

## *Personal – Selecció de personal - Promoció interna*

**CONVOCATÒRIA I BASES que han de regir el procés de selecció per promoció interna especial, mitjançant concurs oposició, de tres (3) places de TS Documentació i una (1) plaça TM Biblioteconomia.**

La Presidenta del Consorci de Biblioteques de Barcelona, mitjançant decret de data 15 de juliol de 2024, resol:

Aprovar les bases que han de regir la convocatòria per a la selecció pel procediment de concurs oposició, articulat en torn de promoció interna especial, de tres (3) places de TS Documentació i una (1) plaça TM Biblioteconomia del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

Les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la publicació del present anunci per presentar la sol·licitud tal i com estableixen les bases de la convocatòria.

Contra aquesta Resolució, d'acord amb el que estableix Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu comú de les Administracions Públiques, les persones interessades podran interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència del Consorci de Biblioteques de Barcelona en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva publicació al DOGC o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la publicació de la Resolució al DOGC. Igualment, les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos.

Barcelona, 15 de juliol de 2024. La secretària delegada del Consorci de Biblioteques de Barcelona, Marta Salamero García.

## **CONVOCATÒRIA I BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCÉS PER A LA SELECCIÓ PER PROMOCIÓ INTERNA ESPECIAL, MITJANÇANT CONCURS OPOSICIÓ**

Per donar compliment al que disposa l'article 9.2 del Decret 124/1999, de 4 de maig, sobre els serveis i el personal del Sistema de Lectura Pública de Catalunya, es convoca un concurs – oposició per a la provisió per promoció interna de 3 places de Tècnic/a Superior en Documentació i 1 plaça de Tècnic/a Mig Biblioteconomia.

### **1. Objecte de la convocatòria**

L'objecte d'aquesta convocatòria és la selecció mitjançant concurs oposició, articulat en torn de promoció interna especial, de les següents places:

Categoria: Tècnic/a Superior en Documentació

Núm. de places convocades: 3

Classe de personal: Laboral Fix

Escala/Sotsescala: Administració especial/Tècnica

Grup de titulació: Grup A, subgrup A1

Categoria: Tècnic/a Mig Biblioteconomia

Núm. de places convocades: 1

Classe de personal: Laboral Fix

Escala/Sotsescala: Administració especial/Tècnica mitjana

Grup de titulació: Grup A, subgrup A2

Les places objecte de convocatòria estan dotades pressupostàriament d'acord amb la normativa vigent.

### **2. Sistema de selecció i torn de la convocatòria**

El sistema de selecció és de concurs oposició i s'articula en torn de promoció interna especial.

### **3. Requisits de participació**

3.1. Per prendre part en aquesta convocatòria, les persones aspirants han de reunir els requisits següents i els establerts a l'annex II:

- a) Tractar-se de personal contractat laboral fix del Consorci de Biblioteques de Barcelona.
- b) Estar en situació de servei actiu al Consorci de Biblioteques de Barcelona, o bé en situació de serveis especials o altres situacions que comportin reserva de plaça, o serveis en altres administracions.
- c) Tenir una antiguitat mínima de dos anys al Consorci de Biblioteques com a personal laboral fix, en categories del subgrup immediatament inferior a les convocades.
- d) Posseir la titulació exigida a l'Annex II per a la categoria Tècnic/a Superior en Documentació i Tècnic/a Mig Biblioteconomia.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri competent.

- e) No haver estat condemnat/da per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, tal com especifica l'apartat 5 de l'article 13 de la Llei orgànica 1/1996, de 15 de gener, de protecció jurídica del menor, de modificació parcial del Codi civil i de la Llei d'enjudiciament civil, modificada per la Llei 26/2015, de 28 de juliol, de modificació del sistema de protecció a la infància i a l'adolescència.
- f) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial.

3.2. Tots els requisits anteriors han de complir-se l'últim dia de presentació de sol·licituds i s'han de mantenir fins a la presa de possessió en la categoria a la que promocionen.

## 4. Sol·licituds de Participació

### 4.1. Presentació de sol·licituds

De conformitat amb el Decret d'Alcaldia de 22 de desembre de 2009 (*Butlletí Oficial de la Província de Barcelona núm. 312 de 30 de desembre*), la formalització, obtenció i presentació de sol·licituds s'ha de fer telemàticament, tal com s'indica al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases.

Les persones aspirants hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud de participació, la relació de mèrits que proposin per ser avaluats pel Tribunal Qualificador, la documentació acreditativa dels mèrits al·legats, d'acord amb la relació de mèrits puntuables recollits a la base 9 i l'annex III d'aquestes bases, així com la titulació que acredita el requisit de titulació previst a l'annex II.

Les persones interessades hauran de presentar la seva sol·licitud telemàtica de participació, per mitjans electrònics, tal com consta a l'annex I d'aquestes bases.

