

Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DE PALMA

271633 *Departament de Personal. Negociat de Selecció i Provisió. Convocatòria concurs oposició pel torn lliure d'ajudant/a de biblioteca corresponent a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de l'Ajuntament de Palma*

El regidor de l'Àrea d'Hisenda, Innovació i Funció Pública per decret número 12.136 de data 28 de juny de 2021, ha resolt el següent:

PRIMER.- Convocar concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura d'una plaça d'AJUDANT/A DE BIBLIOTECA, vacant a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament, pertanyent a l'Escala l'Administració Especial, Subescala tècnica, classe mitja, especialitat Ajudant/a de Biblioteques, grup A, subgrup A2, dotades pressupostàriament i corresponent a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, publicada al BOIB núm. 161, de 25 de desembre de 2018.

SEGON.- Aprovar les bases específiques que regiran aquesta convocatòria, que s'adjunten.

TERCER.- El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE).

QUART.- Les instàncies s'hauran de dirigir al Molt Honorable Senyor Batlle en la forma establerta en la base tercera de les bases generals que regeixen aquesta convocatòria que varen ser publicades al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019.

CINQUÈ.- No es podrà declarar superat el procés selectiu a un número d'aspirants superior al de la plaça convocada.

BASES ESPECÍFIQUES PER COBRIR UNA PLAÇA VACANT D'AJUDANT DE BIBLIOTECA (taxa addicional d'estabilització de la feina temporal) PEL TORN LLIURE, OFERTA D'Ocupació PÚBLICA DE L'ANY 2018.

OBJECTE I NORMES GENERALS.

L'Ajuntament de Palma convoca proves selectives, mitjançant el sistema de concurs-oposició torn lliure, per a la cobertura de 1 plaça d'AJUDANT DE BIBLIOTECA, vacants a la plantilla de funcionaris/àries d'aquest Ajuntament pertanyents a l'Escala l'Administració Especial, Subescala tècnica mitja, especialitat ajudant/a de biblioteques, grup A, subgrup A2, dotades pressupostàriament i corresponents a la taxa addicional d'estabilització de la feina temporal de l'oferta d'ocupació pública de l'any 2018, publicada al BOIB núm. 161, de 25 de desembre de 2018.

La present convocatòria està, a més, subjecta al que es disposa en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del Personal al Servei de les Administracions Públiques.

Les presents bases tindran en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes, pel que fa a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola, el Reial decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic, la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes i la llei 11/2016, de 28 de juliol, d'igualtat de dones i homes de les Illes Balears.

L'article 55 de la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes disposa que "l'aprovació de convocatòries de proves selectives per a l'accés a l'ocupació pública haurà d'acompanyar-se d'un informe d'impacte de gènere, excepte en casos d'urgència i sempre sense perjudici de la prohibició de discriminació per raó de sexe", que es complementa amb l'article 43.3 de la Llei 11/2016, de 28 de juliol d'Igualtat de dones i homes de les Illes Balears: "A les ofertes d'ocupació pública de les administracions públiques de les Illes Balears, s'hi ha d'adjuntar una avaluació de l'impacte de gènere". Tot això posa de manifest el compromís assumit per l'Ajuntament de Palma en relació amb la promoció activa de la igualtat d'oportunitats entre dones i homes, així com de prevenció i actuació davant la violència de gènere.

Les bases generals que regeixen aquesta convocatòria es varen publicar al BOIB núm. 129, de 21 de setembre de 2019.





REQUISITS DELS ASPIRANTS: A més dels que es preveuen a les bases generals:

1.- Estar en possessió del títol de diplomatura de biblioteconomia, Grau en documentació o 180 crèdits de la llicenciatura en documentació, segons s'estableix a las Directives Comunitàries en la data de la finalització del termini de presentació d'instàncies.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'acreditar que s'està en possessió de la corresponent convalidació o de la credencial que acrediti, si s'escau, l'homologació del títol. Aquest requisit no és aplicable als aspirants que hagin obtingut el reconeixement de la seva qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

2.- Acreditar el coneixement de la llengua catalana de nivell C1 mitjançant un certificat expedit per l'EBAP, o bé pels títols, diplomes i certificats homologats establert a l'Ordre del Conseller d'Educació, Cultura i Universitats de 21 de febrer de 2013, per la qual es determinen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de llengua catalana de la Direcció general de Cultura i Joventut (BOIB núm. 34, de 12-03-2013) o per Certificat expedit per la Direcció General de Cultura i Joventut de la Conselleria d'Educació, Cultura i Joventut, que segons el Decret 6/2012, de 3 de febrer, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, (BOIB número 19, de 07-02-2012), garanteixi els coneixements de català exigits. Aquest document acreditatiu, original o fotocòpia compulsada, s'haurà de presentar dins el termini d'admissió de sol·licituds al procés selectiu, sense que es puguin presentar en cap altre moment.

