

SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX III

BASES PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL FIX, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ LLIURE, DE UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA

1. Objecte de la convocatòria.

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció pel procediment de concurs oposició en el torn lliure de 1 plaça de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca inclosa en l'oferta pública d'ocupació de 2018

Les característiques de la convocatòria són les següents:

Servei: Promoció Cultural/Biblioteca
Classe de personal: laboral fix
Categoria: Tècnic/a Auxiliar Biblioteca
Jornada: Completa, adaptada a les necessitats del servei

2. Sistema de selecció.

concurs - oposició lliure.

3. Requisits

S'hauran de complir els requisits següents :

3.1. Nacionalitat:

- a) Ser ciutadà espanyol
- b) Els ciutadans de la Unió Europea i les persones incloses en l'àmbit d' aplicació dels Tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya en els que sigui d' aplicació la lliure circulació de treballadors.

També podran ser admesos el cònjuge, els descendents i els descendents del cònjuge, tant dels ciutadans espanyols com dels nacionals dels altres estats membres de la Unió Europea, o dels estats dels quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, independentment de la seva nacionalitat, sempre que els cònjuges no estiguin separats de dret i, pel que fa als descendents, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat però que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Aquests aspirants han de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti:

- i) La seva nacionalitat
- ii) El vincle de parentiu amb el nacional d'un estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut dels tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			





SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, ja sigui el seu descendent, el seu cònjuge o el descendent d'aquest.

- iii) Pel que fa als descendents menors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i l'edat de ser menor de 21 anys.
- iv) Pel que fa als descendents majors de 21 anys, acreditar la condició de descendent i acreditar que visquin a càrrec dels seus progenitors.

Per la determinació de l'edat, s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari, s'ha deixat de tenir els anys més amunt esmentats.

- v) Declaració jurada o promesa feta pel nacional espanyol, nacional de l'estat membre de la Unió Europea o dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, els sigui aplicable la lliure circulació de treballadors, en el qual manifesti fefaentment que no està separat de dret del seu cònjuge.

- c) Els ciutadans estrangers amb residència legal en Espanya no inclosos en els apartats anteriors.

3.2. Edat: Tenir com a mínim 16 anys d'edat i no superar l'edat de jubilació legalment establerta.

Per la determinació de l'edat, s'utilitzarà la denominada interpretació biològica, segons la qual es considera que un moment després de la data de l'aniversari, s'ha deixat de tenir els anys més amunt esmentats.

3.3. Capacitat funcional: declaració de l'interessat de posseir la capacitat funcional física i psíquica necessària per a l'exercici de les funcions corresponents. Aquest compliment s'entén referit al fet de no patir cap malaltia ni estar afectats per cap limitació física o psíquica que impedeixi el desenvolupament de les funcions pròpies de la plaça a proveir.

3.4. Habilitació: No haver estat separat per causa d'expedient disciplinari del servei de cap de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals i estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per desenvolupar ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver estat sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedeixi, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública. En qualsevol dels casos, aquesta acreditació es realitzarà mitjançant jurament o promesa.

3.5. Titulació: Estar en possessió de la titulació següent:

- Batxillerat. FP 2on Grau o equivalent o Cicle formatiu de grau superior

Els nacionals dels Estats membres de la Unió Europea o d'altres estats diferents hauran d'acreditar el reconeixement del seu títol oficial pel Ministeri d'Educació i Ciència de l'Estat Espanyol, de conformitat amb el que s'estableix a la normativa vigent en la matèria.

3.6. Taxa: Abonar l'import dels drets d'examen establert en 24,15€

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

4. Presentació de sol·licituds

A la sol·licitud els/les aspirants, a més de manifestar que compleixen totes les condicions referides a l'apartat 3 d'aquestes bases, les quals hauran d'acreditar quan li siguin requerides o en finalitzar el procés selectiu en cas de ser aprovats, adjuntaran fotocòpia o còpia escanejada de la següent documentació:

- a) DNI aspirant.
- b) Justificant acreditatiu d'haver abonat a la Tresoreria municipal, l'import dels drets d'examen que son de 24,15€. El pagament es podrà fer efectiu a la Tresoreria de la Corporació, mitjançant transferència bancària o per gir postal o telegràfic. La manca de pagament o el pagament incomplet de la taxa determinarà l'exclusió de la persona aspirant.
- c) Per a l'exempció de la prova de català caldrà acreditar i indicar, si és el cas, estar en possessió del títol de nivell C1 de català. Els títols acadèmics d'educació secundària obligatòria, batxillerat, formació professional i universitaris NO tenen validesa per si mateixos com a documents acreditatius de coneixements de llengua catalana. En conseqüència, els candidats han d'adjuntar a la sol·licitud un certificat expedit per un institut d'ensenyament secundari públic en què hi consti, com a mínim, el nivell de competència lingüística que es demana en cada convocatòria. Queden exempts de presentar el certificat els candidats que acreditin que estan en possessió d'un títol universitari (grau, llicenciatura...) en què s'imparteix formació específica en llengua catalana, com ara filologia catalana, traducció i interpretació, etc. Cas que no es pugui acreditar documentalment el nivell de català exigint haurà de superar la prova de coneixements de la llengua catalana del mateix nivell al requerit.
- d) Els documents acreditatius dels mèrits avaluable només els hauran de presentar aquells/es aspirants que hagin superat la fase d'oposició, en el termini de 10 dies naturals, comptadors a partir de l'endemà de la data de la publicació dels resultats de l'últim exercici de la fase d'oposició.
 - En tot cas i, amb caràcter general, aquesta documentació caldrà presentar-la al registre general de l'Ajuntament d'Igualada on es realitzarà còpia electrònica autèntica o còpia compulsada dels documents presentats pels aspirants o bé telemàticament mitjançant el tràmit d'instància genèrica a la plataforma de tràmits electrònics de l'Ajuntament d'Igualada (<http://tramits.igualada.cat>). En cas de presentació telemàtica, els documents aportats podran ser originals electrònics signats digitalment o bé còpies electròniques que incorporin un codi segur de verificació (csv). Si les còpies electròniques no disposen del codi segur de verificació caldrà optar per la via presencial. Cas que no es presentin dins del termini indicat, comportarà la impossibilitat de computar-los en la fase de concurs. Els documents acreditatius dels mèrits s'han d'ordenar guardant correlació amb l'ordre dels apartats corresponents a les bases específiques de la convocatòria i s'han de numerar correlativament en l'extrem superior dret del primer full de cada document. La documentació acreditativa dels cursos de formació rebuts o impartits si es presenten en un idioma diferent del català o del castellà s'hauran de presentar degudament traduïts al català o al castellà.
 - L'acreditació de l'experiència laboral s'haurà d'efectuar en tot cas mitjançant la presentació de certificat o informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social. Aquest s'haurà d'acompanyar dels documents originals o còpia

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
Codi Segur de Validació	0cfb6aa5cf0400299eb136dea07adaf001	Data document: 15/10/2019
Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019	





SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

autenticada que permetin acreditar la categoria, durada i funcions o naturalesa dels serveis prestats. En el cas que l'experiència hagi estat assolida en l'àmbit de les administracions públiques, en virtut d'un nomenament o d'un contracte laboral, l'acreditació es farà a través de la certificació de la secretaria de l'òrgan públic corresponent dels serveis prestats en l'administració corresponent, en el qual hi haurà de constar de forma clara i expressa el grup, el règim jurídic, les funcions desenvolupades, la jornada i el període concret de la prestació dels serveis. A aquests efectes, es computarà un mes com a 30 dies naturals i, en el supòsits de dedicacions a temps parcial, la puntuació es computarà proporcionalment a la dedicació acreditada.

- Seran desestimades les fotocòpies de l'apartat de mèrits sense compulsar i els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament i aquells altres justificants que comportin dubtes sobre l'autenticitat d'aquests mèrits. Podrà ser objecte d'esmena les fotocòpies sense compulsar i els documents electrònics sense codi segur de verificació o que no siguin originals electrònics signats digitalment

5. Fase d'oposició:

Totes les proves seran de caràcter obligatori i eliminatòries. Seran eliminats els aspirants que no assoleix la puntuació mínima exigida en cada una d'elles.

Les qualificacions es faran públiques el mateix dia i si no fos possible, l'endemà en què s'acordin i seran exposades al tauler d'edictes de l'Ajuntament d'Igualada i al Tauler d'edictes de la Seu Electrònica de l'Ajuntament d'Igualada (<https://www.seu-e.cat/web/igualada>).

5.1 Prova de català:

Per prendre part en aquesta convocatòria cal posseir el coneixements corresponents al certificat del nivell C1 de català d'acord amb el *marc europeu comú de referència per a l'aprenentatge, l'ensenyament i l'avaluació de les llengües* o d'aquells que la normativa vigent reconegui com a equivalents.

Els aspirants han d'acreditar que estan en possessió del certificat de coneixements de llengua catalana del nivell assenyalat. En el cas que no estiguin en possessió del certificat acreditatiu corresponent, hauran de superar una prova específica de llengua catalana per avaluar aquests coneixements.

La qualificació d'aquesta prova serà d'apte o no apte i quedaran eliminats del procés els aspirants que rebin la qualificació de no apte.

Per realitzar aquesta prova el tribunal comptarà amb l'assessorament de persones tècniques especialitzades en normalització lingüística.

5.2 Prova de Coneixements Generals

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			





SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

Serà eliminatòria, i consistirà a resoldre les preguntes que figuraran en un test que facilitarà el tribunal abans d'iniciar-se la prova, les quals aniran relacionades amb el bloc de coneixements generals de l'annex 1.

La durada d'aquesta prova serà d'una hora i es valorarà de 0 a 10 punts. Quedaran eliminats els aspirants que obtinguin una puntuació inferior a 5 punts.

5.3 Prova de Coneixements Específics:

Serà eliminatòria i consistirà a desenvolupar un o varis temes pràctics proposats pel tribunal abans d'iniciar-se la prova, que estarà relacionat amb les tasques pròpies de la categoria de la plaça que es convoca i amb el temari de coneixements específics de l'Annex II d'aquestes bases.

La durada d'aquesta prova serà determinada pel tribunal però en cap cas serà superior a les dues hores i es puntuarà de 0 a 20 punts, essent necessari per aprovar una puntuació mínima de 10 punts.

6 Fase de concurs

La totalitat de la valoració de la fase de concurs és de **15 punts** i no serà eliminatòria.

Es valoraran els mèrits següents:

6.1 Experiència

Experiència en el desenvolupament de tasques de naturalesa similar a les de la plaça convocada:

- Per serveis prestats a l'Ajuntament d'Igualada o altres administracions públiques relacionats directament amb les funcions de lloc de treball que es convoca: 1 punt/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any, fins a un màxim de 3,5 punts.
- Per l'experiència professional en l'àmbit privat, en tasques relacionades amb la plaça a cobrir a raó de 0,5 punts per any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any fins a un màxim de 1,5 punts

6.2 Cursos, formació i perfeccionament:

- Per titulacions acadèmiques, relacionades amb la plaça a cobrir, superiors a l'exigida com a requisit per prendre part en aquestes proves, fins a un màxim de 0,75 punts.
- Per nivells de català superiors a l'exigit en la convocatòria 0,25 punts. En el supòsit de disposar de més d'un nivell es valorarà només el de major nivell.
- Cursos relacionats amb el lloc objecte de la convocatòria:
 - Per un total màxim de 250h. s'atorgarà una puntuació màxima de 2 punts, havent-se de puntuar la part proporcional del nombre inferior a 250 hores de formació que s'acreditin. Es valoraran aquells cursos o jornades en els quals

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001	Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019	



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

l'opositor hagi acreditat la seva participació que consideri relacionades amb el lloc objecte de la convocatòria.

Els cursos o conferències en els quals no s'acrediti la durada es computaran com a 10 hores.

- Els cursos, jornades o seminaris, etc. **relacionats amb riscos laborals, ofimàtica o igualtat de gènere**, es computaran de manera independent als relacionats directament amb el lloc de treball d'acord amb el següent barem:
 - Riscos Laborals: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,05 punts
 - Igualtat de gènere: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts
 - Ofimàtica: Per un total global màxim de 25 hores s'atorgarà una puntuació màxima de 0,1 punts

La puntuació global d'aquest apartat c) no podrà superar els **2 punts**.

6.3 Antiguitat:

Per tasques prestades a l'Ajuntament d'Igualada o a altres administracions públiques d'acord amb el següent barem:

- a) Tasques relacionades amb la mateixa categoria laboral que la plaça convocada: 0,25punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any. No es computarà el temps de serveis prestats que ja hagi estat valorat en l'apartat d'experiència.
- b) Tasques no relacionades amb la mateixa categoria de la plaça convocada: 0,10 punts/any treballat, havent-se de puntuar la part proporcional del temps inferior a 1 any.

La puntuació màxima d'aquest apartat serà de 2 punts.

6.4 Entrevista

El tribunal mantindrà una entrevista personal que versarà sobre els mèrits específics i la trajectòria professional dels aspirants així com les seves competències, aptituds i actituds en relació a les característiques de les funcions a desenvolupar i la idoneïtat del perfil de l'aspirant al lloc de treball. Aquesta entrevista es podrà estendre a la comprovació dels mèrits al·legats. La puntuació màxima que podrà atorgar-se serà de 5 punts i no serà eliminatòria.

DISPOSICIONS ADDICIONALS:

ASSIGNACIÓ DE PRIMERA DESTINACIÓ.- L'assignació de la primera destinació s'efectuarà per l'ordre de qualificació global obtingut en el sistema selectiu, de conformitat amb els articles 81 del Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa d'un text únic dels

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de la funció pública i 135 i 137 del Decret 123/1997, de 13 de maig, sobre provisió de llocs de treball que ho desenvolupa.

Si només es convoca un lloc de treball vacant, aquest s'adjudicarà com a primera destinació a l'aspirant seleccionat.

BORSA DE TREBALL I PREVALENCIA DE LES BASES: Els/les aspirants que hagin superat les proves selectives, però que no hagin estat seleccionats/des, passaran a formar part de la borsa de treball, que serà **vigent durant tres anys**, a comptar de l'últim dia de la data de selecció amb l'objectiu de cobrir les necessitats de personal amb la mateixa o similar categoria que la plaça convocada, estigui o no prevista en plantilla i sempre que les necessitats es produeixin al llarg del termini esmentat. Els funcionament de la Borsa de treball està regulat en les Bases Comuns de Selecció per cobrir places de funcionaris de carrera i de personal laboral fix de l'Ajuntament d'Igualada i de l'Organisme Autònom Municipal d'Ensenyaments Artístics d'Igualada.

EMPATS EN LA PUNTUACIÓ FINAL:

Els possibles empats en la puntuació final es resoldran aplicant els criteris següents:

1. En els casos de concurs-oposició, es desfà l'empat a favor de l'aspirant que hagi obtingut la major puntuació a la fase d'oposició.
2. En cas de persistir l'empat, l'òrgan selectiu acordarà la realització d'una prova extraordinària d'aptitud relacionada amb les funcions pròpies de la plaça convocada i s'haurà d'anunciar als aspirants amb antelació suficient. (com a mínim de 48 hores).

DRETS D'EXÀMEN: 24,15€

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 1

1. El municipi: Organització i competències.
2. Les persones en el procés administratiu. Capacitat d'actuar. Persona interessada. representació. Drets i deures de les persones en les seves relacions amb les administracions públiques. Drets i deures de les persones interessades en el procediment administratiu.
3. Les formes d'activitat administrativa. Formes de gestió dels serveis públics.
4. Fases i estructura del Procediment administratiu d'acord amb la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les administracions públiques i Llei 40/2015, de 1 d'octubre, del Règim jurídic del sector públic.
5. El registre d'entrada i sortida de documents. Requisits en la presentació de la documentació. Comunicacions i notificacions.
6. Organització i funcionament dels òrgans col·legiats de l'Ajuntament.
7. El municipi d'Igualada, informació general.
8. Les diferents classes de personal al servei de l'administració local: Funcionari, laboral, eventual, interí. Accés a la funció pública. Drets, deures i incompatibilitats.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciutadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web				
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001			Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp			
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019			



