



AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL
Provisió d'una plaça de tècnic/a especialista en Biblioteca

Per Resolució de l'Alcaldia número 2022/2320, de 28 de novembre de 2022, es va aprovar la convocatòria per a la selecció d'una plaça de tècnic/a especialista en Biblioteca (grup C1), personal funcionari de carrera, per concurs oposició de torn lliure, per proveir el lloc de treball de tècnic/a auxiliar de Biblioteca, grup C1 de l'Ajuntament de Palafrugell, en el marc del procés d'aplicació de la taxa de reposició, el qual es regirà d'acord amb les següents Bases.

D'acord amb els articles 76 i 77 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals (RPEL), l'anunci es publicarà en el BOP, el DOGC i el BOE, i es disposarà d'un termini de vint (20) dies naturals, a comptar des de l'endemà de la publicació de la convocatòria al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya, sense perjudici de la seva publicació al Butlletí Oficial de l'Estat, perquè les persones aspirants puguin presentar les seves sol·licituds

BASES QUE REGIRAN EL PROCÉS SELECTIU PER A LA SELECCIÓ D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A ESPECIALISTA EN BIBLIOTECA DE L'ESCALA D'ADMINISTRACIÓ ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVEIS ESPECIALS, COMESSES ESPECIALS, PER PROVEIR EL LLOC DE TREBALL DE TÈCNIC AUXILIAR DE BIBLIOTECA EN RÈGIM DE FUNCIONARI DE CARRERA DE L'AJUNTAMENT DE PALAFRUGELL.

Primera. Objecte de la convocatòria

És la selecció per a la cobertura definitiva d'una plaça vacant de Tècnic/a Especialista en Biblioteca (grup C1), personal funcionari de carrera, per concurs oposició de torn lliure, per proveir el lloc de treball de Tècnic/a Auxiliar de Biblioteca, grup C1 CD18.

Denominació de la plaça	Escala	Subescala	Grup	Classe de personal	Nombre de places convocades	Lloc de treball a proveir
Tècnic/a especialista en biblioteca	Administració especial	Serveis Especials, Comeses Especials	C1	Funcionari	1	Tècnic/a auxiliar de biblioteca

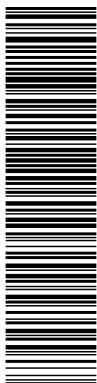
La plaça vacant forma part de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'Ajuntament de Palafrugell de l'any 2021 en aplicació de la taxa de reposició.

Característiques:

1. Funcions principals del lloc de treball, d'acord amb la fitxa del lloc de treball del manual de funcions:

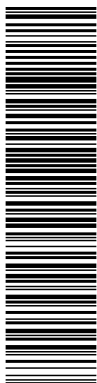
Atendre i satisfer les necessitats dels usuaris/es i donar suport operatiu i tècnic al funcionament diari de la biblioteca, d'acord amb les directrius tècniques establertes per la direcció.

Les funcions del lloc de treball d'acord amb el manual de funcions:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1612786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 2 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por _2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786.FNNFT-NIK9X-75V2T-83AE3AC35D46FBB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadocs. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: https://seu.palafrugell.cat



2. Les funcions del lloc de treball d'acord amb la fitxa del lloc de treball del manual de funcions:

- Donar resposta a les necessitats i consultes dels usuaris/es.
- Donar suport en la gestió del fons bibliogràfic.
- Vetllar pel compliment de la normativa i altres tasques

3. Condicions de treball

- Plaça: Tècnic/a especialista en biblioteca
- Lloc de treball: Tècnic/a auxiliar de biblioteca.
- Grup titulació: C1
- Nivell de destinació: 18
- Règim jurídic: Funcionari/ària de carrera
- Retribucions brutes:

Base: El que correspongui segons Llei de pressupostos
Complement de destí: El que correspongui segons la Llei de pressupostos
Complement específic: En funció del lloc a ocupar

- Jornada: Ordinària.

Segona. Requisits dels aspirants, referits a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies.

