits avaluable, d'acord amb el barem establert en l'annex II de les presents bases, no s'han d'adjuntar a la sol·licitud, ja que només els han de presentar, mitjançant l'original o còpia compulsada o acarada, aquelles persones que hagin superat l'exercici teòric – pràctic.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger, s'haurà d'estar en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que ho acrediti, si és el cas, l'homologació.

La titulació s'acreditarà mitjançant l'expedició dels títols corresponents per l'autoritat acadèmica competent. Aquesta mateixa autoritat podrà declarar també l'equivalència de títols.

Amb caràcter previ a la formalització del contracte, l'interessat ha de manifestar que no desenvolupa cap treball o activitat en el sector públic dels quals delimita la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al Servei de les Administracions Públiques, i que no percep pensió de jubilació, retir o orfandat.

Els aspirants hauran de reunir els requisits establerts en aquestes bases a la finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantenir-los durant tot el procés selectiu. En aquest sentit, es podran efectuar les comprovacions oportunes fins a la contractació.

Base tercera.- Característiques de la plaça



L'horari laboral serà de dilluns a divendres, de 16:00 a 20:00 hores i els dissabtes de 9:30 a 13:30 hores.

Base quarta.- Presentació de sol·licituds

1.- Les sol·licituds per prendre part en el procés selectiu s'han d'ajustar al model normalitzat de sol·licitud (annex I). Es presentaran al Registre d'Entrada de l'Ajuntament de Deià, dins del termini de deu dies naturals a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el BOIB, i es dirigiran a la Sra. Batlessa. Si l'últim dia de presentació recaigués en dia inhàbil, el termini s'entendrà ampliat fins a l'endemà hàbil.

També podran presentar-se per les formes previstes a l'article 38.4 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú, en la redacció donada per la Llei 4/1999, de 13 de gener.

Si es presenten en les oficines de Correus es lliuraran en aquestes dependències, abans de la finalització del termini de presentació d'instàncies, en sobre obert, per ser datades i segellades pel funcionari de Correus. Només així s'entendrà que van tenir la seva entrada el dia de la seva presentació a Correus i per tant podran ser admeses en la convocatòria sempre que es compleixi l'esmentat anteriorment. El comprovant s'enviarà mitjançant fax al núm. 971639388, en el mateix dia. Sense complir aquests dos requisits, la documentació no serà admesa si és rebuda per l'òrgan convocant amb posterioritat a la data i a l'hora de finalització del termini assenyalat.

També es podran presentar les instàncies en el registre d'entrada d'altres administracions públiques i haurà de remetre's el justificant d'aquest registre mitjançant fax al núm. 971639388, abans de la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.

En tot cas, si és rebuda la documentació amb posterioritat al termini de cinc dies naturals explicats des de la finalització del termini de presentació de propostes, aquesta no serà admesa en cap cas.

La no presentació de les sol·licituds dintre del termini i en la forma escaient determinarà la inadmissió de l'aspirant al procés selectiu.

2.- A més de les dades de caràcter personal i professional que han de constar en el model normalitzat de sol·licituds, les persones interessades hauran d'adjuntar la documentació que s'assenyala a continuació:

- a) Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat en vigor.
- b) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del títol exigít a la lletra i) de la base segona o certificat acadèmic que acrediti que té cursats i aprovats els estudis necessaris per a l'obtenció del títol corresponent.
- c) Còpia autenticada o fotocòpia acarada del certificat de nivell B2 de llengua catalana. Els aspirants que no estiguin en condicions d'acreditar-ho, ho faran constar per realitzar primerament la prova específica i eliminatòria proposada.
- d) Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 18,00 euros en concepte de taxes per drets d'examen (Sa Nostra: 04872176742000001455)

La documentació que han d'aportar les persones aspirants, tant per acreditar el compliment dels requisits exigits en la convocatòria com la relativa als mèrits al·legats, es faran mitjançant l'original o la fotocòpia compulsada, i a l'efecte de puntuació es tindran en compte les hores de durada dels cursos.

3.- Les persones aspirants hauran de conservar una còpia segellada i registrada de la seva sol·licitud, per si els fos requerida a qualsevol moment del procés selectiu.

4.- La presentació de la instància implica, a l'efecte de la Llei orgànica 15/1999, de 13 de desembre, de protecció de dades de caràcter personal, el consentiment dels afectats per a la seva utilització amb la finalitat de que la pugui gestionar l'àrea administrativa, i és obligatòria la seva formalització. Els afectats disposaran, en tot cas, dels drets d'accés, rectificació, cancel·lació i oposició en els termes previstos en la legislació vigent. Serà responsable del fitxer l'Ajuntament de Deià.

Base cinquena.- Admissió d'aspirants.

1.- Acabat el termini de presentació de sol·licituds, la Batlessa emetrà resolució en el termini màxim de 5 dies naturals, que es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Deià i a la Web www.ajdeia.net, en què es farà constar el DNI, la relació dels aspirants admesos i exclosos, i, si escau, la causa de la no admissió.

Els/les interessats/es exclosos/es disposaran d'un termini de 3 dies hàbils per procedir a la seva esmena de conformitat a l'establert a l'article 71 de la Llei 30/92, de 26 de novembre, i en cas contrari s'arxivarà la seva instància sense més tràmit.

Seràn subsanables els errors de fet, assenyalats a l'art. 70 de la Llei 30/1992, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú, com són les dades personals del/la interessat/da, direcció a efectes de notificacions, data, signatura o òrgan al fet que es dirigeix.

No serà subsanable, pel fet d'afectar el contingut essencial de la pròpia sol·licitud del sistema selectiu:



- La presentació de la sol·licitud fora de termini.
- No fer constar que es reuneixen tots i cadascun dels requisits de capacitat exigits a les bases.
- La falta de compliment de qualsevol requisit de participació l'últim dia del termini de presentació d'instàncies.
- Qualsevol altra resultant de la normativa aplicable o d'allò previst a les bases de la convocatòria.

Una vegada resoltes les possibles al·legacions, es publicarà la llista definitiva dels aspirants admesos i exclosos i la data de la prova teòric-pràctica.

2.- Les reclamacions a la llista provisional d'admesos i exclosos es resoldrà mitjançant resolució de Batlia en el termini màxim de 5 dies hàbils i es penjarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la pàgina Web www.ajdeia.net.

Contra la Resolució que aprovi la llista definitiva podran els/les interessats/des interposar recurs contenciós-administratiu, en els termes de la vigent Llei Reguladora de la Jurisdicció Contenciós-administrativa, una vegada presentat, si és el cas, el recurs potestatiu de reposició previ previst a l'article 116 de la Llei 30/1992.

3.- En tot cas, amb la finalitat d'evitar errors, i si es produeixen, possibilitar l'esmena dels mateixos dins del termini i en la forma oportuna, les persones interessades han de comprovar no només que no figuren en la relació de persones excloses sinó, a més, que els seus noms consten en la relació pertinent de persones admeses.

4.- Els errors de fet poden ser enmendats a qualsevol moment d'ofici o a petició de les persones interessades.

Base sisena.- Tribunal qualificador

1.- En la mateixa resolució que declari la llista provisional dels aspirants admesos i exclosos s'efectuarà el nomenament dels membres del Tribunal qualificador.

2.- El Tribunal que es convoca estarà constituït per cinc membres. Haurà de comptar amb: President/a, tres vocals i secretari/a, i els seus respectius suplents.

Els membres hauran d'estar en possessió d'una titulació acadèmica de nivell igual o superior que l'exigit a les persones aspirants.

3.- El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de la meitat més un dels seus membres, titulars o suplents indistintament, ni sense president/a ni secretari/a i les seves decisions s'adoptaran per majoria. En cas d'absència del president ho substituirà el vocal més antic.

4.- El Tribunal podrà disposar la incorporació en les seves tasques d'assessors o especialistes.

5.- Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir, i ho notificaran a l'autoritat convocant, quan concorri alguna de les circumstàncies previstes a l'article 28 de la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i de Procediment Administratiu Comú, o si han realitzat tasques de preparació d'aspirants a proves selectives d'accés a les places que es tracta durant els cinc anys anteriors a la publicació de la convocatòria.

Així mateix, les persones aspirants podran recusar els membres del Tribunal quan es doni alguna de les circumstàncies esmentades al paràgraf anterior, conforme al previst l'article 29 de la Llei 30/1992.

Base setena.- Procés de selecció:

Fase 1: Prova teòrica – pràctica. De caràcter obligatori i eliminatori per a tots els aspirants.

Consistirà a contestar a criteri del tribunal, entre 20 i 30 preguntes tipus test del temari annexe a la convocatòria, sobre qüestions teòriques i pràctiques que corresponguin realitzar als auxiliars de biblioteca i arxiu. Es valorarà amb un màxim de 30 punts i serà necessari obtenir almenys 15 punts per superar-la.

Fase 2: concurs de mèrits

Només s'aportaran pels aspirants que hagin superat la prova teòric - pràctica i es farà conforme a la base segona, quan se sol·liciti pel Tribunal. A aquest efecte el Tribunal qualificador establirà un termini màxim de cinc dies hàbils a explicar des de l'endemà al de la publicació de la llista definitiva d'aprovat de la prova teòric – pràctica, perquè els aspirants presentin aquesta documentació en el Registre General de l'Ajuntament de Deià. Els mèrits al·legats i no justificats pels aspirants en la forma indicada no es valoraran. Tots els mèrits es computen a data d'expiració del termini assenyalat per participar en el procés selectiu.

Els aspirants obligatòriament hauran d'emplenar la fulla d'autovaloració (annex II) i presentar-la. La puntuació màxima que es podrà



aconseguir pels mèrits al·legats serà de 15'5 punts, d'acord amb el qual s'estableix als apartats següents:

a) Titulacions acadèmiques oficials.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Per estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent: 0'25 punts
- Per estar en possessió de la diplomatura/grau/llicenciatura en Biblioteconomia: 1'75 punts.
- Per estar en possessió de la diplomatura/grau/llicenciatura en Magisteri: 1'5 punts.
- Per estar en possessió de qualsevol altra llicenciatura/diplomatura/grau en ciències humanes i socials: 1 punt.
- Per estar en possessió de qualsevol altra llicenciatura/diplomatura/grau: 0'5 punts.

b) Altres titulacions i cursos.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 4 punts, d'acord amb els criteris següents:

Només es valoraran cursos de formació i perfeccionament, relacionats amb les funcions a desenvolupar, impartits per CAEB, INAP, EBAP, FELIB, Consell de Mallorca i per la Universitat, per l'Administració de l'Estat, Autònoma i Local.

Cursos específics de la plaça que es convoca:

- De 20 a 39 hores: 0,20 punts.
- De 40 a 59 hores: 0,30 punts.
- De 60 a 79 hores: 0,90 punts.
- De 80 a 99 hores: 1,00 punt.
- De 100 a 199 hores: 1,25 punts.
- De 200 a 299 hores: 1,50 punts.
- Més de 300 hores: 2 punts.

c) Valoració de coneixements de llengua catalana.- La puntuació màxima d'aquest apartat serà d'1 punt:

- Nivell C1 o equivalent (C): 0,50 punts
- Nivell C2 o equivalent (D): 0,75 punts
- Nivell L'o equivalent (I): 0,25 punts

Es valoraran els certificats expedits pel *EBAP, els expedits o homologats per la Conselleria d'Educació, Cultura i Universitats, els expedits per l'Escola Oficial d'Idiomes, i també els certificats reconeguts d'acord amb la normativa autonòmica. Només es valorarà el certificat de nivell més alt, a excepció que també s'acrediti el nivell LA (certificat de Llenguatge Administratiu), la puntuació del com se sumarà a l'altre nivell de català més alt acreditat.

d) Valoració de coneixements de llengües estrangeres. Es valoraran els certificats de l'Escola Oficial d'Idiomes, certificats d'altres cursos oficials, estudis de filologia o equivalents: 0,5 punts.

- Nivell bàsic: 0'10
- Nivell intermedi: 0'15
- Nivell avançat: 0'25

Per a una mateixa llengua solament es valoraran les titulacions de nivell superior.

e) Experiència professional. Per acreditar l'experiència professional haurà de presentar-se, en tot cas, informe de vida laboral. A més, en el cas de personal laboral, els contractes i, per al cas de funcionaris, certificat de serveis prestats per l'Administració competent indicant lloc de treball i funcions. La puntuació màxima que pot obtenir-se és de 5 punts, d'acord amb els criteris següents:

- Pels serveis prestats com a auxiliar de biblioteca, personal funcionari o laboral, en el sector públic: 0,30 punts per mes treballat amb un límit màxim de 2'5 punts.
- Pels serveis prestats en l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en llocs de treball de grup C2: 0,20 punts per mes treballat amb un límit màxim de 1'5 punts.
- Pels serveis prestats com a auxiliar de biblioteca en el sector privat: 0,15 punts per mes treballat, amb un límit màxim d'1 punt.

Base vuitena.- Publicació de les valoracions

La puntuació obtinguda en les dues fases del procés selectiu determinarà l'ordre de situació dels aspirants de major a menor puntuació.

1.- Concloues les valoracions de la fase 1, el Tribunal qualificador farà públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i a la Web www.ajdeia.net una llista provisional de les puntuacions obtingudes per les persones aspirants a la borsa d'auxiliars de biblioteca i arxiu, amb indicació del document nacional d'identitat. Aquesta es publicarà per ordre de major a menor puntuació total.