3.- Acreditar no haver estat condemnat/condemnada per sentència ferma per delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tràfic d'éssers humans o explotació de menors, mitjançant l'aportació del Certificat del Registre Central de Delinqüents Sexuals.

FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES

Les persones aspirants a les proves selectives hauran d'emplenar l'imprès establert per l'Ajuntament de Palma, que se'ls facilitarà a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania d'aquest Ajuntament. Així mateix, l'esmentat imprès podrà obtenir-se a través d'Internet consultant la pàgina web www.palma.cat; aquest imprès haurà d'obtenir-se per duplicat a l'objecte que l'interessat es quedi una còpia segellada de la instància presentada.

Les sol·licituds s'han de dirigir al Batle i es podran presentar a qualsevol de les Oficines d'Atenció a la Ciutadania de l'Ajuntament de Palma o en qualsevol de les formes previstes a l'art. 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les Administracions Públiques.

Els drets d'examen seran de 26,52 euros i seran abonats per les persones interessades dintre el termini d'admissió d'instàncies mitjançant la pàgina web (serveis+destacats-Emissió d'autoliquidacions). També es poden abonar per gir postal a les oficines de correus o amb targeta financera a les Oficines d'Atenció a la Ciutadania (OAC).

El termini de presentació de les sol·licituds serà de **vint dies naturals**, comptadors a partir de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat (BOE). Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent. Els successius anuncis es publicaran únicament en el Butlletí Oficial de les Illes Balears (BOIB).

Juntament amb la sol·licitud, les persones interessades hauran d'acompanyar:

- Una fotocòpia del document nacional d'identitat o, en el cas de no ser espanyol, del document oficial acreditatiu de la personalitat (NIE, passaport o targeta de residència).
- Una fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigut en cada convocatòria (anvers i revers) o certificació acadèmica que acrediti haver superat tots els estudis per obtenir el títol.
- El resguard del pagament de la taxa fet segons la via seleccionada.
- Còpia autèntica del certificat de coneixements de llengua catalana que s'indiqui en la convocatòria específica. Els coneixements de llengua catalana s'han d'acreditar mitjançant un certificat expedit o reconegut com a equivalent o que estigui homologat per la Direcció General de Política Lingüística, o bé expedit per l'Escola Balear d'Administració Pública.

ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS

Exhaurit el termini de presentació d'instàncies, l'òrgan competent dictarà resolució en el termini màxim d'un mes aprovant la llista provisional de persones admeses i excloses, amb expressió de la causa d'exclusió, si s'escau. La relació de les persones admeses i excloses s'exposarà en el tauler electrònic d'edictes i anuncis de la pàgina web d'aquest Ajuntament i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web. La relació de persones excloses es publicarà al *Butlletí Oficial de les Illes Balears* (BOIB).

Per a esmenar el possible defecte o presentar els documents que siguin preceptius, les persones excloses o omeses disposaran d'un termini de 10 dies hàbils, comptadors des de la publicació de la relació indicada en el BOIB. Si no es presenten esmenes la llista esdevindrà definitiva.

Transcorregut aquest termini s'aprovarà la llista definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es publicarà al tauler electrònic d'edictes i



anuncis de la pàgina web www.palma.cat, i a l'apartat d'oferta pública de feina de la mateixa pàgina web, a la relació de persones excloses es farà constar les resolucions de les reclamacions presentades.

PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: concurs oposició pel torn lliure.

El present procediment selectiu generarà un borsí del qual es podran nomenar per ordre de puntuació final les persones que figurin en el borsí de persones candidates que hagin superat tots els exercicis o alguns, d'acord amb allò establert a l'article 18.2 de l'Acord regulador de les condicions de treball del personal funcionari, eventual i dels òrgans directius de l'Ajuntament de Palma.