- Tenir nacionalitat espanyola, ser nacional d'altres estats de la Unió Europea, o els seus cònjuges no separats de dret, i els seus descendents. Tenir la nacionalitat d'aquells estats que els sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors, o tenir residència legal a l'estat espanyol. Tot l'anterior, en les condicions de l'article 57 del Reial Decret de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei 5/2015, de l'Estatut bàsic de l'empleat públic i normativa complementària.
- Tenir capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques.
- Tenir entre 16 anys i l'edat màxima de jubilació forçosa.
- Estar en possessió d'algun dels següents títols: Cicle formatiu de grau mitjà, batxillerat o equivalent. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol.
- No haver estat separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les administracions públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les comunitats autònomes, ni trobar-se en inhabilitació absoluta o especial per a treballs o càrrecs públics per resolució judicial, per a exercir funcions similars en les que s'hagi estat separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'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 al treball públic.
- Acreditar coneixements de llengua catalana equivalents al nivell de suficiència de català (certificat nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent d'acord amb el Decret 161/2002 i l'Ordre PRE/228/2004. Les persones aspirants que no acreditin documentalment dit nivell hauran de superar la corresponent prova. Els nacionals membres d'altres estats, hauran de demostrar coneixements suficients de castellà.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Diputació de Girona
Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pag. 2-13 · https://ddgi.cat/bop

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 3 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



- No trobar-se afectat/da per cap causa d'incapacitat o d'incompatibilitat.
- Acreditar que es disposa del certificat de delictes de naturalesa sexual o en el seu defecte autoritzar a l'Ajuntament per dur a terme les consultes necessàries a altres administracions públiques amb la finalitat d'obtenir-ne la certificació

Tercera. Presentació d'instàncies

- Instàncies: Les instàncies sol·licitant prendre part en el procés de selecció, d'acord amb el model que es pot trobar a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell, seran adreçades al senyor alcalde, i les persones aspirants hauran de manifestar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en les presents bases, referides sempre a la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació d'instàncies.

- Mitjà de Presentació: La presentació de la sol·licitud serà únicament admesa per via electrònica segons consta a l'article 6.f.g del Reglament d'Administració Electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell. Per a la presentació de la sol·licitud serà necessari identificar-se mitjançant identificació electrònica a:

<https://seu.palafrugell.cat/tramits/ofertes-de-treball/>

Sense perjudici de la seva presentació en qualsevol de les formes previstes per la legislació de procediment administratiu.

- Termini de presentació: El termini de presentació de sol·licituds serà de vint dies naturals comptadors a partir de l'endemà de la publicació de l'anunci de les bases de la convocatòria en el DOGC, sense perjudici de la seva publicació en el BOE. Les bases i la convocatòria es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província i a la seu electrònica de l'Ajuntament de Palafrugell (www.palafrugell.cat), i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya i en el Butlletí Oficial de l'Estat, on constarà el número i la data del Butlletí Oficial de la Província de Girona en el qual apareixen íntegrament.

- Documentació que cal adjuntar a la instància. Original o fotocòpia de:

- Model de sol·licitud de participació en processos selectius:

<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/processos-selectius/form-participacio-processos-selectius-sense-merits.pdf>

- Currículum vitae.
- Titulació acadèmica per optar a la convocatòria. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'adjuntar el document oficial de la seva equivalència o del seu reconeixement per l'Estat Espanyol.
- Si es posseeix, certificat de coneixements de llengua catalana exigida o document equivalent.

En el moment de presentació de la sol·licitud no caldrà aportar cap relació ni document relatiu als mèrits. La documentació acreditativa corresponent, únicament haurà de presentar-se un cop realitzades i superades les proves de coneixements que es preveuen en aquestes bases. En aquest moment s'obrirà un nou termini d'almenys 3 dies hàbils per presentar la documentació

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 4 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



relativa als mèrits de la fase de concurs. La documentació a presentar un cop superada la fase d'oposició s'especifica en l'apartat d'aquestes bases corresponent a la fase de concurs.

Amb la presentació de la instància, les persones aspirants queden assabentades i donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per a la gestió del procés selectiu i per a la resta de la tramitació de l'expedient, d'acord amb la normativa vigent sobre protecció de dades de caràcter personal. Per tal de donar compliment a les obligacions de publicació i notificació, els aspirants autoritzen a fer difusió del seu nom cognoms i DNI a través de mitjans telemàtics als efectes de donar publicitat de les actuacions del procediment de selecció.

Tant els requisits com els mèrits han d'haver-se complert o reconegut en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

Quarta. Llista de persones admeses i excloses. Òrgan de selecció.

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies i fetes les comprovacions oportunes, dins el termini d'un mes, l'alcalde aprovarà la llista de persones aspirants admeses i excloses, concedint un termini de deu dies hàbils per a esmenes i possibles reclamacions. Les al·legacions seran resoltes en el termini màxim de deu dies des de la finalització del termini per presentar-les, transcorregut el qual sense que s'hagi dictat resolució, s'entendran desestimades. En el cas que no se'n presentin s'entendrà elevada a definitiva la llista provisional.
2. A la mateixa resolució, l'alcalde determinarà la composició de l'òrgan de selecció i el lloc, dia i hora de constitució d'aquest i de començament del procés selectiu, al qual s'entendran cridades totes les persones aspirants admeses.
3. Totes les notificacions es faran per mitjà d'anuncis que es publicaran a efectes de notificació ÚNICAMENT a la seu electrònica de l'Ajuntament, a la qual es pot accedir a través del web de l'Ajuntament: www.palafrugell.cat. Per tant, no es notificarà personalment als aspirants la resolució d'admissió i fixació de la data de les proves selectives.
4. El Tribunal qualificador es constituirà de la manera següent:

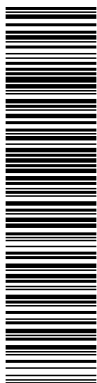
President: Coordinador de l'Àmbit de Serveis a les Persones .
Vocal 1: Director de la biblioteca de Palafrugell.
Vocal 2: Un/a representant de l'EAPC.
Vocal 3: Representant del Sistema de lectura pública.
Vocal 4: Bibliotecari/a de l'ajuntament de Palafrugell.
Secretari/a: Un/a empleat/ada públic/a de l'Àrea de Secretaria de l'Ajuntament (Recursos Humans), amb veu i sense vot.

La designació dels membres del Tribunal qualificador inclourà la dels respectius suplents.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

El Tribunal Qualificador no podrà constituir-se ni actuar, sense l'assistència de més de la meitat

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E68CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Diputació de Girona
Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pag. 4-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècnics de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 5 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



dels seus membres, ja siguin titulars o suplents, i les decisions s'adoptaran per majoria de vots, essent indispensables presencialment a la convocatòria el President i Secretari.

El Tribunal queda facultat per resoldre qualsevol incident, dubte o discrepància que pugui produir-se durant el procés selectiu i interpretar les presents bases, i podrà alterar l'ordre de les proves si convé al procés selectiu.

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

Cinquena. Desenvolupament del procés selectiu

La selecció es portarà a terme per: Concurs-Oposició.

1) Fase Oposició:

Fase de realització de les proves. (puntuació màxima 60 punts).

Prova de coneixements teòrics (25 punts). Consistirà en respondre 25 preguntes tipus test durant 1h del temari annex. Per cada pregunta hi haurà 4 possibles respostes, essent només una vàlida. Per cada resposta correcta es sumarà 1 punt. El Tribunal decidirà abans de la realització de les proves si les respostes no correctes resten puntuació.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 12,5 punts.

Prova de coneixements pràctics (35 punts). Consistirà en plantejar la solució de 2 casos pràctics a escollir d'entre els 3 casos pràctics plantejats relacionats amb el temari, amb l'extensió màxima que el tribunal fixi. La durada de la prova serà de 2 hores.

Aquesta fase té caràcter eliminatori, la puntuació mínima per superar aquesta fase és de 17,5 punts

Prova de coneixement de llengua catalana.

Per tal d'avaluar el compliment del requisit de coneixement de la llengua catalana s'efectuarà una prova en la que s'avaluarà el coneixement de les tres habilitats d'expressió escrita, comprensió oral i comprensió lectora corresponent al nivell exigint en els requisits d'accés, mitjançant les proves disposades per l'òrgan de selecció amb l'assessorament de tècnics competents en matèria de normalització lingüística.

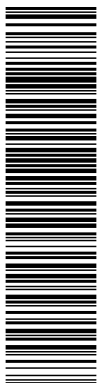
El temps per realitzar aquest exercici es determinarà per l'òrgan de selecció amb l'assessorament tècnic pertinent.

La prova serà eliminatòria i qualificada d'apte o no apte.

Restaran exempts de realització d'aquesta prova les persones aspirants que hagin presentat juntament amb la sol·licitud una fotocòpia compulsada del certificat del nivell exigint de català o una altre certificat

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadocs. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pag. 5-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 6 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



o titulació equivalent, d'acord amb l'Ordre PRE/228/2004, de 21 de juny (modificada per les Ordres VCP/13/2007 i VCP/17/2008).

També n'estaran exemptes les persones candidates que durant els dotze mesos anteriors a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies, hagin participat en processos de selecció de personal de qualsevol de les administracions públiques catalanes, sempre que hi hagués establert una prova de coneixements de llengua catalana del mateix nivell, i l'haguessin superat. En aquest cas, en la instància caldrà sol·licitar l'exempció de la prova de català, indicant el procés selectiu en què es va qualificar d'apte en la prova de coneixements de llengua catalana.

Des de l'Ajuntament es posaran tots els mitjans per garantir l'anonimat en la correcció de les proves del procés selectiu. El fet que un/a candidat/a posi el nom, el DNI o alguna altra dada que l'identifiqui a les proves, serà motiu d'exclusió.

El Tribunal es reserva el dret a modificar l'ordre de les proves si per número de participants o qualsevol altra necessitat organitzativa ho considera convenient.

Un cop superada la fase d'oposició, es publicarà a la seu electrònica de l'Ajuntament el termini del que disposen les persones aspirants que han superat la fase d'oposició per presentar la documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin, tant pel que fa a experiència professional com a formació.

La documentació acreditativa dels mèrits que s'al·leguin s'haurà de presentar juntament amb el model, de relació de mèrits al·legats degudament omplert:

<https://seu.palafrugell.cat/images/documents/tramits/processos-selectius/model-aportacio-merits-processos-selectius.pdf>

Tots els documents es poden presentar mitjançant fotocòpies o format digital, documents que només seran degudament compulsats a les persones proposades per a la contractació o nomenament. Si es detectés que la persona aspirant ha aportat documentació que no correspon amb l'original autèntic serà automàticament eliminada del procés selectiu.

Els mèrits al·legats han d'haver estat expedits com a màxim en la data de finalització del termini de presentació de sol·licituds.

La documentació acreditativa s'ha de presentar i es valorarà en els termes expressats a continuació:

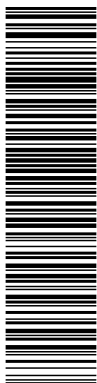
2) Fase de concurs:

Fase de valoració de mèrits (puntuació màxima 30 punts)

Únicament es valoraran mèrits als candidats que hagin superat la fase d'oposició.

a) Experiència professional (fins a 10 punts)

a.1) Es valoraran els serveis prestats pels aspirants, en llocs de la mateixa categoria o superior, d'acord amb el següent barem:



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1617786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC95D46FBB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball objecte de la selecció, a l'administració pública	0,40 punts per cada 6 mesos complets treballats, amb un màxim de 8 punts. Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat de l'administració acreditant el grup de titulació i les funcions realitzades.
Experiència en la realització de les funcions del lloc de treball objecte de la selecció, a l'empresa privada	0,40 punts per cada 6 mesos complets treballats, amb un màxim de 2 punts. Nota: Per acreditar aquest punt cal aportar certificat o informe de les funcions realitzades en l'empresa amb especificació dels períodes de relació laboral, o bé informe de vida laboral i aportació del contracte laboral on es defineixi el lloc de treball com a tècnic/a auxiliar de biblioteca o categoria anàloga.

b) Formació (fins a 10 punts).

b.1) Altres títols acadèmics: per altres títols acadèmics que tinguin relació directa amb el lloc de treball objecte de la convocatòria. (màxim 3,50 punts)