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques. En aquest cas i a efectes d'admissió, les persones aspirants hauran de declarar expressament que compleixen tots els requisits de participació de la convocatòria, consignar a la seva sol·licitud les dades requerides per poder participar-hi i presentar la documentació necessària.

### 4.2. Termini de presentació de sol·licituds

Per presentar la sol·licitud, les persones aspirants disposaran del termini de vint dies naturals a comptar de l'endemà de la data de publicació de la convocatòria a la Gasetta Municipal.

Quan el darrer dia del termini sigui inhàbil, s'entendrà prorrogat al primer dia hàbil següent.

### 4.3. Dades consignades a la sol·licitud

4.3.1. Per tal d'emplenar la sol·licitud de participació, les persones aspirants hauran de procedir tal i com s'indica al punt 1 de l'annex I.

4.3.2. Les persones aspirants hauran d'assenyalar de forma expressa a la sol·licitud telemàtica o en suport paper, el compliment dels requisits que s'indiquen a la base 3.1.

Les persones que excepcionalment presentin la seva sol·licitud en suport paper també hauran d'indicar de forma expressa que compleixen amb les bases i requisits de la convocatòria.

4.3.3. La presentació de la sol·licitud implica l'acceptació que les comunicacions que s'hagin de fer a les persones aspirants, es facin mitjançant correu electrònic a l'adreça electrònica indicada a la sol·licitud, així com l'acceptació de què les notificacions que s'hagin d'efectuar a aquestes, es facin telemàticament pel sistema habilitat per a la pràctica de les notificacions electròniques.

Als efectes d'admissió de les persones aspirants, es tindran en compte les dades que aquestes facin constar a la sol·licitud.

Les dades corresponents al domicili, telèfon i adreça electrònica que figurin en la sol·licitud es consideraran com les úniques vàlides a efectes de notificacions i serà responsabilitat exclusiva de les persones aspirants els errors en la seva consignació i la comunicació al Consorci de Biblioteques de Barcelona de qualsevol canvi de les mateixes.

Serà responsabilitat de les persones aspirants la veracitat de les dades consignades, sense perjudici que en qualsevol moment l'autoritat convocant o el Tribunal Qualificador pugui requerir-los l'acreditació dels requisits necessaris quan cregui que hi ha inexactituds o falsedats en les quals hagin pogut incórrer les persones aspirants.

4.3.4. Les persones que tinguin reconeguda la condició legal de discapacitat, seran admeses per a la realització dels exercicis sense necessitat d'acreditar la seva aptitud abans del seu començament, sens perjudici que superat el procés selectiu hagin d'acreditar, si s'escau, la seva capacitat per exercir les funcions per a l'exercici professional de la categoria corresponent (certificat d'adequació al lloc de treball emès per l'EVO laboral). A aquests efectes, un cop superat el procés, les persones candidates amb discapacitat hauran de presentar el corresponent dictamen dels equips multiprofessionals a què es refereix l'article 4.3. del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

L'enllaç que vincula els diferents centres on hauran d'adreçar-se per obtenir el dictamen esmentat és el següent:

[https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits\\_tematicos/persones\\_amb\\_discapacitat/entitats\\_i\\_establiments\\_atencio\\_discapacitat/directori\\_destabliments\\_datencio\\_a\\_persones\\_amb\\_discapacitat](https://treballiaferssocials.gencat.cat/ca/ambits_tematicos/persones_amb_discapacitat/entitats_i_establiments_atencio_discapacitat/directori_destabliments_datencio_a_persones_amb_discapacitat)

4.3.5. Les persones amb discapacitat podran assenyalar en la sol·licitud l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria. En l'acceptació de les dites adaptacions o adequacions cal atènyer-se al que disposa l'article 6 del Decret 66/1999, de 9 de març del Govern de la Generalitat de Catalunya, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional.

El tribunal corresponent demanarà un informe sobre la sol·licitud d'adaptació als equips de valoració multiprofessional, i d'acord amb el mateix decidirà sobre les peticions d'adaptacions que s'efectuïn i tindran en consideració que no comportin una despesa excessiva.

La sol·licitud d'adaptació o d'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis implica l'autorització al tribunal per sol·licitar informe als equips de valoració multiprofessional.

En el cas que la persona aspirant s'oposi expressament a aquesta petició d'informe, caldrà que presenti una sol·licitud indicant "M'oposo al fet que el Consorci de Biblioteques de Barcelona demani informe als equips de valoració multiprofessional, als efectes de l'adaptació o l'adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i dels exercicis previstos en la convocatòria".