Participació de les persones aspirants en la convocatòria del torn lliure per taxa de reposició i en la convocatòria pel torn lliure per taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal de la mateixa especialitat.

En el cas que una persona aspirant figuri a les llistes provisionals de persones aprovades corresponents a la convocatòria del torn lliure per taxa de reposició i en la convocatòria pel torn lliure per taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal de la mateixa especialitat si no ha optat per alguna d'elles, se la considerarà aprovada en la convocatòria de l'oferta pel torn lliure per taxa de reposició, i quedarà eliminada de la llista definitiva de persones aprovades a la convocatòria de l'oferta de la taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal.

QUALIFICACIONS: Els exercicis obligatoris seran eliminatoris i es puntuaran d'acord amb allò establert a les presents bases específiques.

CALENDARI DELS EXERCICIS:

El primer exercici s'efectuarà el quart trimestre de 2021, la resta es determinaran pel tribunal.

COMPOSICIÓ DEL TRIBUNAL QUALIFICADOR: Per a cada convocatòria, 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.

PROGRAMA DEL CONCURS OPOSICIÓ.

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 acarades 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.

L'acreditació de treballs fets en entitats públiques empresarials (entitats de dret públic sotmeses al dret privat), en consorcis, en fundacions del sector públic, en empreses societàries del sector públic i en empreses privades es farà mitjançant el certificat de la vida laboral, i l'acreditació de la categoria i de les funcions fetes amb el contracte laboral o un certificat de l'empresa, del consorci o de la fundació corresponent, o d'una altra manera en què quedin acreditades la categoria i les funcions dutes a terme.

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 3 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 6 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 18 punts.



La puntuació màxima és de 20 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, així com la formació organitzada i impartida pels Col·legis Professionals. 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. Tampoc es valoraran els cursos de doctorat ni la impartició d'assignatures a la Universitat, ni aquells presentats com a requisit d'accés a la plaça convocada.

Aquesta formació es valorarà d'acord al següent:

L'hora d'impartició es valora amb: 0,012 punts

L'hora d'aprofitament es valora amb: 0,009 punts

L'hora d'assistència es valora amb: 0,004 punts

Un crèdit equival a 10 hores de formació.

La puntuació màxima és de 9 punts.

Formació que es valorarà a qualsevol especialitat.

Es valoren per a qualsevol especialitat les següents accions formatives:

- Cursos de l'àrea jurídicoadministrativa.
- Cursos d'igualtat de gènere.
- Cursos d'informàtica.
- Cursos de qualitat, habilitats, competències professionals i comandaments
- Cursos de prevenció de riscos laborals

Aquesta formació es valorarà d'acord al següent:

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 3 punts .

Titulacions acadèmiques

1. Estudis que es valoren.

1.1 Es valoren en aquest apartat les titulacions acadèmiques el caràcter oficial o l'equivalència de les quals tenguí reconegut i establert el Ministeri d'Educació i Formació Professional, així com els títols propis de grau i els títols propis de postgrau establerts per les universitats espanyoles en la regulació dels ensenyaments propis, **quan estiguin directament relacionades amb les funcions pròpies de la plaça convocada.**

1.2 La valoració com a mèrit d'un títol implica que no es valora el de nivell inferior o el primer cicle que sigui imprescindible per obtenir-lo, excepte en el supòsit del títol de doctor, màster oficial o títol propi de postgrau en que sí es pot valorar la llicenciatura o equivalent.

1.3 Es valoraran les titulacions de nivell superior a les exigides com a requisits, sense que en cap cas es pugui valorar l'acreditada com a requisit.

2. Puntuació.

2.1 Estudis de Postgrau.

2.1.1 Per cada títol de doctor/a: 3 punts.

2.1.2 Per cada títol de màster universitari oficial: 2 punts.

2.1.3 Títols propis de postgrau (màster, especialista universitari, expert universitari, i curs d'actualització universitària) es valoren a raó de 0,015 punts per cada crèdit LRU (sistema de valoració dels ensenyaments introduït pel RD 1393/2007, de 27 d'octubre) o per cada 10 hores lectives, i a raó de 0,065 punts per cada crèdit ECTS (sistema europeu de transferència de crèdits) o per cada 25 hores lectives, amb un màxim de 1 punt.

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 els paràgrafs anteriors, a raó de 0,025 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives, si són títols oficials, o 0,015 punts per cada crèdit o per cada 10 hores lectives si es tracta de títols propis.