Disposar de diplomatura, grau o equivalent en l'àmbit de la biblioteconomia, documentació o humanitats. En el cas de títols equivalents o d'altres estats membres de la Unió Europea, les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment l'equivalència o el reconeixement per l'estat espanyol. (No es valorarà la titulació aportada com a requisit d'accés).	1 punt per cadascuna, amb un màxim de 2 punts
Disposar de postgraus o màsters oficials relacionats amb les funcions del lloc de treball	0,50 punts per cadascun, màxim 1,5 punts.

b.2) Assistència a cursos: per l'assistència a cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, fins a un màxim de 5 punts:

Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent, en els últims 10 anys. (No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC: Tecnologia digital i ús de l'ordinador i del sistema operatiu, tractament de dades, tractament d'informació escrita, tractament d'informació numèrica, tractament de la informació gràfica, presentació de continguts, navegació, cultura participació civisme digital)	Per cursos, jornades o sessions de menys de 5 hores 0,20 punts per cadascun
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 5 i 10 hores de durada, 0,30 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 11 i 20 hores de durada, 0,40 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 21 i 45 hores de durada, 0,50 punts per cadascun.



Haver realitzat altres cursos relacionats amb les funcions assignades al lloc de treball, d'acord amb l'escala següent. No es puntuaran els cursos d'ofimàtica ja inclosos en el certificat ACTIC	Per cursos, jornades o sessions de durada entre 46 i 75 hores de durada, 0,60 punts per cadascun.
	Per cursos, jornades o sessions de durada superior a 76 hores de durada, 0,70 punts per cadascun.

Les persones aspirants hauran d'acreditar documentalment la durada en hores dels cursos al·legats. Si no ho fan així es computaran com cursos de menys de 5 hores.

b.3) Certificació ACTIC: per l'acreditació del certificat d'acreditació de competències en tecnologies de la informació i la comunicació (ACTIC), fins a un màxim d'**1** punt, segons l'escala següent:

Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell bàsic	0,50 punts
Per estar en possessió del certificat ACTIC nivell mitjà	1 punt

b.4) Català: Coneixements acreditats de llengua catalana superiors als requerits per la plaça, fins a **0,5** punts:

Certificat C2 (antic D) de la Junta Permanent de Català o equivalent	0,5 punts
--	------------------

c) Entrevista (10 punts)

Consistirà en mantenir una entrevista personal amb les persones aspirants no eliminades per constatar els següents aspectes:

- Trajectòria professional i motivació per l'oferta.
- Competències personals: aprenentatge permanent, orientació al servei i al ciutadà, planificació i organització del treball, treball en equip, i visió global.

Serà una entrevista per competències o d'incidents crítics. Es tracta d'una metodologia que té per objectiu obtenir evidències de comportament professional en la trajectòria passada dels candidats que permetin valorar la presència de les cinc competències esmentades que l'Ajuntament ha determinat com a claus per el desenvolupament del lloc objecte d'aquesta convocatòria. Serà realitzada per un professional expert en aquesta metodologia i tindrà una durada de entre 30 i 50 minuts.

L'assistència a l'entrevista personal forma part del procés selectiu, concretament de la fase de concurs, i en conseqüència és obligatòria. Només hi haurà una convocatòria per l'entrevista personal. En cas de no assistència la persona aspirant quedarà exclosa del procés selectiu, excepte causa de força major degudament acreditada.

Sisena. Qualificació del procés selectiu

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècnics de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de _2 Desembre de _2 2022 a les 7:19:53 Pàgina 9 de _2 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por _2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



La qualificació de les persones aspirants no eliminades, serà la suma resultant de les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases. La puntuació es donarà amb dos decimals.

Setena. Resultat del procés

Acabat el procés selectiu, l'òrgan de selecció declararà aprovades en el procés les persones aspirants no eliminades i farà la proposta de nomenament de l'aspirant que hagi obtingut major puntuació.

Vuitena. Nomenament, període de pràctiques i presa de possessió

Exhaurit el període de presentació de documents, i en el termini d'un mes, el/la president/a de la corporació nomenarà funcionari/a en pràctiques la persona aspirant proposat/ada pel tribunal. Aquest nomenament serà notificat a la persona interessada i publicat al Butlletí Oficial de la Província.

