

## **BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL L'OPOSICIÓ PER PROVEIR, EN PROPIETAT, UNA PLAÇA DE TÈCNIC AUXILIAR DE BILIBOTECA DE L'AJUNTAMENT DE FELANITX**

ESCALA: Administració especial.  
SUBESCALA: Serveis especials.  
CLASSE: Tècnic auxiliar de biblioteca  
GRUP: C<sub>1</sub>  
NIVELL CD: 19  
NOMBRE DE PLACES: **Una**  
PROCEDIMENT DE SELECCIÓ: oposició  
CATEGORIA DEL TRIBUNAL: Segona  
DRETS D'EXAMEN: 12,02 €  
OBSERVACIONS: horari partit en funció de les necessitats del servei.

### **PRIMERA. Objecte de la convocatòria**

Es convoquen proves selectives per cobrir en propietat i per **torn lliure** mitjançant el sistema d'**oposició**, un plaça de tècnic auxiliar de biblioteca de l'escala d'Administració Especial, subescala Serveis Especials, en règim de funcionaris de carrera.

### **SEGONA. Requisits dels aspirants.**

A més dels requisits establerts a les bases generals, per prendre part en l'esmentat procés selectiu serà necessari comptar amb els següents requisits en la data d'expiració del termini assenyalat per a la presentació de les sol·licituds:

- a) Estar en possessió del títol de Batxillerat, BUP, FP2, o titulació equivalent, o estar en condicions d'obtenir-lo en la data que finalitzi el termini de presentació d'instàncies.
- b) Acreditar els coneixements de la llengua catalana corresponents al certificat de nivell B (coneixements elementals orals i escrits), d'acord amb l'establert a les bases generals.

### **TERCERA. El tribunal qualificador**

El tribunal qualificador estarà constituït de la següent forma:

- **President:** un funcionari de carrera de l'Ajuntament de Felanitx.
- **Secretari:** el de la corporació o persona en qui delegui.
- **Vocals:**
  - Un representant de la comunitat autònoma de les Illes Balears.
  - Tres funcionaris de carrera al servei de l'Ajuntament de Felanitx.

La designació del tribunal inclourà la dels corresponents suplents. Tots els membres del tribunal (titulars i suplents) tendran una titulació igual o superior a l'exigida per a la plaça o places convocades.

El tribunal tindrà la categoria segona.

### **QUARTA. Desenvolupament del procés selectiu**

El procés selectiu constarà la següent FASE D'OPOSICIÓ:

**Primer exercici** (Obligatori i eliminatori)

Consistirà en desenvolupar per escrit dos temes extrets a l'atzar, un de la part general i un de la part especial del programa. El temps màxim per efectuar la prova serà de 2 hores. Es puntuarà de 0 a 5 punts cada tema, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts en el global de l'exercici.

**Segon exercici** (Obligatori i eliminatori)

Constarà de dues proves:

Primera prova. Consistirà a copiar durant deu minuts i mitjançant un processador de textos Microsoft WORD, un text facilitat pel tribunal a una velocitat mínima de 200 pulsacions per minut. Es qualificarà la velocitat, la neteja i l'exactitud de la còpia i la correcció que presenti l'escrit. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Segona prova. Consistirà en demostrar el coneixement del programes de Microsoft WORD, Microsoft EXCEL, correu electrònic i explorador d'internet, mitjançant la realització de les proves que el tribunal proposi. El temps màxim pel efectuar aquesta prova serà determinat pel tribunal. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els opositors que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

Aquest exercici es valorarà amb un màxim de 10 punts. La nota de l'exercici serà la mitjana d'ambdues proves sempre que siguin superades cadascuna d'elles.

**Tercer exercici:**

Consistirà en resoldre, en un període màxim de dues hores, un supòsit pràctic d'entre els dos que plantejarà el tribunal just abans del començament de l'exercici, relatius a les tasques pròpies de la plaça convocada, i vinculats a les matèries específiques del programa. Durant la realització d'aquesta prova els aspirants podran en tot moment fer ús dels textos legals dels quals vinguin proveïts.

En aquesta prova es valorarà fonamentalment la capacitat de raonament, la sistemàtica en el plantejament i la formulació de conclusions i el coneixement i l'adequada interpretació de la normativa aplicable. Es puntuarà de 0 a 10 punts, i seran eliminats els aspirants que no arribin a la puntuació mínima de 5 punts.

La superació de la fase d'oposició fins a aquest nivell, vendrà determinada per la suma total de les puntuacions obtingudes en cada un dels tres exercicis eliminatoris, i resultarà, en conseqüència, que ha superat les proves selectives aquell aspirant que, una vegada sumades dites puntuacions, tingui la nota més alta. En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent a la major puntuació obtinguda en el primer exercici, i, si això no fos suficient, en el tercer, per aquest ordre.

L'aspirant seleccionat serà nomenat funcionari en pràctiques, i estarà en aquesta condició durant el termini de dos mesos. Transcorregut aquest termini, haurà de superar el quart i

definitiu exercici, a l'objecte que pugui ser nomenat funcionaris en propietat d'aquest Ajuntament.