4.3.6. És necessari indicar i acreditar, quan sigui el cas, estar exempt/a de la realització de la prova de nivell de català, en els termes previstos a la base 8.2.1 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.7. Les persones aspirants admeses en el procés selectiu que no tinguin nacionalitat espanyola han d'acreditar el coneixement de la llengua castellana, tant en l'expressió oral com en l'escrita, en el grau adequat a l'exercici de les funcions pròpies de la categoria.

Quan sigui el cas, les persones aspirants que ho manifestin i ho acreditin podran estar exemptes de realitzar la prova de castellà en els termes previstos a la base 8.3.1 de la convocatòria del procés de selecció.

4.3.8. D'acord amb la normativa de protecció de dades us informem que les dades personals que es facilitin seran tractades pel Consorci de Biblioteques de Barcelona dins el tractament 651 (processos de selecció i borsa de treball) amb la finalitat de gestionar la present convocatòria així com la incorporació a la borsa de treball un cop superat el procés de selecció corresponent.

Les persones aspirants poden exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició i limitació sobre les seves dades, mitjançant el següent enllaç

<https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/protecci%C3%B3-de-dades>

Per a qualsevol dubte podeu contactar amb el nostre Delegat de Protecció de Dades: mitjançant l'enllaç: <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/proteccio-de-dades/contacteu-amb-delegat-proteccio-dades>, o per correu postal, dirigint-vos a av. Diagonal, 220, planta 4, 08018 Barcelona.

I si no esteu satisfets/etes amb el tractament de les vostres dades, podeu presentar una reclamació davant de l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades: c. Rosselló, 214, 08008 Barcelona.

Per més informació sobre la nostra política de privacitat i protecció de dades podeu consultar a la nostra Web:

<http://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/proteccio-de-dades>

## **5. Llista de persones admeses i excloses (provisional i definitiva)**

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, el Departament de Recursos Humans del Consorci farà pública la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenients en el termini de 10 dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de persones admeses i excloses.

Les persones aspirants excloses podran esmenar telemàticament tal com s'indica a l'annex I.

En el cas que una persona aspirant no aparegui ni en la llista provisional de persones admeses ni en la d'excloses, haurà de presentar una instància en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre del procediment administratiu comú de les administracions públiques i, a l'hora de formular la reclamació corresponent, l'haurà d'acompanyar d'una fotocòpia de la sol·licitud presentada.

Finalitzat el termini de reclamacions i resoltes les possibles incidències, es farà pública la llista definitiva de persones admeses i excloses en la qual s'indicarà també quines persones aspirants han de realitzar la prova de llengua catalana.

La llista provisional i la llista definitiva de persones admeses i excloses es faran públiques a través de la web del Consorci de Biblioteques:

<https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/recursos-humans>.

L'admissió no implica el reconeixement dels requisits exigits i s'estarà al que estableix la base 10.

## **6. Convocatòria de proves**

El dia, hora i lloc de realització de cadascuna de les proves, així com els resultats de les mateixes es publicaran a la web del Consorci de Biblioteques: <https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/recursos-humans>.

## **7. Procés selectiu**

El procés selectiu constarà de dues fases: Fase d'oposició i Fase de concurs.

El Tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin al llarg de tot el procés selectiu i per prendre els acords que calguin per garantir-ne el funcionament correcte.

## 8. Fase d'oposició

La fase d'oposició consta de quatre proves obligatòries i eliminatòries:

- 1) Presentació i defensa de memòria/treball
- 2) Prova de català
- 3) Prova de castellà
- 4) Prova de competències

La primera prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, i serà eliminada la persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts.

La quarta prova es qualificarà sobre un màxim de 10 punts, i serà eliminada la persona aspirant que no obtingui un mínim de 5 punts.

La puntuació de l'aspirant s'obtindrà calculant la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

El Tribunal podrà determinar la realització de dos o més proves en una sola sessió i la seva execució en l'ordre que consideri més adient. En aquest cas, la correcció de la prova o de l'exercici posterior quedarà condicionada a la superació de tots els anteriors quan aquests siguin eliminatòris.

L'ordre d'actuació de les persones aspirants per a aquells exercicis que no puguin fer-se conjuntament s'iniciarà per la primera persona aspirant el primer cognom de la qual comenci per la lletra establerta de conformitat amb el darrer sorteig públic que a tal efecte s'hagi realitzat. La lletra escollida es mantindrà durant tot el procés.

En aquelles proves que ho requereixin, es realitzarà una única crida. Les persones aspirants que no compareguin en el lloc, la data i l'hora assenyalats seran definitivament excloses del procés selectiu.

En el cas que el dia i hora de realització d'alguna de les proves alguna de les dones aspirants estigui hospitalitzada per embaràs de risc, per causa de part o pels dies immediatament posteriors a aquest, el Tribunal articularà els mecanismes necessaris per tal de possibilitar-li la realització de la prova/es en el recinte hospitalari on es trobi (dins el límit territorial de la província de Barcelona) sempre i quan sigui factible que aquesta execució es dugui a terme el mateix dia i hora en que ho facin la resta de persones aspirants convocades.

Per tal que el Tribunal habiliti aquest dispositiu, les aspirants que prevegin trobar-se el dia/dies de realització de les proves en la situació esmentada a l'anterior paràgraf, hauran d'informar del seu estat al Tribunal mitjançant correu electrònic [administraciopersonalcbb@bcn.cat](mailto:administraciopersonalcbb@bcn.cat), a l'adreça indicant en l'assumpte: "TS en Documentació" i "Aspirant en previsió de part". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte), així com la data i l'hospital previst pel part. El termini establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

Igualment, en el cas que alguna de les dones aspirants sigui mare lactant i consideri que durant la realització d'alguna de les proves li coincidirà amb la lactància del seu nadó, haurà



de notificar-ho mitjançant correu electrònic, a l'adreça [administraciopersonalcbb@bcn.cat](mailto:administraciopersonalcbb@bcn.cat) tot indicant en l'assumpte: "Tècnic/a Superior en Documentació" i "Aspirant amb nadó lactant". En aquest correu hauran d'especificar les seves dades personals (nom i cognoms, DNI i telèfon de contacte). El termini mínim establert per formalitzar aquesta petició serà de 5 dies hàbils a comptar a partir de l'endemà de la publicació de la data de realització de la prova corresponent.

8.1. Primera prova: Presentació i defensa d'una memòria – treball sobre algun dels temes següents:

Categoria Tècnic/a Superior en Documentació:

- Biblioteca, cultura i comunitat: projectes, programes, eines i estratègies per afavorir la cohesió social al districte i amb clau de ciutat, des de la perspectiva de la direcció d'una biblioteca de districte de Barcelona.

Categoria Tècnic/a Mig Biblioteconomia:

- Biblioteca i educació: projectes, programes, eines i estratègies per afavorir l'aprenentatge al llarg de la vida i el vincle amb l'entorn i la comunitat educativa, des de la perspectiva de la direcció d'una biblioteca de proximitat de Barcelona.

El termini i les condicions per a la presentació de la referida memòria es publicarà a la web del Consorci de Biblioteques en coincidència amb la publicació de les llistes definitives de persones admeses i excloses.

<https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/recursos-humans>

8.2. Segona prova: Coneixements de llengua catalana (obligatòria i eliminatòria)

Les persones aspirants han d'estar en possessió dels coneixements de nivell de suficiència de català C1 (antic C) o superior, de conformitat amb el que estableixen el Decret 152/2001, de 29 de maig, sobre avaluació i certificació de coneixements de català, i el Decret 161/2002, d'11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya.

8.2.1. Restaran exemptes de la realització d'aquesta prova les persones aspirants que acreditin documentalment, en el termini i forma correctes, acomplir alguna de les següents condicions.

- Estar en possessió del certificat de coneixements del nivell exigít de suficiència de llengua catalana certificat C1 (antic Nivell C) o superior de la Direcció General de Política Lingüística o de qualsevol dels títols, diplomes o certificats que estableix l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril, per la qual es refonen i s'actualitzen els títols, diplomes i certificats equivalents als certificats de coneixements de català de la Direcció General de Política Lingüística.



Per a més informació, es pot consultar l'apartat sobre legislació de Funció Pública de la pàgina web: <https://llengua.gencat.cat>

- Que la persona aspirant hagi participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció o provisió de personal per accedir a la mateixa administració, en què hi hagi establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagi superat la prova esmentada en altres processos de selecció de la mateixa Oferta Pública d'Ocupació.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua catalana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.2.2. La prova consta de dues parts:

- a) Primera part: s'avaluarà el domini de l'expressió escrita, mitjançant la redacció d'un text formal d'unes 180 paraules, i els coneixements de gramàtica i vocabulari, mitjançant exercicis d'ortografia, morfologia, sintaxi i lèxic, adequats al nivell suficiència.
- b) Segona part: s'avaluarà l'expressió oral, per mitjà de la lectura en veu alta d'un text i una conversa i/o exposició sobre temes generals d'actualitat.

La durada màxima d'aquest exercici serà de 90 minuts per a la primera part, i de 10 minuts per a la segona part.

Aquesta prova tindrà caràcter eliminatori. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, quedant aquestes últimes excloses del procés selectiu.

8.3. Tercera prova: Prova de coneixements de llengua castellana

La realització d'aquesta prova és de caràcter obligatori per a les persones que no disposin de la nacionalitat espanyola i no n'estiguin exemptes.

8.3.1. Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones aspirants que, tot i no tenir la nacionalitat espanyola, puguin acreditar documentalment davant el Tribunal Qualificador estar en possessió d'un dels documents que s'indiquen a continuació:

- Certificat conforme ha cursat la primària i secundària a l'Estat espanyol o els cursos equivalents a qualsevol altre estat en què la llengua castellana sigui oficial.

- Diploma d'espanyol nivell B2 (marc europeu comú de referència) que estableix el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves dirigides a la seva obtenció.
- Certificat de nivell avançat d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.
- Títol de llicenciat/ada en filologia hispànica o romànica, o equivalent.

Així mateix, tampoc estaran obligades a realitzar la prova aquelles persones que acreditin haver superat la prova de coneixement de castellà en convocatòries anteriors de la mateixa Administració.

Les persones aspirants podran efectuar aquesta acreditació documental:

- Durant el termini de presentació de sol·licituds o d'esmena, ja sigui annexant-la directament en el moment de tramitar la inscripció telemàtica tal com s'indica a l'annex I, o bé, un cop tramitada la sol·licitud, accedint de nou al tràmit i adjuntant-la en el mateix apartat.
- Presentant-la fins a set dies naturals previs a la data de realització de la prova per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.
- El mateix dia de la prova de coneixements de la llengua castellana (abans que aquesta comenci), aportant la corresponent fotocòpia.

8.3.2. La prova es dividirà en dues parts que consistiran en la realització d'una redacció de 200 paraules com a mínim (primera part), i en el manteniment d'una conversa amb els assessors i/o assessores especialistes que designi el Tribunal Qualificador (segona part).

El temps per a la realització d'aquesta prova no serà superior a 45 minuts per a la primera part i de 15 minuts per a la segona.

Aquesta prova és eliminatòria. Les persones aspirants seran qualificades com a aptes o no aptes, i aquestes últimes quedaran excloses del procés selectiu.

8.4. Quarta prova: Resolució de supòsit pràctic mitjançant la realització d'una entrevista per a la valoració de les competències professionals.

Aquesta prova serà obligatòria i consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits pràctics mitjançant la realització d'una entrevista individualitzada per a valorar les competències professionals considerades pròpies del lloc objecte de la convocatòria, i el seu grau d'ajustament al mateix. Com a element complementari a l'entrevista es podran realitzar altres proves per a la valoració de les competències.

El Tribunal qualificador valorarà 10 de les 13 competències recollides en l'annex II d'aquestes bases.

La prova serà qualificada fins a un màxim de 10 punts. Cada una de les competències avaluades serà valorada amb un 0, 0,25, 0,50, 0,75 o 1 punt. El fet de no presentar-se a la prova comportarà l'exclusió de participació en aquesta convocatòria.

Per tal de superar la prova, la persona aspirant haurà de complir dos requisits:

- Obtenir una puntuació superior a 0 en totes les competències
- Obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

## 8.5. Al·legacions i esmenes

8.5.1. Contra els resultats provisionals de les proves, les persones aspirants tindran un termini de cinc dies naturals, a comptar a partir de l'endemà de la data de publicació dels resultats provisionals, per tal de formular les al·legacions que considerin oportunes.

Les al·legacions s'hauran de presentar telemàticament tal com s'indiqui a l'anunci.

Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la prova corresponent

## 9. Concurs

9.1. El concurs no tindrà caràcter eliminatori i consistirà en la valoració dels mèrits relacionats i acreditats per les persones que hagin superat l'oposició, d'acord amb la base 4.1, el que s'estableix en aquesta base, el punt 1 de l'annex I i el barem que figura en l'annex III d'aquesta convocatòria.

9.2. La relació de mèrits i documentació a valorar s'haurà de presentar tal com s'indica al punt 1 de l'annex I d'aquestes bases.

9.3. Excepcionalment, en cas de presentar la sol·licitud en paper, caldrà presentar la documentació indicada en els paràgrafs anteriors per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

9.4. En cap cas la puntuació obtinguda en el concurs de mèrits podrà ser aplicada per superar l'oposició.

9.5. El Tribunal qualificador farà pública la llista provisional de puntuacions que resultin de l'aplicació del barem de mèrits a través de la web del Consorci de Biblioteques <https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/ca/canal/recursos-humans>

Les persones aspirants podran formular les al·legacions que considerin convenientes en el termini de deu dies hàbils comptadors des de l'endemà de la publicació de la llista provisional de mèrits.

Aquestes al·legacions s'hauran de presentar tal com s'indica a l'annex I d'aquestes bases.

9.6. Finalitzat el termini esmentat al punt anterior i resoltes les reclamacions, es farà pública la llista definitiva de puntuacions finals del concurs als llocs esmentats a la base 9.5. Les al·legacions es consideraran resoltes amb la publicació dels resultats definitius de la fase de concurs.

## **10. Aportació de la documentació**

Les persones aspirants proposades hauran d'aportar, en el moment que es publiqui l'anunci corresponent, els documents acreditatius originals dels requisits exigits a la base 3 i dels mèrits objecte de valoració a la fase de concurs, en el lloc que s'indiqui a l'anunci corresponent.

Si dins del termini corresponent les persones aspirants proposades no presenten la documentació requerida, quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut per falsedat. En aquest cas, se citarà per presentar la documentació pertinent les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

## **11. Qualificacions de les persones aspirants i proposta de contractació**

11.1. Juntament amb la llista definitiva de puntuacions finals del concurs, el Tribunal farà públiques les puntuacions obtingudes en la fase d'oposició més la fase de concurs. Les persones aspirants seran ordenades de major a menor puntuació. El Tribunal Qualificador proposarà a l'òrgan competent la contractació com a personal laboral en la categoria objecte de la convocatòria de les persones aspirants que hagin obtingut les millors puntuacions proposades fins a cobrir el nombre de places convocades.

11.2. En cas d'empat, l'ordre de classificació s'establirà d'acord amb la puntuació obtinguda a la primera prova de l'oposició (prova pràctica). En el cas que el criteri anterior no fos suficient el desempat es resoldrà a favor de la persona aspirant de més edat.

11.3. Si les persones aspirants proposades no reuneixen els requisits exigits, no seran contractades i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sens perjudici de la responsabilitat en què puguin haver incorregut. En aquest cas se citarà les següents persones aspirants per ordre de puntuació fins a completar el nombre de places objecte de la convocatòria.

11.4. Les persones proposades amb discapacitat podran demanar l'adaptació del lloc treball d'adscripció, sempre que aquesta adaptació no impliqui una modificació exorbitant en el context de l'organització o sigui incompatible amb el contingut del lloc i el servei públic que s'ha de prestar.

El tribunal podrà requerir a la persona interessada, mitjançant una entrevista personal o altres mitjans adients, la informació que consideri necessària per a l'adaptació sol·licitada. Així mateix, també es podrà demanar el corresponent dictamen als equips multiprofessionals

o òrgans tècnics competents en relació amb la procedència de l'esmentada adaptació i de la compatibilitat amb el desenvolupament de les funcions i tasques del lloc concret.

## **12. Formalització dels contractes i signatura de les persones aspirants**

- 12.1. Un cop s'hagi acreditat la documentació de les persones aspirants millor classificades, el Tribunal elevarà a l'òrgan competent la proposta de nomenament en la categoria de la promoció que tindrà caràcter vinculant, llevat que no s'hagin complert els requisits formals de la convocatòria. Aquests nomenaments no podran superar el nombre de places convocades.
- 12.2. L'òrgan competent dictarà resolució d'adjudicació, que serà publicada a la Gasetta Municipal i que tindrà la consideració d'autorització per a la formalització del contracte.
- 12.3. Aquests/es aspirants disposaran del termini d'un mes des de l'endemà de la publicació de la resolució a la Gasetta Municipal per signar el contracte laboral fix.
- 12.4. En el cas de les persones aspirants que adquireixin la condició de personal laboral, sense l'exercici efectiu del lloc de treball, siguin declarades, a petició seva, en situació d'excedència voluntària amb efectes des del mateix dia de la formalització del contracte, en els supòsits previstos en la normativa vigent, la corresponent vacant es cobrirà igualment, segons el que disposa la base 11.3.

## **13. Tribunal Qualificador**

- 13.1. De conformitat amb els criteris de l'article 60 del 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 i els criteris de paritat entre dones i homes, el Tribunal Qualificador estarà format per les persones membres següents:

### **President/a:**

Titular: Sr. Ferran Burguillos Martínez, Gerent del Consorci. Suplent: Sra. Anna Estruch i Duran, Directora d'Administració i Recursos del Consorci.

### **Vocals:**

Titular: Sr. Jordi Gual Nevado, Director Tècnic del Consorci. Suplent: Sr. Daniel Gelabert Muntaner, Director d'Acció Cultural i Educativa del Consorci.

Titular: Judit Terma Grassa, Cap de l'Oficina de Serveis a la Xarxa de Biblioteques de la Diputació de Barcelona. Suplent: Marta Cano Vers, Gerent de Serveis de Biblioteques de la Diputació de Barcelona.

## Secretària:

Sra. Marta Capdevila García, Tècnica de RH del Consorci, o persona en qui delegui, amb veu però sense vot.

13.2. A més dels membres que formen part del Tribunal Qualificador, a les sessions que s'estableixin hi podran assistir, amb veu però sense vot, una persona observadora titular i una persona observadora suplent designades conjuntament pel Comitè d'Empresa. Aquestes persones professionals tindran accés als expedients de qualificació de les persones aspirants i podran sol·licitar que les seves observacions constin en les sessions de les actes corresponents.

La designació del personal observador s'efectuarà amb caràcter previ a la realització de les proves.

13.3. Els membres del Tribunal hauran d'abstenir-se d'intervenir i notificar-ho a la Gerència del Consorci de Biblioteques quan concorrin circumstàncies que preveu l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, en allò que sigui d'aplicació, així com la causa establerta a l'art. 113.2 del Reial decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament general d'ingrés del personal al servei de l'Administració general de l'Estat i de provisió de llocs de treball i promoció professional dels funcionaris civils de l'Administració general de l'Estat. Igualment, les persones participants podran recusar els membres del Tribunal quan concorrin les circumstàncies previstes per l'article 24 de la mateixa llei.

13.4. El Tribunal podrà disposar de la incorporació a les seves tasques de personal tècnic especialista per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre, en les sessions del Tribunal, les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.

13.5. A l'efecte de comunicacions i altres incidències, el Tribunal tindrà la seva seu a als Serveis Centrals del Consorci de Biblioteques de Barcelona (La Rambla, 88, 3a planta, 08002 Barcelona).

13.6. El Tribunal qualificador podrà excloure del procés selectiu qualsevol participant que realitzi alguna conducta contrària a la bona fe o orientada a desvirtuar els principis d'equitat i igualtat o altres comportaments que alterin el normal desenvolupament de qualsevol de les fases establertes en la convocatòria.

## 14. Recursos

Contra aquestes bases i contra la llista de persones admeses i excloses es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència del Consorci de Biblioteques de Barcelona en el termini d'un mes a comptar des de l'endemà de la seva publicació o bé recurs contenciós administratiu en el termini de dos mesos des de l'endemà de la seva publicació davant la jurisdicció contenciosa administrativa.

Els actes i resolucions del Tribunal Qualificador poden ser impugnats per les persones interessades mitjançant un recurs d'alçada davant la Presidència del Consorci de Biblioteques en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la data de la seva notificació o publicació.



## ANNEX I

### **1. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ DE LA SOL·LICITUDS TELEMÀTICA DE PARTICIPACIÓ I DE MÈRITS PER SER VALORATS EN LA FASE DE CONCURS**

La presentació de sol·licituds i de la documentació acreditativa dels requisits i dels mèrits es formalitzarà de la següent manera:

Les persones aspirants preferentment hauran de presentar la seves sol·licituds, esmenes, al·legacions i recursos mitjançant instància genèrica a través del registre electrònic <https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç de CIUTADANS: Instància genèrica (inici tràmit online).

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El registre del Consorci de Biblioteques de Barcelona (La Rambla, 88), té horari de 9h a 13h, i per a la formalització del tràmit cal demanar cita prèvia a la bústia [biblios@bcn.cat](mailto:biblios@bcn.cat).

A la instància genèrica caldrà adjuntar:

- El document "Sol·licitud per a la participació en processos de selecció" degudament complimentat i que podreu trobar al web del Consorci de Biblioteques de Barcelona:  
[https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/sites/default/files/solicitud\\_participacio.pdf](https://ajuntament.barcelona.cat/biblioteques/sites/default/files/solicitud_participacio.pdf)
- S'haurà de comprovar que s'han emplenat correctament les dades i especialment l'adreça electrònica indicada a efectes de comunicacions, atès que quan acabi el procés d'inscripció telemàtica hi rebran un document PDF amb el registre de la seva instància de participació.
- Fotocòpia de la seva titulació acadèmica.
- La documentació acreditativa dels mèrits al·legats que no constin a l'expedient personal.

### **2. INSTRUCCIONS PER A LA PRESENTACIÓ D'ESMENES A LA LLISTA PROVISIONAL DE PERSONES ADMESES I EXCLOSES, AL·LEGACIONS A LA LLISTA PROVISIONAL DE MÈRITS I RECURSOS**

Les persones aspirants preferentment hauran de presentar les esmenes a la llista provisional de persones admeses i excloses, al·legacions i recursos mitjançant instància genèrica a través del registre electrònic

<https://seuelectronica.ajuntament.barcelona.cat/ca/registre-electronic> des de l'enllaç de CIUTADANS: Instància genèrica (inici tràmit online).

Excepcionalment, es podrà fer en suport paper per qualsevol dels mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

El registre del Consorci de Biblioteques de Barcelona (La Rambla, 88), té horari de 9h a 13h, i per a la formalització del tràmit cal demanar cita prèvia a la bústia [biblios@bcn.cat](mailto:biblios@bcn.cat).

En el termini d'esmenes, no es podrà actualitzar cap informació ni adjuntar cap documentació relacionada amb els mèrits.

## ANNEX II.

### Característiques de la convocatòria

#### 1. Requisits específics de la convocatòria:

##### 1.1. Titulacions d'accés:

Per la categoria TS Documentació: estar en possessió de la titulació universitària oficial de graduat/da en informació i documentació, llicenciat/da en documentació, o les seves denominacions equivalents, que habiliti per a l'exercici de les activitats professionals corresponents segons allò que determina la normativa vigent.

