

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CREACIÓ D'UN BORSÍ PER CONCURS, LABORAL DE CARÀCTER TEMPORAL, AUXILIAR DE BIBLIOTECA.

PRIMER.-OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.-

És objecte de la present convocatòria la provisió d'un borsí, amb caràcter de laboral temporal, d'auxiliar de biblioteca, pel procediment de concurs. Aquest lloc està equiparat, dins l'escala d'administració especial, subescala Auxiliar de biblioteca, SubGrup C-2, amb les retribucions corresponents a aquest grup segons la legislació vigent i els acords del Ajuntament. La seva dedicació, jornades de treball i retribucions serà de jornada completa de treball del personal laboral d'aquesta Corporació. L'horari de la jornada laboral serà de jornada completa i partida, matí i tarda, sense perjudici de que algun dia l'horari sigui de jornada continuada.

SEGON.-CONDICIONS DELS ASPIRANTS.-

Per prendre part en aquestes proves selectives, els aspirants hauran de reunir, en data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de sol·licituds, els següents requisits:

- a) Tenir la nacionalitat espanyola sense perjudici de l'establert a l'article 57 de la Llei 7/2007.
- b) Tenir 16 anys complits i no excedir, en el seu cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa, el dia de la finalització del termini d'admissió de sol·licituds.
- c) Estar en possessió del títol de Graduat en educació secundària obligatòria o equivalent.
- d) Poseir la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de les Administracions Públiques ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques, de conformitat amb l'establert a l'article 56. 1 d) de la Llei 7/2007.
- f) Les persones candidates han d'acreditar el nivell B de coneixements de català assolit mitjançant el corresponent títol expedit per la Junta Avaluadora de Català o equivalent, o mitjançant la realització d'una prova de nivell B de català.

Aquests requisits s'han de reunir a la data en que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.

Incompatibilitats.- Abans de la signatura del contracte la persona interessada ha de fer constar que no realitza cap altre activitat en cap lloc del sector públic que afecti la seva jornada laboral i que no percep pensió o dret públic. En cas de realitzar alguna activitat privada ha de declara-la en el termini de deu dies següents a la signatura del contracte,

perquè la Corporació pugui adoptar l'acord de declaració de compatibilitat o incompatibilitat.

TERCER.- FUNCIONS.-

Seràn les pròpies del càrrec.

QUARTA.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES.-

Les instàncies per a participar en les proves selectives s'hauràn de presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament o en qualsevol de les formes previstes en la Llei 30/1992, de 26 de novembre. El termini de presentació d'instàncies serà de **deu dies hàbils**, comptats a partir del dia següent al de la darrera publicació de l'anunci de la convocatòria en un diari de difusió general de la comunitat i/o en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

Juntament amb la instància, els aspirants hauràn d'acreditar el pagament del dret d'exàmen. Els opositors abonaran pel concepte de dret d'exàmen la quantitat de **deu euros amb trenta-sis cèntims (10,36€)**. El lloc de pagament serà la unitat de recaptació de l'Ajuntament de Binissalem, oberta en atenció al públic entre les 10'30h i les 13'30h dels dies feiners. En el moment del pagament, l'interessat ha de fer constar l'ingrés pel concepte de "dret d'exàmen lloc auxiliar de biblioteca". L'import dels drets d'exàmen només es retornarà a la persona interessada si aquesta és exclosa de les proves selectives.

Per ésser admesos i prendre part a aquest procés selectiu n'hi haurà prou amb què els aspirants declari la seva responsabilitat a les seves sol·licituds que reuneixen totes i cada una de les condicions exigides a la Base Segona, aportin còpia autenticada dels diferents mèrits que regeixen la fase de concurs.

CINQUENA.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS.-

Expirat el termini de presentació de sol·licituds, en el termini de 5 dies el Batle dictarà resolució aprovant la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública al tauler d'edictes de l'ajuntament, concedint un termini de tres dies perquè els interessats presentin les al·legacions que considerin oportunes i siguin esmenats els errors.

Aquestes reclamacions, si n'hi hagués, seràn acceptades i rebutjades per resolució de Batlia, per la qual cosa serà aprovada la relació definitiva d'aspirants admesos i exclosos, que es farà pública de la mateixa manera que la relació anterior. En cas de no produir-se reclamacions a la llista provisional, s'entendrà aquesta elevada a definitiva, sense necessitat de nou acord i publicació.

Elevada a definitiva la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos, el Batle-President determinarà la data de l'inici de l'entrevista personal, lloc i hora de celebració, havent de presentar-se els aspirants al dia assenyalat i amb DNI. Aquesta llista,

juntament amb la data de l'entrevista personal, es publicarà en el tauló d'anuncis de l'ajuntament.

SETENA- TRIBUNAL QUALIFICADOR.-

El Tribunal es constituirà de la forma següent:

- La Secretària de la Corporació, que el presidirà.
- Un membre del Govern de les Illes Balears.
- Un membre del Centre coordinador de biblioteques del Consell de Mallorca.
- Dos funcionaris de carrera de l'Ajuntament.
- Secretari: un funcionari de carrera de l'Ajuntament.