No es tindrà 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.

2.2 Estudis universitaris:

2.2.1 Per cada titulació acadèmica oficial de segon cicle universitari, llicenciatura, arquitectura, enginyeria o equivalent: 2 punts.

La puntuació màxima és de 5 punts

Coneixement de llengua catalana.

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

- Nivell de domini (certificat C2): 1,50 punts.
- Coneixements de llenguatge administratiu (certificat LA): 0,50 punts.

La puntuació màxima és de 2 punts.

Exercicis per oposició superats

Per cada exercici obligatori superat per l'accés a la mateixa especialitat, dins els últims 14 anys anteriors a la present convocatòria: 0,33 punts.

La puntuació màxima serà d'1 punt.

Total puntuació fase de concurs: 40 punts.

La fase de concurs suposarà un 40% de la puntuació final.

FASE D'OPOSICIÓ:

La fase d'oposició suposarà un 60% de la puntuació final.

PRIMER EXERCICI:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a desenvolupar per escrit, en un temps màxim de tres hores, dos temes elegits entre quatre temes designats per sorteig públic del temari específic que s'enumeren a continuació. Es valorarà fins a un màxim de 20 punts. Cada tema es qualificarà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 10 punts per superar aquest exercici.

Es valoraran, fonamentalment, els coneixements exposats sobre els temes que corresponguin, així com la claredat, l'ordre d'idees i la qualitat de l'expressió escrita.



SEGON EXERCICI:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en catalogar 5 documents, iguals per a tots els opositors, en un segon nivell de detall. Es facilitarà als opositors una plantilla base en paper del format, així com les publicacions oportunes o les corresponents fotocopies de les mateixes, necessàries per a poder realitzar aquest exercici. S'haurà de fer la fitxa bibliogràfica en format manual (seguint ISBD) i també codificada en Marc21. Les capçaleres a emplenar són les que consten al programa Millenium (creat per l'empresa Innopac) que és l'utilitzat per les biblioteques de l'Ajuntament de Palma.

La catalogació s'haurà de fer d'acord les AACR2 (ed. cat.), la Classificació Decimal Universal (edició abreujada de 2016) i la Llista d'encapçalaments de matèries en català. Els opositors podran dur exemplars en paper de les AACR2, Marc21, CDU (2016) i la llista d'encapçalament de matèria en català, per si en volen fer ús durant l'exercici. No es podrà utilitzar cap dispositiu electrònic ni ordinador.

S'entregarà a cada aspirant còpies de les parts importants dels documents a catalogar, i hi haurà un exemplar original que es podrà consultar durant tot l'examen.

El temps màxim per realitzar aquest exercici serà de 180 minuts. La puntuació màxima serà de 40 punts, quedant eliminats els aspirants que no arribin a un mínim de 20 punts.

TERCER EXERCICI:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a resoldre per escrit un supòsit pràctic relacionat amb les funcions del lloc de feina i/o amb el temari específic que consta en l'annex d'aquestes bases i 10 preguntes curtes. El 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 30 punts (15 punts el supòsit pràctic, 10 punts les preguntes curtes i 5 en la defensa del supòsit), i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 50% punts a cada apartat per superar-lo.

Per valorar aquest exercici, el Tribunal Qualificador tindrà en compte en el seu conjunt els coneixements acreditats i la capacitat i les aptituds per aplicar-los a situacions de la pràctica professional, la capacitat analítica i de síntesi, i la qualitat de l'expressió i la presentació.

La defensa pot ser el mateix dia o en dies diferents. Les persones aspirants seran convocades a la prova mitjançant una citació única i no es permetrà l'accés al lloc de realització de les proves un cop tancada la crida de les persones participants convocades. Seran excloses del procés les que no hi compareguin, llevat dels casos degudament justificats i lliurement acceptats pel tribunal

QUART EXERCICI:

De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà a contestar per escrit, en un temps màxim d'una hora, un tema entre dos temes extrets a l'atzar per sorteig públic del temari de la part general.

Es valorarà fins a un màxim de 10 punts, i serà necessari obtenir una qualificació mínima de 5 punts per superar aquest exercici.

Total puntuació fase d'oposició 100 punts.

Els temes del temari específic que estan relacionats amb el funcionament o protocols interns de l'Ajuntament de Palma, seran facilitats per l'Àrea de Cultura i Benestar Social.