Per la categoria TM Biblioteconomia: estar en possessió de la titulació universitària oficial de Diplomatura en Biblioteconomia i Documentació, Llicenciatura en Documentació o Grau en Informació i Documentació.

Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació del Ministeri d'Educació i Formació Professional.

#### 2. Competències

Competències genèriques categoria TS Documentació, grup A1, per a direccions de biblioteques de districte:

- Orientació a l'usuari – 4
- Relació i comunicació – 4
- Treball en equip – 5
- Professionalitat – 3
- Sentit de pertinença – 4
- Flexibilitat – 4
- Iniciativa – 4
- Orientació a resultats – 4

Competències directives:

- Xarxes de contacte – 3
- Lideratge – 4
- Visió global – 4
- Negociació -3

- Planificació i organització – 3

Competències genèriques categoria TM Biblioteconomia, grup A2, per a direccions de biblioteques de barri petita:

- Orientació a l'usuari – 4
- Relació i comunicació – 4
- Treball en equip – 4
- Professionalitat – 3
- Sentit de pertinença – 4
- Flexibilitat – 4
- Iniciativa – 3
- Orientació a resultats – 4

Competències directives:

- Xarxes de contacte – 3
- Lideratge – 3
- Visió global – 3
- Negociació -3
- Planificació i organització – 3

## ANNEX III.

### Barem de mèrits (màxim 25 punts)

#### 1. Antiguitat (màxim 10 punts)

Per serveis prestats, en llocs de treball del Consorci de Biblioteques a raó d'1 punt per cada any de serveis prestats i fins un màxim de 10 punts.

#### 2. Experiència professional (màxim 13 punts)

Ocupació de llocs de treball al Consorci de Biblioteques de Barcelona, en els darrers dos anys.

##### 2.1 Per la categoria TS en Documentació:

- Experiència professional en el desenvolupament de funcions de direcció de biblioteca de districte amb un equip de 10 o més persones, a raó de 0,10 punts/mes, fins un màxim de 9 punts.
- Experiència professional en el desenvolupament de funcions de direcció de biblioteca de proximitat amb un equip de personal inferior a 10 o més persones, a raó de 0.05 punts/mes en qualsevol administració pública, fins un màxim de 4 punts.

Aquest apartat es refereix exclusivament a tipologia "biblioteca pública" i no inclou les biblioteques universitàries, les escolars, especialitzades o qualsevol altra.

##### 2.2 Per la categoria TM Biblioteconomia:

- Experiència professional en el desenvolupament de funcions de direcció de biblioteca filial amb un equip de personal inferior a 10, a raó de 0.10 punts/mes en qualsevol administració pública, fins un màxim de 9 punts.
- Experiència professional en el desenvolupament de funcions de bibliotecari/ària, realitzada a les biblioteques públiques, a raó de 0,025 punts/mes fins un màxim de 4 punts.

Aquest apartat es refereix exclusivament a tipologia "biblioteca pública" i no inclou les biblioteques universitàries, les escolars, especialitzades o qualsevol altra.

Els períodes treballats s'acreditaran d'ofici.

Als efectes d'allò que s'estableix en l'apartat anterior, un mes equival a 30 dies. Així mateix, les fraccions inferiors a 30 dies poden acumular-se per comptabilitzar nous períodes de 30 dies. Si tot i així, finalment queden fraccions inferiors a 30, aquestes no es tindran en compte.

### 3. Formació (màxim 2 punts)

3.1. Es valoraran els cursos amb durada igual o superior a 10 hores, amb acreditació d'aprofitament, que tinguin relació directa amb el lloc de treball a proveir.

El barem d'aplicació serà de 0,10 punts per cada hora.

No es valoraran com a mèrit aquells títols que serveixin de base per acreditar el requisit d'accés.

En el diploma o certificació dels cursos haurà de constar la seva durada en hores. Si no consta el nombre d'hores no serà valorat.

Els mèrits no acreditats documentalment no seran tinguts en compte pel Tribunal Qualificador.

El Tribunal Qualificador es reserva la potestat de sol·licitar aclariment documental o testifical d'aquelles acreditacions de les quals es pugui presumir falsedat o inexactitud, sens perjudici de les responsabilitats en què pugui incórrer la persona que les presenta.

Només s'hauran d'annexar els documents acreditatius dels mèrits assolits fora de l'àmbit del Consorci de Biblioteques de Barcelona i/o els que no constin a l'expedient personal.

Es farà d'ofici la comprovació de la formació interna rebuda en l'àmbit del Consorci de Biblioteques de Barcelona.

Només seran valorats aquells mèrits assolits per les persones aspirants fins el moment en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds previst a la base 4.2.