SERVEI DE RECURSOS HUMANS

Selecció de personal per concurs-oposició
1461/9854/ 2019

ANNEX 2

1. Manifest de la UNESCO de 1994. Funcions de la Biblioteca Pública.
2. La Biblioteca Pública a Catalunya: legislació i marc competencial. Funció dels Ajuntaments.
3. Biblioteques públiques, nacionals i universitàries. Similituds i diferències.
4. La Llei del sistema bibliotecari de Catalunya: el Mapa de Lectura Pública de Catalunya. El Sistema de Lectura Pública de Catalunya.
5. La funció de la biblioteca pública. Organització general i serveis.
6. El servei de biblioteca pública dins la província de Barcelona: funció de la Diputació de Barcelona i dels ajuntaments. Marc competencial.
7. Els diferents tipus de biblioteques, segons la Llei del Sistema Bibliotecari de Catalunya: biblioteques comarcals, centrals urbanes, locals i filials.
8. Concepte de xarxa urbana de biblioteques municipals. Estructura, funcions, planificació i serveis.
9. La Classificació Decimal Universal (CDU): funció i conceptes bàsics.
10. La col·lecció de la biblioteca pública: àrees, centres d'interès, fons especials i col·lecció local.
11. La Col·lecció Local.
12. Les biblioteques escolars: característiques i funcions. Diferències, punts comuns i col·laboració amb les biblioteques públiques.
13. La dinamització de la lectura en una biblioteca pública. La seva integració al municipi. Activitats de promoció cultural i de difusió de la lectura des de les biblioteques: actes, xerrades, exposicions, etc.
14. L'atenció a l'usuari en una biblioteca pública. La qualitat del servei: el factor humà, els suggeriments, les queixes.
15. El servei de préstec en una biblioteca pública: normativa, importància, promoció.
16. Tendències de futur de les biblioteques públiques. Cap a on van les biblioteques del S. XXI?
17. La biblioteca pública com a centre d'integració cultural.
18. La biblioteca pública com a centre local d'informació.
19. La funció social de la biblioteca pública. Els serveis especials de la biblioteca pública per a usuaris amb necessitats.
20. Serveis bibliotecaris per a infants. L'Àrea infantil de la biblioteca pública.
21. El perfil professional de la informació. Competències professionals. La formació permanent del professional.
22. L'equipament de la biblioteca: consideracions generals, distribució d'espais i característiques del mobiliari.
23. Organització i objectius. Principals programes de la Biblioteca d'Igualada.
24. Les publicacions en sèrie. Organització, ús i dinamització d'aquest servei.
25. Les fons d'informació documental en diferents suports. La Biblioteca virtual.
26. Accions generals de promoció dels fons bibliogràfic i documental.
27. Formació d'usuaris a les biblioteques públiques.
28. La informació sobre la biblioteca i els seus serveis. Material i mitjans per a la seva difusió. Pàgines web i xarxes socials.
29. Serveis en línia a les biblioteques públiques.
30. La Biblioteca d'Igualada. Història, serveis, activitats i presència al municipi.

Pl. de l'Ajuntament, núm. 1 - 08700 IGUALADA Tel. 93 803 19 50 Fax 93 805 19 64 CIF P-0810100-H atencio.ciudadana@aj-igualada.net
www.igualada.cat

Signatura 1 de 2			Signatura 2 de 2		
Ivonne Carné Soteras	23/10/2019	Secretària acctal.	Carlota Carner i Carrer	23/10/2019	Regidora de Governació, Interior, Hisenda i O.Ext.

	Per descarregar una còpia d'aquest document consulti la següent pàgina web		
	Codi Segur de Validació	0cfb6aae5cf0400299eb136dea07adaf001	Data document: 15/10/2019
	Url de validació	https://registre.igualada.cat:8443/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp	
	Metadades	Classificador:Resolució Núm. Resolució: 2019/3652 - Data Resolució: 23/10/2019	