Una vegada efectuada aquesta notificació, l'aspirant nomenat/ada ha d'incorporar-se al servei de la corporació en el moment en què hi sigui requerit/da, i en un termini màxim d'un mes des de la data del nomenament. En aquest moment li serà lliurada una diligència d'inici de prestació de serveis com a funcionari/ària en pràctiques.

Les persones aspirants que ja haguessin prestat serveis a la Corporació en places de les mateixes característiques, nivell i funcions que les convocades podran ser eximits/des en tot o en part de la realització de les pràctiques. L'òrgan de govern competent podrà adoptar aquesta resolució previ informe del cap de la unitat de destinació de la plaça convocada.

L'aspirant que injustificadament no s'incorpori al servei de la corporació perdrà tots els drets derivats del procés de selecció i del nomenament subsegüent com a funcionari/ària de carrera.

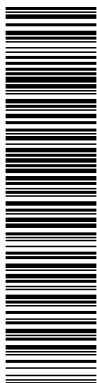
Durant el període de pràctiques el/la funcionari/a ha d'assistir als cursos de formació que la corporació pugui organitzar.

El/la funcionari/a en pràctiques percebrà les retribucions establertes al RD 456/1986, de 10 de febrer, pel qual es fixen les retribucions dels funcionaris en pràctiques.

El període de pràctiques es realitzarà sota la supervisió del cap de la unitat administrativa on sigui destinat/da el/la funcionari/ària en pràctiques i tindrà la durada especificada a les bases específiques de la convocatòria. Si per causes justificades no es pogués completar el període de pràctiques en el termini assenyalat, aquest s'ampliarà en proporció al temps que resti fins completar les pràctiques.

Acabat aquest període, el supervisor emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si l'aspirant l'ha superat satisfactòriament. Cas de superar les pràctiques serà nomenat/da funcionari/ària de carrera. En cas contrari serà declarat/da no apte/a per resolució motivada del president/a de la corporació, amb tràmit d'audiència previ, i perdrà en conseqüència tots els drets al nomenament com a funcionari/ària de carrera.

El nomenament com a funcionari/a de carrera serà publicat al Butlletí Oficial de la Província. Caldrà fer el jurament o promesa a què fa referència el Decret 359/1986, de 4 de desembre, abans de prendre possessió com a funcionari/ària de carrera.



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 10 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



Sempre que els òrgans de selecció hagin proposat el nomenament d'igual nombre d'aspirants que el de places convocades, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats abans del seu nomenament o presa de possessió, o bé els aspirants no hagin superat el període de pràctiques, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció una relació complementària dels aspirants que segueixin als proposats per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera. Aquests aspirants hauran de justificar documentalment els requisits d'accés tal com s'indica a la base vuitena.

Les previsions de l'apartat anterior també s'aplicaran quan les persones aspirants que han superat el procés selectiu no acreditin que reuneixen els requisits i condicions exigits en la convocatòria.

Vuitena.- Incidències

Les presents bases i convocatòria podran ser impugnades de conformitat amb el que estableixen la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de procediment administratiu comú de les administracions públiques, i la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic de les administracions públiques.

Contra la convocatòria i les seves bases, que esgoten la via administrativa, es podrà interposar pels interessats recurs de reposició en el termini d'un mes davant l'òrgan que les ha aprovades, previ al contenciós-administratiu en el termini de dos mesos davant el Jutjat contenciós-administratiu, a partir del dia següent al de publicació. (article 46 de la Llei 29/1998, de 13 de juliol, reguladora de la jurisdicció contenciosa-administrativa).

En tot allò no previst en les bases serà d'aplicació 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, el Decret legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic de la Llei de la funció pública de l'Administració de la Generalitat de Catalunya, el Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i de l'aranès en els processos de selecció de personal i provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, la Llei 7/1985, de 2 d'abril, de bases del règim local; i el Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions legals vigents en matèria de règim local, i el Decret 214/1990, pel qual s'aprova el reglament de personal al servei dels ens locals.