Podran designar-se suplents per a tots ells. El Tribunal podrà designar els assessors que estimin convenients, que hauran de fer-se públics amb anterioritat a les proves en que participin i que podran actuar amb veu, però sense vot.

L'abstenció i recusació dels membres del Tribunal es regirà d'acord amb el que disposen els arts. 28 i 29 de la Llei 30/1992, de novembre.

Un cop finalitzada l'avaluació dels mèrits al·legats pels aspirants, el Tribunal elevarà a la Batlia l'acta de la composició definitiva del borsí de major a menor puntuació.

VUITENA.- ORDRE D'ACTUACIÓ DELS ASPIRANTS.-

L'ordre d'actuació dels aspirants serà determinat mitjançant sorteig públic que serà efectuat immediatament abans de començar l'entrevista personal.

NOVENA.- FASE DE CONCURS I MÈRITS A VALORAR.-

Els mèrits a valorar pel Tribunal són els següents:

- a) Diplomatura en biblioteconomia i documentació (1 punt). Llicenciatura en documentació (2 punts).
- b) Pels serveis prestats en règim de personal funcionari o laboral a l'administració Pública o a l'empresa privada com a auxiliar de biblioteca en el Grup D: 0,15 punt per mes treballat fins un màxim de 10 punts.
- c) Nivell de coneixements superiors de català; fins a 2 punts:
 - nivell C de coneixements 1 punt
 - nivell D de coneixements 1'5 punts
 - nivell E de coneixements 2 punts
- d) Assistència a cursos d'especialització organitzats per centres oficials o reconeguts, directament relacionats amb el treball d'auxiliar de biblioteca, aquest apartat es puntuarà fins un màxim de 3 punts, d'acord amb el següent barem:
 - ✓ De menys de 20 hores lectives 0'5 punts

✓ De 20 a 39 hores lectives	1 punt
✓ De 40 a 79 hores lectives	1'5 punts
✓ De 80 a 120 hores lectives	2 punts
✓ De més de 120 hores lectives	3 punts

e) Realització del curs del programa de Biblioteques Millenium. 1 punt

f) Assistència a cursos d'informàtica/ofimàtica

Tractament de textos. MS- Word/Open Office1 punt

Full de Càlcul. MS- Excel/Open Office.....1 punt

Bases de dades, MS- Accés/Open Office.....1 punt

La puntuació màxima de la suma de tots els mèrits és de 21 punts.

ENTREVISTA PERSONAL: Es realitzarà una entrevista personal relacionada amb els mèrits presentats i justificats pels aspirants, per tal de conèixer amb major concreció, la formació dels mateixos, amb una durada aproximada de 5 minuts. Es valorarà amb 5 punts.

ACREDITACIÓ DELS MÈRITS.

- El mèrit del apartat a) s'acreditarà mitjançant la presentació de còpies autenticades del corresponent títol oficial.
- El mèrit de l'apartat b) s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat de serveis prestats.
- El mèrit del apartat c) s'acreditarà mitjançant la presentació del corresponent certificat de nivell de coneixements expedit per la JAC o equivalent.
- El mèrit del apartat c), d), e) i f) s'acreditarà mitjançant originals o còpies autenticades dels corresponents títols o diplomes.

DESENA.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS.-

La qualificació de l'entrevista personals es farà pública i serà exposada al tauler d'edictes de la Corporació.

La qualificació final de la fase de concurs serà la suma aritmètica de les puntuacions atorgades pels mèrits al·legats pels aspirants.

La qualificació definitiva del concurs serà la suma aritmètica de la qualificació final de l'entrevista personal i de la qualificació final de la fase de concurs.

ONZENA.- RELACIÓ D'APROVATS, PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT.-

Acabada la qualificació dels aspirants el Tribunal procedirà a fer pública la relació del borsí, i elevaran dita relació al Batle- President perquè formuli la resolució pertinent, amb l'acta de la sessió.

Els aspirants que siguin requerits d'aquest borsí, aportaran davant la Secretaria d'aquesta Corporació, dins del termini de cinc dies hàbils a comptar des de la notificació de la proposta de contractació, els documents acreditatius de reunir els requisits exigits a la Base Segona. Aquells qui dins del termini assenyalat no presentessin la documentació, no podran ser contractats, restant anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la instància. Els qui tinguessin la condició de funcionaris públics estaran exemptes de justificar les condicions i requisits ja acreditats per obtenir el seu anterior nomenament, havent de presentar únicament certificació de l'Administració de qui depenguin, acreditant la seva condició i d'altres circumstàncies que constin al seu expedient personal.

Presentada la documentació, i sempre que s'oferti un lloc de feina, es procedirà tot seguit a la contractació del aspirant.

TRETZENA.- INCIDÈNCIES.-

El Tribunal resta facultat per a resoldre els dubtes que es presentin, i prendre els acords necessaris per al bon ordre de la selecció, en tot allò no previst en aquestes bases.

CATORZENA.- La present convocatòria i els actes administratius que es derivin d'aquest podran ésser impugnats pels interessats en els casos i en la forma establerta per la Llei 30/1992, de Règim Jurídic de les Administracions Públiques i del Procediment Administratiu Comú.