2.- Les personis aspirants disposaran d'un termini de tres dies hàbils, explicats a partir de l'endemà de la publicació de la llista, per al·legar les rectificacions pertinents, les quals es resoldran pel Tribunal, en el termini màxim de tres dies, en el qual es publicarà la llista definitiva. En cas que no es presentin al·legacions, la llista provisional s'entendrà elevada a definitiva.

3.- A continuació el Tribunal requerirà als aspirants que hagin superat la fase 1, perquè en el termini màxim de cinc dies hàbils presentin els mèrits, conforme a les bases segona i quarta. El Tribunal procedirà, una vegada finalitzat el termini anterior a valorar els mèrits i publicarà un llistat amb les puntuacions provisionals dels aspirants que hagin superat les dues fases, concedint als aspirants un termini de tres dies hàbils per presentar al·legacions, que si és el cas, seran resoltes pel Tribunal en el termini màxim de tres dies.

4.- Finalitzat el termini anterior, el Tribunal qualificador elevarà la llista definitiva a l'Alcaldia per a la constitució, mitjançant Decret, de la borsa de treball d'auxiliars de biblioteca i arxiu. Aquesta es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament de Deià i a la pàgina Web www.ajdeia.net.

Base novena.- Incidències

El Tribunal qualificador queda facultat per interpretar aquestes bases, resoldre els dubtes i incidències que es plantegin i per prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Abans de la constitució del Tribunal qualificador s'atribueix a l'Alcaldia de l'Ajuntament la facultat d'interpretar aquestes bases i de resoldre les incidències i recursos.

Dins d'aquestes facultats s'inclouen les de desqualificar als aspirants i en conseqüència, no puntuar-los, quan aquells vulnerin les lleis o les bases de la convocatòria o el seu comportament suposi un abús o frau.

Base desena.- Funcionament de la borsa de treball

Quan es produeixi una proposta de contractació, els aspirants proposats pel Tribunal qualificador presentaran, en el termini que en cada cas se'ls comunicui, els documents que siguin necessaris per a la seva contractació. Si dins del termini indicat, excepte casos de força major, els aspirants proposats no presentessin la documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les actuacions, sense perjudici de les responsabilitats en quines haguessin pogut incórrer. La renúncia al lloc de treball ofert, així com la no presentació de la documentació prevista a les presents bases, suposarà la renúncia i exclusió de la borsa, exceptuant les següents situacions que s'hauran d'acreditar per l'interessat:

1. Incapacitat temporal, incloent-se també la situació de suspensió de contracte per risc en l'embaràs. En aquest supòsit l'informe de baixa o certificat mèdic haurà de ser anterior a la data de la crida.
2. Maternitat o paternitat, tant per naturalesa com per adopció o acolliment. Durant aquest període, es produirà la suspensió temporal de la permanència en la borsa.
3. Raons de força major, apreciades per l'Administració.
4. Trobar-se al moment de la trucada en servei actiu en qualsevol Administració.

La justificació d'aquests casos s'haurà de lliurar en el termini concedit per presentar la documentació abans indicada. Una vegada acreditades les circumstàncies anteriors es mantindrà l'ordre de l'aspirant en la borsa de treball.

La corporació podrà deixar sense efecte la contractació, durant el primer mes des de l'inici de la prestació de serveis, si es produeix una manifestació de no idoneïtat de l'aspirant contractat per al desenvolupament de les funcions pròpies de lloc de treball i per tant es considerarà aquest període com parteix integrant del procés selectiu.

Serà exclòs de la borsa qui, una vegada efectuat la crida i acceptat el contracte, renunciï després d'haver-se cursat l'alta en la Seguretat Social.

Base onzena.- Vigència

La borsa de treball tindrà una caducitat de tres anys a partir de la data del Decret de constitució de la borsa de treball d'auxiliar de biblioteca i arxiu.

Base dotzena.- Impugnació

Les presents Bases i tots els actes administratius que es derivin d'aquestes i de les actuacions del Tribunal qualificador, podran ser impugnats conforme al que estableix la Llei 30/92, de 26 de novembre, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i Procediment Administratiu Comú.



Base tretzena.- Publicitat.

Les presents Bases i la convocatòria es publicaran en el Butlletí Oficial de les Illes Balears, en el tauler d'anuncis de la corporació, i a la pàgina web www.ajdeia.net.

El que es fa públic per a general coneixement.

Deià, 27 d'octubre de 2015.

LA BATLESSA,
Magdalena López Vallespir.

ANNEXO

TEMARI

Tema 1. La Constitució Espanyola: estructura i contingut. Els drets i llibertats públiques. La Corona. Funcions constitucionals del Rei. Successió i Regència.