Joan Vigas Bonany
Alcalde

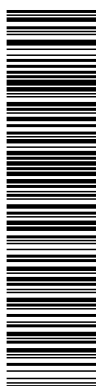
Palafrugell, a la data de la signatura electrònica

TEMARI GENERAL:

Tema 1. La Constitució espanyola de 1978: estructura, contingut i principis. Els drets fonamentals i les llibertats públiques. Els deures. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. L'organització territorial de l'Estat: l'Administració central, autonòmica i local. Ens que l'integren l'administració local. La Llei de bases del règim local. El municipi. Els òrgans de representació política i la seva designació. Línies generals de l'organització i competències municipals

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

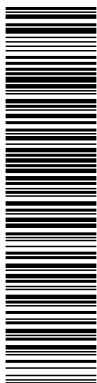


Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pàg. 10-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 11 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por_2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 1612786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E68CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadoc. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



Tema 3. L'Estatut d'autonomia de Catalunya; estructura, contingut essencial i principis fonamentals. Els procediments de reforma. Competències de la Generalitat de Catalunya: exclusives, de desenvolupament legislatiu i executives.

Tema 4. Competències municipals. Competències pròpies i competències delegades. Assumpció de competències distintes de les pròpies i les delegades. Els serveis mínims obligatoris. La reserva de serveis.

Tema 5. L'acte administratiu: concepte i classes. La motivació i la forma. El silenci administratiu. L'eficàcia de l'acte administratiu: principis generals. La notificació i la publicació. Invalidesa dels actes: nul·litat de ple dret, anul·labilitat.

Tema 6. Les hisendes locals. Els pressupostos locals. Classificació dels ingressos i les despeses. Els tributs: concepte, naturalesa. Impostos, taxes, contribucions especials i preus públics.

Tema 7. Les formes d'activitat administrativa a les entitats locals. L'activitat de foment: especial referència a les subvencions. Les llicències i autoritzacions administratives: classes. La declaració responsable i la comunicació prèvia.

Tema 8. Funció pública: Adquisició i pèrdua de la condició de funcionari. Deures dels empleats públics. Règim d'Incompatibilitats del personal al servei de l'administració pública. Carta Europeaper a la igualtat entre homes i dones a la vida laboral. La Llei d'igualtat efectiva entre dones i homes. Els plans d'igualtat.

TEMARI ESPECÍFIC

Tema 9. La biblioteca pública i el Manifest de la Unesco de la biblioteca pública.

Tema 10. Història de les biblioteques a Catalunya. De la Mancomunitat al Sistema de Lectura Pública actual.

Tema 11. La Llei 4/1993, de 18 de març, del Sistema Bibliotecari de Catalunya. Els diferents tipus de serveis bibliotecaris i les seves funcions.

Tema 12. La planificació territorial de la biblioteca pública a Catalunya: idees principals. El Mapa de Lectura Pública aplicat a Palafrugell i la comarca del Baix Empordà.

Tema 13. Els serveis de la biblioteca pública. Situació actual i tendències. Serveis en línia i serveis presencials.

Tema 14. La biblioteca pública. Organització general, seccions, tasques, espais i usos.

Tema 15. La biblioteca de Palafrugell. Història, serveis i presència al municipi.

Tema 16. El servei d'informació a la biblioteca pública: objectius, abast i accés.

Tema 17. Els usuaris de la biblioteca pública. Tipologia d'usuaris i detecció de necessitats.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat



Diputació de Girona
Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pag. 11-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècnics de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de _2 Desembre de _2 2022 a les 7:19:53 Pàgina 12 de _2 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por _2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



Les enquestes de satisfacció.

Tema 18. El servei de préstec a la biblioteca. Condicions i característiques. El servei de préstec interbibliotecari.

Tema 19. La biblioteca pública, com centre d'aprenentatge i formació. Les polítiques de foment de la lectura i la difusió cultural.

Tema 20. La formació d'usuaris a la biblioteca pública. Eines d'ajut als usuaris.

Tema 21. La biblioteca pública i els centres educatius de Palafrugell, col·laboracions. Línies de treball amb les escoles i activitats.

Tema 22. La biblioteca pública com a espai cultural i de creació. La programació d'activitats. Cooperació amb la comunitat i participació de la ciutadania.

Tema 23. Serveis bibliotecaris per a infants. Espais, recursos i dinamització.