Borsa de persones aspirants per nomenar personal funcionari interí

Constitució de la borsa d'interins

S'ha de constituir una borsa per al nomenament de personal interí d'AJUDANT DE BIBLIOTECA, que estarà integrada per les persones aspirants que hagin superat, com a mínim, el primer exercici d'aquesta convocatòria i per les persones que hagin superat, com a mínim, el primer exercici de la convocatòria relativa a la mateixa especialitat de l'oferta corresponent a la taxa de reposició.

En el cas que una persona aspirant hagi superat, el primer exercici o successius exercicis de les dues convocatòries, torn lliure per taxa de reposició i torn lliure per taxa addicional d'estabilització de l'ocupació temporal, s'integrarà en la borsa amb la puntuació més alta obtinguda a cada una d'elles.



ANNEX
TEMARIS

TEMARI PART ESPECÍFICA

1. Tipologia de les biblioteques segons la seva funció, col·lecció, usuaris i serveis
2. Biblioteques especialitzades. Concepte, funcions i serveis. Situació a Espanya
3. La biblioteca pública. L'evolució del concepte. La biblioteca municipal
4. Organismes espanyols, europeus i internacionals en l'àmbit de les biblioteques: Objectius i activitats. Especial referència a Fesabid, Eblida i IFLA
5. Els sistemes bibliotecaris, concepte. Planificació del sistema bibliotecari a les Illes Balears. Legislació vigent. El Mapa de Lectura Pública de les Illes Balears: Estàndards i serveis. Reglament de la xarxa de biblioteques municipals de Palma
6. Construcció i equipaments bibliotecaris
7. L'equipament de la biblioteca pública. Organització i distribució d'àrees i espais en funció dels serveis, els recursos i els usuaris
8. La planificació i la gestió de la biblioteca pública-municipal. Planificació per objectius.
9. Plans anuals d'actuació. Les memòries o informes anuals sobre la gestió de la biblioteca: eines de valoració i eines de planificació.
10. La política de col·lecció a una biblioteca pública.
11. Formació de la col·lecció. Selecció, adquisició i espurgament: criteris, fonts i mètodes.
12. Evolució del concepte de col·lecció: del material documental disponible a la biblioteca a l'accés a altres recursos d'informació.
13. La normalització de la identificació i la descripció bibliogràfica. L'ISBD, L'ISBN, l'ISSN i altres números internacionals
14. La classificació. Principals sistemes de classificació bibliogràfica. La CDU. Definició. Procediment i presentació
15. El catàleg. Concepte. Tipus de catàleg. Elaboració, manteniment i accés. Reconversió dels catàlegs. L'OPAC
16. Anàlisi documental. Descripció bibliogràfica i indexació
17. Llenguatges documentals. El tesaurus. Elements, construcció i manteniment
18. Documents primaris i documents secundaris. Les bibliografies i fonts d'informació bibliogràfiques
19. Els formats bibliogràfics i intercanvi de registres. El format MARC21.
20. L'accés a la informació: concepte i funció del control d'autoritats i de les normes de descripció, indexació i classificació.
21. La catalogació. Principis i regles. AACR2 i RDA
22. Control d'autoritats: FRAD, FRSAD i VIAF
23. Descriptors i encapçalaments de matèria: concepte i funció
24. Programa Innopac Millenium
25. Preservació i conservació. Tractament i conservació del fons: Criteris per a la selecció i eliminació del material obsolet. Documents donats de baixa.
26. Formació de seccions a una biblioteca pública: fons generals, fons de reserva, col·leccions sobre temes especials. La Secció Local de la biblioteca
27. Els catàlegs col·lectius com a eines de cooperació. Situació actual a Mallorca.



28. La catalogació cooperativa
29. Publicacions periòdiques. Tractament i seguiment. Importància d'aquest material a la biblioteca pública. Conservació i gestió de l'hemeroteca
30. Serveis, recursos i activitats a les biblioteques. Situació actual i tendències. Serveis en línia i serveis presencials.
31. El servei de préstec en una biblioteca pública. El préstec interbibliotecari. Cooperació amb altres centres.
32. Serveis bibliotecaris per a infants. L'àrea infantil de la biblioteca pública.
33. El servei d'informació a la biblioteca pública. Les biblioteques a la societat de la informació. La biblioteca com a eina de democratització de l'accés a la informació.
34. La biblioteca pública i les polítiques de foment de la lectura. Propostes, activitats i darreres tendències segons els segments d'edat.
35. Alfabetització informacional a les biblioteques
36. Extensió cultural a la biblioteca. L'activitat de la biblioteca pública en el marc de les polítiques culturals al municipi. Objectius, estructura i agents implicats
37. La funció social de la biblioteca pública: paper dins el conjunt de l'activitat de la localitat o municipi, relacions amb entitats.
38. Organització bibliotecària espanyola: central i autonòmica
39. Cooperació bibliotecària. Sistemes i xarxes de biblioteques
40. Avaluació de serveis: concepte. Metodologia de recollida de dades: els indicadors. Anàlisi de resultats.
41. Els usuaris de la biblioteca. Tipologia i detecció de necessitats: estudis d'usuaris. Programes de formació d'usuaris
42. Els drets d'autor i la biblioteca pública. El context de la nova directiva europea. Dret de imatge
43. La biblioteca digital i la lectura electrònica a la biblioteca pública. E-books i E-readers. El sistema e-biblio
44. Màrqueting aplicat a biblioteques. Relacions públiques. La pàgina Web de la biblioteca: disseny de continguts i serveis
45. Eines de difusió de la biblioteca. Les xarxes socials i les xarxes locals de les biblioteques públiques
46. La qualitat dels serveis a l'usuari: el factor humà en l'atenció al públic, resolució de conflictes, suggeriments i queixes, etc.
47. Història de les biblioteques
48. Història del llibre. El llibre antic, conceptes i elements diferenciadors en el procés físic i la catalogació
49. Història de la impremta
50. L'enquadernació. Breu referència històrica. Materials, tècniques i tipologia

TEMARI PART GENERAL:

1. La Constitució Espanyola de 1978: Estructura i contingut. Drets i llibertats públiques, Drets i Deures fonamentals: garantia i suspensió. La reforma de la Constitució. El Tribunal Constitucional.
2. Les formes d'organització territorial de l'Estat. L'Estat autonòmic. Naturalesa jurídica i principis. Els estatuts d'autonomia. El sistema de la distribució de competències entre l'Estat i les comunitats autònomes. Les relacions entre l'Estat i les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de les Illes Balears: estructura, contingut bàsic i principis fonamentals. Competències de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears. La reforma de l'Estatut d'autonomia.
3. Les fonts del Dret en general i, especialment, en el sistema jurídic positiu espanyol. Aplicació de les normes jurídiques. El reglament: concepte i classes. La potestat reglamentària.
4. Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: concepte, principis d'actuació i funcionament. Funcionament electrònic del





sector públic: La Seu electrònica. Portal d'Internet. Sistemes d'identificació de les Administracions Públiques. Actuació administrativa automatitzada. Sistemes de signatura per a l'actuació administrativa automatitzada. Signatura electrònica del personal al servei de les administracions públiques. Intercanvi electrònic de dades en entorns tancats de comunicació. Assegurament i interoperabilitat de la signatura electrònica. Arxiu electrònic de documents.

5. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques: l'acte administratiu: concepte i classes. Elements de l'acte administratiu. Eficàcia: notificació i publicació. La invalidesa de l'acte administratiu. Supòsits de nul·litat de ple dret i anul·labilitat.

6. Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú: Les fases del Procediment administratiu: iniciació, ordenació i instrucció. El silenci administratiu. Finalització del procediment. Els recursos administratius: principis generals. Actes susceptibles de recurs administratiu. Regles generals de tramitació dels recursos administratius. Classes de recursos.

7. Llei 39/2015 de Procediment administratiu comú: Identificació i signatura dels interessats en el Procediment administratiu. Dret de les persones en les relacions amb les Administracions Públiques. Dret i obligació a relacionar-se electrònicament amb els Administracions Públiques

8. La potestat sancionadora: concepte i significat. Principis de l'exercici de la potestat sancionadora. Especialitats del procediment en matèria sancionadora. Mesures sancionadores administratives. Especial referència a la potestat sancionadora local

9. Contractació administrativa: concepte, classes i elements. Capacitat per contractar i procediment. El compliment dels contractes. Revisió de preus. Les prerrogatives de l'Administració en els contractes administratius. La modificació dels contractes. Extinció del contracte: recepció i resolució dels contractes administratius. Especialitats dels diversos tipus de contractes. El recurs especial en matèria de contractació.

