



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BIAR

7885 CONVOCATORIA Y BASES ENCARGADO/A AGENCIA DE LECTURA

EDICTO

Por Resolución de la Alcaldía nº 420/2019, de 15 de julio, se aprueba la convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza vacante de encargado/a de la agencia municipal de lectura, perteneciente a la oferta de empleo público de 2018:

PRIMERO: Iniciar procedimiento selectivo para cubrir en propiedad una plaza vacante de encargado/a de la agencia municipal de lectura incluida en la oferta de empleo público de 2018, mediante el sistema de oposición por turno libre.

SEGUNDO: Aprobar las bases específicas que constan en el expediente y que regirán el proceso selectivo, siendo literalmente las siguientes:

“CONVOCATORIA Y PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ENCARGADO/A DE LA AGENCIA MUNICIPAL DE LECTURA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2018.

BASES

PRIMERA.- Puesto de trabajo objeto de la convocatoria, jornada y retribuciones.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una persona apta como funcionario de carrera, por oposición libre, para el desempeño de un puesto de trabajo de encargado/a de la agencia municipal de lectura, en este Ayuntamiento, de conformidad con la oferta de empleo público de 2018.

Las funciones serán las previstas en la relación de puestos de trabajo vigente y las retribuciones de la plaza a desempeñar, grupo C2 – CD 17.



SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

I.- Para poder participar en estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se relacionan:

- a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano/a de cualquiera de los Estados miembros de a Unión Europea, en los términos que la Ley Estatal regule esta materia.*
- b) Tener cumplidos 16 años de edad.*
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.*
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones de la plaza.*
- e) No hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, profesión u oficio, por sentencia firme.*
- f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.*
- g) No haber sido separado, en virtud de expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.*

II.- Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la formalización del nombramiento como funcionario/a.

TERCERA.- Solicitudes.

I.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, lo solicitarán en instancia dirigida al Sra. Alcaldesa-Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Biar, según modelo que será suministrado en la Oficina de Información y Registro de este Ayuntamiento y en la página web www.biar.es, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda que rige la convocatoria, acompañando a la instancia, fotocopia del D.N.I., ES44 0081 1085 82 0001023503 la cantidad de 30 euros. La convocatoria, las bases generales y las bases específicas íntegras, se encuentran a disposición del personal interesado, en el departamento de personal de este Ayuntamiento.



II. La convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

III. La presentación de instancias se realizará en el plazo de 20 días naturales a partir de la publicación del extracto de las presentes Bases en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente un extracto se publicará en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Las instancias podrán presentarse igualmente mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Procedimiento de selección. Calificación.

Pruebas selectivas:

Fase de oposición:

Ejercicio primero. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización, por escrito, de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario de materias comunes.

El ejercicio, podrá fijarse por el tribunal en forma de preguntas a desarrollar por los opositores/as, o en forma de test, con un mínimo de 50 preguntas. La duración será determinada por el tribunal, sin que pueda ser inferior a 90 minutos, si se trata de preguntas a desarrollar, o de 45 minutos, si se opta por la forma de test. En este último caso a cada pregunta corresponderán cuatro respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas. Se penalizará con 0,33 puntos cada pregunta mal contestada. No puntuando ni restando las que se dejen en blanco.

Ejercicio segundo. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo mínimo de 90 minutos y máximo de dos horas, a determinar por el tribunal, un ejercicio práctico elegido de entre dos propuestos por el tribunal, sobre materias comprendidas en el temario de materias específicas.

Ejercicio tercero. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en un ejercicio práctico de manejo de ordenador destinado a apreciar la capacidad de los/as aspirantes en la aplicación de técnicas informáticas a las funciones propias de la plaza. El contenido y duración del ejercicio serán establecidos por el tribunal y comunicados a los aspirantes antes de su inicio.



Ejercicio cuarto. Obligatorio y no eliminatorio.

Consistirá en la valoración por el tribunal de los conocimientos de valenciano de los aspirantes, relacionados con las funciones propias del puesto convocado y de acuerdo con la normativa sobre uso del valenciano de la Generalitat Valenciana.

SEXTA.- Calificaciones.

El primer, segundo y tercer ejercicio se valorará, entre 0 y 10 puntos debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cuarto ejercicio se calificará con un máximo de 3 puntos.

SÉPTIMA.- INCIDENCIAS

El tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases. En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la normativa general y supletoria de aplicación.

ÓCTAVA.- BOLSA DE TRABAJO

Con los aspirantes que hayan superado alguno los ejercicios obligatorios de estas pruebas y por el orden de puntuación final alcanzado, se constituirá una bolsa de trabajo para cubrir vacantes que se produzcan por alguna de las causas previstas legalmente, así como, para futuras convocatorias.