Tema 24. La biblioteca pública i els joves. Espais, recursos i serveis. Participació i comunicació.

Tema 25. La biblioteca pública en la vida cultural, formativa i social del municipi. Oferta cultural i relació amb entitats i associacions de Palafrugell.

Tema 26. El paper de la biblioteca pública en favor de la cohesió social i la gestió de la diversitat.

Tema 27. La biblioteca pública 2.0. Principals eines i aplicacions. Les principals xarxes socials, característiques, objectius i bones pràctiques.

Tema 28. L'evolució de la col·lecció a la biblioteca pública: del fons bibliogràfic als continguts digitals. La política de desenvolupament de la col·lecció. La incorporació del llibre electrònic.

Tema 29. El fons documental. Procediment tècnic dels documents. Organització i ordenació dels fons. Classificació dels fons i els centres d'interès.

Tema 30. La promoció i difusió del fons documental de la biblioteca pública. L'exposició dels fons, les guies bibliogràfiques i els nous productes digitals.

Tema 31. La col·lecció local. Materials, organització i difusió. El cas de la col·lecció local a Palafrugell.

Tema 32. La inclusió digital i el paper de la biblioteca pública. L'accés públic a Internet i la formació en noves tecnologies.

Tema 33. La biblioteca inclusiva: recursos i serveis adaptats per a persones amb capacitats diverses.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E68CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadocs. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>

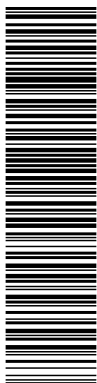


Diputació de Girona
Núm. BOP 231 · Núm. edicte 10578 · Data 02-12-2022 · CVE BOP-2022_0_231_10578 · Pàg. 12-13 · <https://ddgi.cat/bop>

Butlletí Oficial de la Província de Girona



DOCUMENT Transmissió - Edicte: Anunci BOP Convocatòria i bases tècniques de biblioteca	IDENTIFICADORS	
ALTRES DADES Codi per a validació: FNNFT-NIK9X-75V2T Data d'emissió: 15 de 2 Desembre de 2022 a les 7:19:53 Pàgina 13 de 13	SIGNATURES	ESTAT REBUTJAT por 2Tinent d'Alcalde (JOSEP PIFERRER PUIG) 05/12/2022 11:52



Aquesta és una còpia impresa del document electrònic (Ref.: 16172786 FNNFT-NIK9X-75V2T 83AE3AC35D46FBB422E968CF48111AF3BCB46841) generada amb l'aplicació informàtica Firmadocs. El document ha estat REBUTJAT. Mitjançant el codi de verificació pot comprovar la validesa de la signatura electrònica dels documents signats en l'adreça web: <https://seu.palafrugell.cat>



- Tema 34. El catàleg Argus: funció, característiques i serveis. Altres catàlegs col·lectius a Catalunya. La plataforma E-biblio: plataforma de préstec de llibres digitals. Condicions d'ús.
- Tema 35. L'extensió bibliotecària i la biblioteca pública de Palafrugell. Concepte, característiques i objectius.
- Tema 36. El món del cinema i la música a la biblioteca pública. Organització, ús i dinamització d'aquesta secció.
- Tema 37. La qualitat dels serveis a l'usuari. Atenció al públic de forma integral: personal, telefònica i telemàtica. Atenció al pública culturalment divers. Detecció i tractament de situacions conflictives. La llei de protecció de dades.
- Tema 38. La informació d'àmbit local a la biblioteca pública: serveis, recursos i difusió. Publicacions locals.
- Tema 39. Serveis i recursos digitals a la biblioteca pública. La comunicació a través del web i les xarxes socials. Serveis al mòbil i aplicacions específiques per als usuaris de les biblioteques públiques.
- Tema 40. Els equipaments i esdeveniments culturals de Palafrugell. El projecte Arteca: funcions bàsiques i característiques.

C. Cervantes, 16 · 17200 Palafrugell (Girona)
Tel. 972 61 31 00 · ajuntament@palafrugell.cat · www.palafrugell.cat

Document signat per Joan Vígas Bonany - DNI (TCAT)
en data 29/11/2022



Signat per:
Diputació de Girona