10. La responsabilitat de l'Administració Pública: caràcters. Els pressupostos de la responsabilitat. Danys indemnitzables. L'acció de responsabilitat. Principis del procediment administratiu en matèria de responsabilitat. La responsabilitat patrimonial de les autoritats i personal al servei de les administracions públiques.

11. L'activitat administrativa de prestació de serveis. La iniciativa econòmica pública i els serveis públics. El servei públic. Concepte. La reserva de serveis en favor de les entitats locals

12. La gestió directa dels serveis públics. Gestió indirecta dels serveis públics. La concessió de serveis públics: concepte i naturalesa. Potestats de l'Administració. Drets i obligacions del concessionari. Relacions del concessionari amb els usuaris. Extinció de la concessió

13. El patrimoni de les administracions públiques. Les propietats públiques: tipologia. El domini públic, concepte, naturalesa i elements. Afectació i mutacions demaniales. Règim jurídic del domini públic. Utilització: reserva i concessió. El patrimoni privat de les Administracions Públiques. L'inventari a l'Administració local.

14. Les fonts del Dret Local. Regulació bàsica de l'Estat i normativa de les comunitats autònomes en matèria de règim local. La incidència de la legislació sectorial sobre el règim local. La potestat normativa de les entitats locals: reglaments i ordenances. Procediment d'elaboració. El Reglament orgànic. Els bans.

15. El municipi: concepte i elements. El terme municipal. Legislació bàsica i autonòmica. L'organització municipal. Òrgans necessaris: alcalde, tinent d'alcalde, Ple i Junta de Govern Local. Òrgans complementaris: comissions informatives i altres òrgans. Especialitats del règim orgànic-funcional en els municipis de gran població. La llei 23/2006, de 20 de desembre de capitalitat de Palma: organització del govern municipal.

16. Les formes d'acció administrativa de les entitats locals. L'activitat de policia: la intervenció administrativa local en l'activitat privada. Les autoritzacions administratives: les seves classes. El règim de les llicències. La comunicació prèvia i la declaració responsable

17. El personal al servei de les entitats locals: Classes i règim jurídic. Accés a l'ocupació pública. Planificació de recursos humans. Estructuració de l'ocupació pública. Instruments d'ordenació dels llocs de feina. Provisió de llocs de feina i mobilitat. Situacions administratives.

18. Els drets dels funcionaris locals. Drets individuals. Especial referència a la carrera administrativa i a les retribucions. Els deures dels funcionaris locals. El règim disciplinari. El règim de responsabilitat civil, penal i patrimonial. Els delictes contra la Hisenda Pública i la Seguretat Social dels empleats públics. El règim d'incompatibilitats: Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

19. El pressupost com instrument de planificació, com instrument de gestió i com mecanisme general de coordinació. El cicle pressupostari i



les seves fases.

20. La 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 en matèria de prevenció de riscos. Comitè de Seguretat i Salut.

21. La Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de protecció de dades personals i garantia dels drets digitals: règim jurídic i els seus àmbits. Vies de protecció de la confidencialitat. Responsable i encarregat del tractament. Règim sancionador. Autoritats de control. Drets digitals.

22. Normativa europea, estatal i autonòmica en matèria d'igualtat, no discriminació i violència de gènere. El principi d'igualtat a l'ocupació pública. Mesures per a la integració de la perspectiva de gènere a l'actuació de les administracions públiques de les Illes Balears.

23. La centralitat del ciutadà. Participació ciutadana. La Llei 19/2013, de 9 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern. El Consell de Transparència i Bon Govern. El Portal de Transparència. La transparència i l'accés a la informació en les comunitats autònomes i entitats locals. Govern obert. Codis de bon govern.

Contra la convocatòria i les presents bases, que exhaureixen la via administrativa, es podrà interposar per part de les persones interessades recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes davant el mateix òrgan que les hagi aprovat, d'acord amb l'article 123 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques. En cas de no interposar el recurs potestatiu de reposició es podrà interposar directament recurs contenciós administratiu, segons l'article abans esmentat i 45 i següents de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa administrativa, davant el Jutjat contenciós Administratiu, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació al BOIB.

Palma, 30 de juny de 2021

El cap de Departament de Personal

p.d. Decret de Batlia núm. 3000, de 26/02/2014

(BOIB núm. 30 de 04/03/2014)

Antoni Pallicer Martorell