**Quart exercici: Avaluació del desenvolupament.** Les persones que es detallen a continuació hauran d'omplir de forma anònima una fitxa d'avaluació del desenvolupament que valorarà la feina feta: qualitat, quantitat, agilitat, capacitat decisòria, autonomia, aptituds, capacitat d'aprenentatge, i esforç; el superior jeràrquic del departament al qual estigui adscrit el funcionari en pràctiques; el cap de secció de l'esmentat departament; i un representat sindical. Es farà la mitjana aritmètica de les notes, essent necessari obtenir una puntuació mínima de 7 punts sobre 10 per poder superar la prova, i l'aspirant es considerarà no apte si la mitjana obtinguda és inferior.

La qualificació final de l'aspirant vendrà integrada per la suma de les puntuacions obtingudes en els quatre exercicis de l'oposició.

La no superació del quart exercici suposarà la pèrdua de la condició de funcionari en pràctiques, i quedarà vacant la plaça. En aquest cas, l'Ajuntament podrà convocar la persona que per ordre de puntuació hagi superat els tres primers exercicis, i no obtingué la plaça, nomenar-lo funcionari en pràctiques per a un període de sis mesos, i haurà de superar el quart exercici.

## **PROGRAMA**

### **Part general**

- Tema 1.** La Constitució Espanyola de 1978. Principis generals. Drets i deures fonamentals dels espanyols.
- Tema 2.** L'acte administratiu. Concepte. Elements. Actes nuls i anul·lables. Procediment administratiu. Fases. Còmput de terminis.
- Tema 3.** El Municipi. Organització municipal. Competències.
- Tema 4.** Funcionament i competències dels òrgans locals: el batle, tinent de batle, Junta de Govern Local, el ple.
- Tema 5.** Règim de sessions i acords de les corporacions locals. Actes i certificacions.
- Tema 6.** Les hisendes locals i els seus pressupostos.
- Tema 7.** Organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes: organització i competències. L'illa. Els consells insulars.
- Tema 8.** La Unió Europea: origen i evolució. Institucions comunitàries, organització i competències.

### **Part especial**

- Tema 1.** Història de les biblioteques: de l'Antiguitat al Renaixement.
- Tema 2.** La impremta. Els incunables.
- Tema 3.** Història de les biblioteques: del segle XVI al segle XX.
- Tema 4.** Breu història del llibre.
- Tema 5.** La bibliografia. Concepte i breu història. Tipologia.
- Tema 6.** Concepte i tipus de biblioteques. La biblioteca pública. Les biblioteques nacionals.
- Tema 7.** Biblioteques especialitzades i centres de documentació. Les biblioteques universitàries.
- Tema 8.** Biblioteques infantils i biblioteques escolars.
- Tema 9.** Organització general d'una biblioteca. El circuit del llibre.
- Tema 10.** Tractament tècnic i conservació del llibre.
- Tema 11.** Les publicacions periòdiques. Tractament tècnic i conservació.

- Tema 12.** Els materials audiovisuals. Tractament tècnic i conservació.
- Tema 13.** Els fons documentals. Característiques, extensió, actualització, selecció i esporgament. L'ordenació física de les col·leccions a les biblioteques.
- Tema 14.** La catalogació. Tipologia i finalitat dels catàlegs.
- Tema 15.** Instal·lacions i equipaments de la biblioteca pública.
- Tema 16.** La classificació. Concepte, finalitat i tipologia. La CDU.
- Tema 17.** Indexació o classificació alfabètica. Encapçalament de matèries. Thesaurus.
- Tema 18.** Emmagatzematge i recuperació de la informació. Recerca bibliogràfica. Serveis generals d'informació. La secció de referència.
- Tema 19.** Anàlisi documental. Documents primaris i documents secundaris.
- Tema 20.** El fons local a la biblioteca públic.
- Tema 21.** Activitats d'extensió i dinamització cultural en una biblioteca pública.
- Tema 22.** Iniciació a la lectura. Tècniques i activitats de promoció. La literatura infantil.
- Tema 23.** Serveis de la biblioteca pública. Lectura en sala, préstec, formació d'usuaris etc.
- Tema 24.** La ISBD. Concepte i estructura. El format MARC.
- Tema 25.** Les regles angloamericanes de catalogació (AACR 2).
- Tema 26.** Organitzacions internacionals al servei de la biblioteca: la IFLA, la UNESCO, la ISO, LA FID.
- Tema 27.** El sistema espanyol de biblioteques. Competències de les diferents Administracions públiques. La situació a la comunitat autònoma de les Illes Balears.
- Tema 28.** La xarxa Internet. Aplicacions a serveis de documentació i biblioteques.
- Tema 29.** Automatització dels serveis bibliotecaris.
- Tema 30.** Xarxes de biblioteques. La xarxa de biblioteques del Consell de Mallorca. Les biblioteques del municipi de Felanitx.
- Tema 31.** Les biblioteques de les Illes Balears. Situació actual. El CABIB.
- Tema 32.** Legislació sobre propietat intel·lectual.

Felanitx, 17 de juny de 2008

El batle acctal.

Gabriel Tauler Riera