Tema 2. Òrgans de Govern Municipals: enumeració i competències.

Tema 3. Llei 7/2007, de 12 d'abril, de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic. Classes d'empleats públics en l'Administració Local. Drets, deures i situacions administratives. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari.

Tema 4. L'organització territorial de l'Estat. Les Comunitats Autònomes. Els Estatuts d'Autonomia. La distribució de competències entre Estat i Comunitats Autònomes. L'Administració local.

Tema 5. El terme municipal de Deià. Història.

Tema 6. Els documents i les seves classes. Els documents primaris. Els documents secundaris. Els documents terciaris. Les agrupacions documentals. Sèries i fons documentals.

Tema 7. Concepte, funció i classes de biblioteques i serveis de documentació.

Tema 8. Serveis de *biblioteca als usuaris: informació, formació, consulta, préstec. El préstec interbibliotecari. Cooperació amb altres centres.

Tema 9. La legislació espanyola sobre Biblioteques. Llei 10/2007 de la lectura, del llibre i les biblioteques i Llei 1/2015 reguladora de la Biblioteca Nacional d'Espanya.

ANNEX I.

MODEL DE SOL·LICITUD

Nomeni..... Cognoms.....
DNI..... Data de naixement.....
Telèfon fix..... Telèfon mòbil
Correu electrònic.....
Adreça..... núm..... CP.....
Localitat..... Província.....

SOL·LICITO:

Prendre part en el procés selectiu convocat per l'Ajuntament de Deià per a la creació d'una borsa d'auxiliars de biblioteca, amb caràcter interí o temporal, per cobrir les places vacants, necessitats o substitucions en la plantilla de personal d'aquest Ajuntament i per això,

DECLARO:



- a) Que no sofreixi cap malaltia i posseeixi la capacitat física i psíquica necessària per a l'execució de les corresponents funcions.
- b) Que no he estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de qualsevol de les Administracions públiques, ni em trobo inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- c) Que no em trobo afectat per cap incapacitat o incompatibilitat, segons l'establert en el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats.

ADJUNT:

-Fotocòpia compulsada del document nacional d'identitat.

-Fotocòpia compulsada o autenticada del títol de batxiller superior, FP2 o equivalent.

-Fotocòpia compulsada o autenticada del certificat de nivell B2 de llengua catalana. Els aspirants que no estiguin en condicions d'acreditar-ho, ho faran constar per realitzar primerament la prova específica i eliminatòria proposta.

-Justificant d'haver efectuat l'ingrés de 18,00 euros en concepte de taxes.

Deià, de de 2015

(Signatura)

SRA. ALCALDESSA – PRESIDENTA DE L'AJUNTAMENT DE DEIÀ

ANNEXO II

AUTOVALORACIÓN FASE CONCURSO DE MÉRITS

A. TITULACIONES OFICIALES PUNTUACIÓN

- Per estar en possessió del títol de batxillerat o equivalent:
- Per estar en possessió de la diplomatura/grau/licenciatura en Biblioteconomia:
- Per estar en possessió de la diplomatura/grau/licenciatura en Magisteri:
- Per estar en possessió de qualsevol altra llicenciatura/diplomatura/grau en ciències humanes i socials:
- Per estar en possessió de qualsevol altra llicenciatura/diplomatura/grau:

B. ALTRES TITULACIONES I CURSOS NOMBRE PUNTUACIÓN

- b.1. Cursos de 20 a 39 hores
- b.2. Cursos de 40 a 59 hores
- b.3. Cursos de 60 a 79 hores
- b.4. Cursos de 80 a 99 hores
- b.5. Cursos de 100 a 199 hores
- b.6. Cursos de 200 a 299 hores
- b.7. Cursos de més de 300 hores

C. CONEIXEMENT DE LA LLENGUA CATALANA PUNTUACIÓN

- c.1. Nivell C1 o equivalent (C)
- c.2. Nivell C2 o equivalent (D)
- c.3. Nivell L'o equivalent (I)

TOTAL

D. CONEIXEMENT LLENGÜES ESTRANGERES

- Nivell bàsic





- Nivell intermedi
- Nivell avançat

I. EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

- Pels serveis prestats com a auxiliar de biblioteca, personal funcionari o laboral, en el sector públic:
- Pels serveis prestats en l'Administració Local, com a personal funcionari o laboral, en llocs de treball de grup C2:
- Pels serveis prestats com a auxiliar de biblioteca en el sector privat:

TOTAL

Deià, d de 2015

(Signatura)