El llamamiento para efectuar los nombramientos se efectuará de oficio, por orden de puntuación en la Bolsa de Empleo, aplicándose los criterios contenidos en el art. 35 del Decreto 3/2017 de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, y artículo 14 de la Orden de 17 de enero de 2006 de la Consellería de Justicia, Interior y Administraciones Públicas sobre regulación de bolsas de trabajo temporal o disposición que la sustituya.

A estos efectos no se considerarán nombramientos por periodo superior al año las sucesivas prórrogas que puedan realizarse hasta la finalización del programa.

La renuncia a seguir prestando servicios en virtud de un contrato temporal, cualquiera que sea la causa, supondrá la exclusión de la lista en la que estuviese inscrito/a, vigente en el momento de la renuncia.



Los llamamientos se realizarán mediante aviso telefónico, sms o whasapp al número que los/las aspirantes necesariamente indicarán en su solicitud, la falta de respuesta en 24 horas se equipará a la renuncia.

La bolsa tendrá una duración máxima igual al programa para el que se constituye.

NOVENA.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de Protección de Datos Personales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de las personas aspirantes para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tableros de anuncios y en el página web del Ayuntamiento.

Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar los aspirantes en el curso del procedimiento de selección.

Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos del Ayuntamiento y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

DECIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al tribunal de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano técnico de selección podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 112.1, 114.1.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Alicante, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



Administraciones Públicas y 8, 10 y 46 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DECIMOPRIMERA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, en lo dispuesto en:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.*
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.*
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.*
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.*
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- Ley de la Generalitat 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.*
- Ley de la Generalitat 10/2010, de 9 de julio, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.*
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*

DECIMOSEGUNDA.- Impugnación.

La convocatoria y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Programa Temario.

ANEXO A) Materias comunes.

Tema 1: *La Constitución Española de 1.978. Estructura y contenido. Los principios fundamentales. Derechos y libertades fundamentales de los españoles.*

Tema 2: *El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Aprobación y Reforma. Estructura y principios fundamentales. La Generalitat.*

Tema 3: *El acto administrativo: concepto, requisitos, elementos y clases. Términos y plazos. Notificación y publicación. El silencio administrativo. Eficacia y ejecutividad del acto administrativo. La invalidez del acto administrativo, clases y vicios y sus efectos.*

Tema 4: *El procedimiento administrativo común. Fases del procedimiento. Terminación del procedimiento. Los interesados. Derechos de los ciudadanos en el procedimiento. La abstención y recusación. Recursos administrativos: Concepto y clases.*

Tema 5: *El municipio. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Competencias municipales.*

Tema 6: *Ley de Contratos del Sector Público.*

ANEXO B) Materias Específicas relacionadas con el puesto de trabajo.

Tema 1: *La biblioteca pública. Concepto, funciones, servicios y organización.*

Tema 2: *Planificación, organización espacial y equipamiento de bibliotecas públicas. Ordenación de fondos.*

Tema 3: *El sistema español de bibliotecas. El sistema bibliotecario de La Comunidad Valenciana.*

Tema 4: *La Ley de la lectura, el Libro y las Bibliotecas y su desarrollo reglamentario.*

Tema 5: *Formación de la colección. Selección y adquisición: criterios, fuentes y métodos.*

Tema 6: *Los catálogos: concepto, evolución y nuevas tendencias. Del OPAC a los portales de información.*

Tema 7: *Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. Catalogación: Normas ISBD y formato MARC y clasificación (CDU, listas encabezados).*

Tema 8: *Servicios y secciones de la biblioteca pública: Mediática, Sala Infantil, Hemeroteca, Sección Local, Préstamo bibliotecario e interbibliotecario.*



Tema 9: *Servicios a los usuarios: información y referencia, formación de usuarios y extensión cultural en la biblioteca. La animación a la lectura.*

Tema 10: *Automatización de bibliotecas públicas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Sistema y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.*

Tema 11: *Servicios a los usuarios en la biblioteca pública: préstamo individual, préstamo colectivo y préstamo interbibliotecario.*

Tema 12: *Extensión, promoción y marketing de la biblioteca y de los servicios bibliotecarios. Animación y fomento de la lectura. Definición, objetivos y planificación*

Tema 13: *Gestión de calidad y evaluación de los servicios bibliotecarios.*

Tema 14: *El sistema integrado de gestión bibliotecaria AbsysNET.*

Tema 15: *La sección infantil en las bibliotecas públicas.*

Tema 16: *El proceso técnico de los fondos en las bibliotecas.*

Tema 17: *Conservación de los fondos en las bibliotecas.*

Tema 18: *La biblioteca en la era de Internet. Los nuevos soportes.*

Tema 19: *La dinamización y difusión de los servicios de la biblioteca pública*

Tema 20: *Evaluación de los servicios bibliotecarios: encuestas, estadísticas y otros sistemas de análisis*

TERCERO: Publicar la presente edicto de la presente Resolución junto con el texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

LA ALCALDESA,

Fdo. M^a Magdalena Martínez Martínez,

DOCUMENTO FECHADO Y FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE