

## **BASES ESPECÍFIQUES PER A PROVEIR EN PROPIETAT UNA PLAÇA DE TÈCNIC DE BIBLIOTECA (EXP. 741/2018).**

### **1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA**

L'objecte de la present convocatòria és la selecció i provisió en propietat de la següent plaça, vacant en la Plantilla de personal funcionari de l'Ajuntament de Vinaròs i inclosa en l'oferta pública d'ocupació per al 2016:

- Denominació plaça: tècnic de Biblioteca
- Núm. de places: 1
- Règim jurídic: funcionari de carrera
- Classificació: escala d'Administració Especial, subescala Tècnica, classe tècnics mitjans.
- Grup professional: grup A, subgrup A2
- Jornada: de dilluns a dissabte, inclou tardes, amb distribució segons les necessitats del Servei.
- El sistema de selecció serà concurs oposició.
- Torn lliure.

Les funcions del lloc de treball, seran totes aquelles relacionades amb la gestió, proposta, execució, control, tramitació i impuls, estudi i informe i les pròpies de la professió relacionades amb el Servei de Biblioteca Municipal en l'Ajuntament de Vinaròs.

### **2. NORMATIVA APLICABLE**

A la present convocatòria i bases els serà aplicable, en el que corresponga, la següent legislació:

- 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 (TREBEP).
- Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Govern Valencià, pel qual s'aprova el Reglament de Selecció, Provisió de Llocs de treball i Carrera Administrativa del Personal comprès en l'àmbit d'aplicació de la Llei d'Organització i Funcionament de la Funció Pública Valenciana.
- Llei 7/1985 de 2 d'abril Reguladora de les Bases de Règim Local.
- 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.
- Reial Decret Legislatiu 781/1986 pel qual s'aprova el Text Refós de les Disposicions Legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a que haurà d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.

- Llei 39/2015, d'1 octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En el que no disposen aquestes bases s'estarà al que estableixen les Bases Generals vigents aprovades pel Ple de la Corporació de l'Ajuntament de Vinaròs, el text íntegre de les quals va ser publicat en el Butlletí Oficial de la Província núm. 72, de 13 de juny de 2000, i resta de normes vigents en matèria de funció pública.

### **3. PUBLICACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA**

Les bases, una vegada aprovades, es publicaran íntegres en el Butlletí Oficial de la Província i un extracte en el Diari oficial de la Generalitat Valenciana i en el BOE.

Així mateix, es publicara en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs i en la seua pàgina web, en l'apartat d'oposicions ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

### **4. CONDICIONS DELS ASPIRANTS**

Per a ser admesos en la realització de les proves selectives, els aspirants, hauran de reunir els següents requisits:

- 1) Tenir la nacionalitat espanyola, sense perjudici del que es disposa en l'art. 57 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.
- 2) Tenir complits 16 anys, i no excedir de l'edat màxima de jubilació forçosa.
- 3) Tenir la capacitat funcional per al desenvolupament de les tasques del lloc de treball per al qual es concorre.
- 4) No haver sigut separat 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 ocupacions o càrrecs públics per resolució judicial, per a l'accés al cos o escala de funcionari, o per a exercir funcions similars a les quals es desenvolupen en el cas de personal laboral, el qual haja sigut separat o inhabilitat. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat o en situació equivalent ni haver sigut sotmès a sanció disciplinària o equivalent que impedisca, en el seu Estat, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- 5) Els aspirants hauran d'estar en possessió del títol de Diplomats Universitari o equivalent, enginyer tècnic, arquitecte tècnic, o grau. Els aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o en seu cas del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà d'aplicació als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de Dret Comunitari.
- 6) Atès que el lloc que implica contacte habitual amb menors, caldrà a més, NO haver estat condemnat per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, que inclou l'agressió i abús sexual, l'assetjament sexual, l'exhibicionisme i provocació sexual, la prostitució i explotació sexual i corrupció de menors i el tràfic d'ésser humans.

Els requisits exigits han de reunir-se per les persones interessades en la data en què expire el termini de presentació de sol·licituds i mantenir-se durant tot el procés selectiu fins al moment de la pressa de possessió.

### **5. PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ ANNEXA**

Les instàncies per a prendre part en la present convocatòria es dirigiran al Sr. Alcalde president d'aquest Ajuntament i haurà d'utilitzar-se la instància model que es facilitarà als aspirants en la seu electrònica i en la pàgina web de l'Ajuntament en l'apartat d'oposicions.

Les instàncies s'hauran de presentar telemàticament en la seu electrònica de l'Ajuntament de Vinaròs ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

No obstant, també es podran presentar en l'Oficina d'Informació i Atenció al Ciutadà (OIAC) de l'Ajuntament de Vinaròs o en la forma que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

Per a ser admesos i, si escau, prendre part en les proves selectives corresponents, les persones aspirants presentaran una declaració responsable en la qual manifesten que reuneixen tots i cadascun dels requisits exigits, referits sempre a la data d'expiració del termini de presentació de sol·licituds, havent d'acreditar-los posteriorment, en el cas que foren seleccionades.

A les sol·licituds, a les quals s'adjuntarà la declaració responsable indicada en el paràgraf anterior, haurà d'acompanyar-se així mateix el document acreditatiu del pagament dels drets d'examen i la fotocòpia de la titulació exigida.

Els drets d'examen es fixen en 25€. L'import de la taxa, es farà efectiu en règim d'autoliquidació, mitjançant l'imprès establert a aquest efecte per l'Ajuntament de Vinaròs, i que estarà a la disposició dels aspirants a l'oficina d'Atenció al ciutadà (OIAC), Pl. Jovellar s/n.

El termini per a la presentació de sol·licituds serà de 20 dies hàbils a comptar a partir del següent al de la publicació de l'extracte d'aquesta convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

## **6. ADMISSIÓ D'ASPIRANTS**

Expirat el termini de presentació d'instàncies, mitjançant una Resolució de l'Alcaldia que serà dictada en el termini màxim d'un mes, es farà pública la llista provisional d'aspirants admesos i exclosos en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament. Es concedirà un termini de deu dies hàbils als efectes de formular reclamacions i esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió i serà l'Alcaldia qui resoldrà les reclamacions formulades.

En la Resolució per la qual s'aproven definitivament les llistes, que es publicarà igualment en el Butlletí Oficial de la Província i en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament, es determinarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici de l'oposició que tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils, així com l'ordre de crida dels aspirants.

La dita publicació servirà de notificació als efectes d'impugnacions i recursos.

## **7. TRIBUNAL QUALIFICADOR**

El Tribunal Qualificador, estarà compost pels següents membres:

President: Un funcionari de carrera designat per l'alcalde president.

Secretari: El de la Corporació o funcionari en qui delegue que actuarà a més com a vocal .

Vocals:

- Un funcionari pertanyent a l'administració de la Generalitat de conformitat amb l'establert en l'article 57.5 de la Llei 10/2010, de 9 de juliol, de la Generalitat, d'Ordenació i Gestió de la Funció Pública Valenciana.

- Dos funcionaris de carrera designats per l'alcalde president.

La composició del tribunal inclourà la dels respectius suplents i atindrà a criteris de paritat.

El nomenament com a component d'aquest tribunal es farà en el Decret d'Alcaldia pel qual s'aprove la llista provisional d'admesos i exclosos, i haurà de publicar-se en el Butlletí Oficial de la Província amb una antelació mínima d'un mes a la data de començament de les proves.

La pertinença als òrgans de selecció és a títol individual i no es pot dur a terme en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors del tribunal per a les diferents proves del procés selectiu. El nomenament haurà de fer-se públic amb el del tribunal.

Els vocals del tribunal posseiran igual o superior titulació acadèmica que l'exigida per als llocs de treball oferits.

El Tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència, com a mínim, de la mitat dels seus membres titulars o suplents indistintament i serà sempre necessària la presència de la Secretaria i la Presidència.

El personal component del Tribunal, podrà ser recusat pels aspirants de conformitat amb el que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

El tribunal queda autoritzat per a interpretar aquestes bases i prendre els acords necessaris per al bon ordre del procés selectiu, així com per a resoldre totes les incidències que puguen produir-se.

Contra les resolucions del tribunal, així com contra els seus actes de tràmit que impedisquen continuar el procediment o produïsqen indefensió, podrà interposar-se recurs d'alçada davant de l'Alcalde.

El Tribunal tindrà la categoria primera de les previstes a l'art. 30 del Reial Decret 462/2002, de 24 de maig, tant respecte a les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors, que tindran a aquests efectes la mateixa consideració que els vocals.

## **8. COMENÇAMENT I DESENVOLUPAMENT DE L'OPOSICIÓ**

Els aspirants seran convocats en una única crida, excepte casos de força major degudament justificada i apreciada lliurement pel Tribunal. La no presentació d'un aspirant, en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris, determinarà automàticament la pèrdua del seu dret a participar en el mateix exercici i en els successius, per la qual cosa quedarà exclòs del procediment selectiu.

L'ordre d'actuació dels aspirants que hagen de realitzar els corresponents exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, s'iniciarà per la lletra que resulte en l'últim sorteig, publicat en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, per determinar l'ordre d'actuació dels aspirants en les proves selectives d'ingrés en l'administració del Govern Valencià.

Una vegada començades les proves, no serà necessària la publicació dels successius anuncis de celebració i resultats dels restants exercicis o de qualsevol decisió que adopte el tribunal que hagen de conèixer els aspirants, i serà suficient amb la publicació en els tauler d'anuncis de la Seu Electrònica de l'Ajuntament ([www.vinaros.es](http://www.vinaros.es)).

La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

El tribunal podrà requerir als aspirants, en qualsevol moment, que acrediten la seua identitat, per la qual cosa hauran d'anar proveïts del Document Nacional d'Identitat.

## 9. PROCEDIMENT DE SELECCIÓ

El procés selectiu serà el concurs-oposició:

9.1. FASE D'OPOSICIÓ. Constarà dels següents exercicis:

Primer exercici. Qüestionari tipus test . De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 30 preguntes tipus test, que versaran sobre els temes corresponents a la part general que estan inclosos en l'annexe d'aquesta convocatòria, amb quatre respostes alternatives, de les quals solament una d'elles serà correcta. Per a la qualificació d'aquest exercici s'utilitzarà la següent formula:

$$\text{Nota} = \frac{(A - (E/n-1))}{N} \times 10$$

On: A=preguntes encertades; E: preguntes contestades erròniament; n: núm. de respostes alternatives; N= Nombre total de preguntes vàlides.

El contingut d'aquesta prova, així com el temps per a realitzar-la, que no podrà ser inferior a 50 minuts, serà determinat prèviament pel tribunal.

La qualificació de l'exercici serà de 0 a 10 punts, i serà necessari obtenir un mínim de 5 punts per a superar-ho.

Segon exercici. Desenvolupament del temari. De caràcter obligatori i eliminatori.

Consistirà en el desenvolupament per escrit dos temes de tres extrets a l'atzar d'entre els que figuren en la part específica del temari annexe a aquestes bases. El tribunal valorarà la facilitat d'expressió escrita i la claredat i ordre d'idees, l'aportació personal de l'aspirant i la seua capacitat de síntesi. El tribunal podrà determinar que aquest exercici siga llegit en sessió pública per cada aspirant.

El temps màxim per a desenvolupar aquest exercici s'estableix en tres hores.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 20 punts. Cada tema es valorarà amb un màxim de 10 punts, i és necessari obtenir un mínim de 5 punts en cada tema per a superar l'exercici.

Tercer exercici. Exercici pràctic. De caràcter obligatori i eliminatori. Consistirà en la resolució, en el temps que es fixe pel tribunal (màxim 3 hores), de dos supòsits pràctics relacionats amb les funcions a desenvolupar en la plaça convocada.

La qualificació d'aquest exercici serà de 0 a 10 punts. Cada supòsit es valorarà amb un màxim de 5 punts, i és necessari obtenir un mínim de 2,5 punts en cada supòsit per a superar l'exercici.

Les qualificacions de cada exercici es faran públiques en el Tauler d'Edictes municipals i en el seu cas en la pàgina web municipal.

La puntuació total de la fase d'oposició de cada opositor serà la suma aritmètica de les puntuacions obtingudes en els diferents exercicis.

9.2. FASE CONCURS. Concurs de mèrits

Els aspirants que hagen superat la fase d'oposició presentaran en el termini de 10 dies

hàbils, a partir del dia següent a la publicació en el tauler d'anuncis de la Seu electrònica Municipal els resultats de la fase d'oposició, els documents compulsats acreditatius del mèrits i experiència al·legats, i especificats en aquesta base i referits a la data de tancament del termini de presentació d'instàncies.

#### 9.2.1 Titulació (màxim 3 punts)

Per posseir títol acadèmic oficial igual o superior a l'exigit en la convocatòria i relacionat amb les funcions del lloc de treball objecte d'aquesta convocatòria. Es valorarà d'acord amb el següent nivell:

- |                                |            |
|--------------------------------|------------|
| ◦ Doctorat o mestratge oficial | 1,50 punts |
| ◦ Grau o llicenciatura:        | 1 punt     |
| ◦ Diplomatura                  | 0,5 punts  |

Les titulacions s'acreditaran mitjançant fotocòpia compulsada del títol o del document acreditatiu d'haver abonat les taxes acadèmiques per a l'expedició del títol.

L'homologació dels títols haurà de ser acreditada pels aspirants mitjançant certificació emesa per l'organisme competent.

#### 9.2.2 Experiència (màxim 6 punts)

Es valorarà l'experiència com a personal funcionari o laboral en l'Administració en la categoria objecte de la convocatòria, a raó de 0,25 punts per cada tres mesos treballats, fins un màxim de 6 punts.

##### La dita experiència s'acreditarà:

- Els serveis prestats en l'Administració s'acreditaran per mitjà de certificat emès per l'administració per a la que s'han prestat els serveis i en el que es farà constar el temps de prestació, les característiques de la plaça o lloc ocupat, amb indicació del grup, escala, subescala, categoria així com titulació exigida per al seu exercici.
- L'experiència en l'àmbit privat s'acreditarà de la següent forma:

En el cas de treballadors per compte d'altre, per mitjà de la presentació simultània de:

Els contractes de treball i certificació de l'empresa de les funcions desenvolupades, quan estes no puguin deduir-se dels termes del contracte.

Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

En el cas que es tracte de professionals autònoms, per mitjà de la presentació simultània de:

Alta en l'IAE

Certificació o vida laboral que acredite haver cotitzat a la Seguretat Social en la categoria professional que s'assenyale.

No tindran la consideració de mèrits a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs, les pràctiques obligatòries ni tampoc aquelles realitzades per a l'obtenció d'una titulació

acadèmica oficial (llicenciatura, grau, màster, etc.) ni les beques desenvolupades.

### 9.2.3 Coneixements de valencià (màxim 1,25 punt)

Els coneixements de valencià, que hauran d'estar acreditats o homologats per la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià de la Generalitat Valenciana, les diferents titulacions no seran acumulables, i es baremaran d'acord amb els criteris següents:

Certificat de nivell A1 de coneixement de valencià: 0,05 punts

Certificat de nivell A2 de coneixement de valencià: 0,10 punts

Certificat de nivell B1 de coneixement de valencià: 0,25 punts

Certificat de nivell B2 de coneixement de valencià: 0,50 punts

Certificat de nivell C1 de coneixement de valencià: 0,75 punts

Certificat de nivell C2 de coneixement de valencià: 1 punt

Així mateix, es valorarà addicionalment el Certificat de capacitació tècnica de llenguatge administratiu, en 0,25 punts.

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

Les homologacions i convalidacions d'altres títols i certificats de coneixements de valencià seran les que arrecplega l'Ordre 7/2017, de 2 de març, publicada en el DOGV núm. 7993, del 6 de març de 2017.

### 9.2.4 Coneixement d'idiomes comunitaris (màxim 0,5 punts)

S'acreditarà mitjançant certificat acreditatiu expedit per organisme públic competent d'haver superat nivells del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües conduents per a la seua obtenció, segons el següent barem (les diferents titulacions no seran acumulables), i es baremaran fins a un màxim de 0,5 punts d'acord amb la següent baremació:

- Certificat de nivell A2 (o equivalent): 0,05 punts
- Certificat de nivell B1 (o equivalent): 0,1 punts
- Certificat de nivell B2 (o equivalent): 0,2 punts
- Certificat de nivell C1 (o equivalent): 0,4 punts
- Certificat de nivell C2 (o equivalent): 0,5 punts

La valoració s'efectuarà puntuant exclusivament el nivell més alt obtingut.

### 9.2.5 Cursos de formació i perfeccionament (màxim 2 punts)

També es valoraran altres cursos de formació i perfeccionament. Es valoraran aquells que tinguen relació amb el lloc de treball, que hagen estat impartits o homologats per centres o organismes oficials, d'acord amb la següent baremació:

- De 100 o més hores: 0,50 punts.

- De 75 o més hores: 0,35 punts.
- De 50 o més hores: 0,25 punts.
- De 25 o més hores: 0,10 punts.

Es valoraran els cursos impartits o convocats per l'Administració pública o per la universitat, així com els impartits o convocats per organitzacions sindicals o empresarials desenvolupats en el marc dels acords de formació contínua, puntuant-se també els cursos impartits o convocats per altres ens sempre que en aquest últim cas estiguen homologats per l'INAP, IVAP o un altre òrgan autonòmic competent en matèria de formació d'empleats públics.

Els cursos s'acreditaran mitjançant títol, diploma o certificat que expresse la durada en hores.

No tindran la consideració de cursos a l'efecte de la seua valoració en la fase de concurs l'assistència a jornades, seminaris, Meses o qualsevol altra reunió de formació o intercanvi de coneixements de la mateixa naturalesa ni tampoc aquells realitzats per a l'obtenció d'una titulació acadèmica oficial universitària (diplomatura, llicenciatura, grau, màster, etc.)

La qualificació de la fase de concurs serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal a cada mèrit.

## **10. RESULTAT FINAL I CRITERIS DESEMPAT**

La qualificació final del concurs-oposició serà el resultat de la suma de les puntuacions atorgades pel tribunal en les dos fases.

El tribunal formularà proposta a la corporació de l'aspirant que haja superat el procés selectiu, i que prèvia presentació de la documentació exigida en la convocatòria, haja de ser nomenat funcionari de carrera, i la publicarà en el Tauler d'Edictes de la Seu electrònica i en la web municipal.

El nombre d'aspirants aprovats en el procés selectiu NO podrà excedir el nombre de places convocades, sense perjudici del disposat en l'article 61.8, paràgraf segon del Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

En cas d'empat, en la puntuació final, es donarà preferència a les persones aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase d'oposició. En cas de persistir l'empat, es donarà preferència als aspirants que hagen obtingut major puntuació en la fase de concurs; si es manté a qui haja obtingut més puntuació en l'apartat d'experiència professional i així successivament, seguint l'ordre dels mèrits assenyalats en aquesta fase. Finalment, es donarà preferència a les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat.

## **11. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS, NOMENAMENT I PRESA DE POSSESSIÓ**

L'aspirant proposat pel tribunal haurà de presentar davant de l'Ajuntament, en el termini màxim de 20 dies hàbils des que es faça pública la relació d'aprovats, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i requisits exigits en aquestes bases:

- Fotocòpia compulsada del DNI
- Original o fotocòpia compulsada del títol acadèmic exigible segons la corresponent convocatòria.
- Declaració de no trobar-se sotmès en causa d'incompatibilitat o incapacitat.



- Declaració de no haver sigut separat, per expedient disciplinari, de qualsevol Administració o ocupació pública, així com de no trobar-se inhabilitat penalment per a l'exercici de funcions públiques.
- Certificat mèdic oficial.
- Certificació negativa del Registre Central de delinqüents sexuals o una declaració responsable i autorització expressa a l'Ajuntament perquè comprove la seua veracitat.

En el cas de ciutadans d'origen estranger o que tinguessen una altra nacionalitat, han d'aportar, a més a més, certificació negativa de condemnes penals expedit per les autoritats del seu país d'origen o d'on siguen nacionals respecte als delictes establerts a l'art. 13.5 de la LO 1/1996.

L'acreditació dels coneixements valencià per a les persones que hagen superat les proves que disposa l'article 53.2 de la LOGFPV es durà a terme conforme el disposat a l'art. 20 del Decret 3/2007, de 13 de gener, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana.

L'aspirant, que prèvia presentació de la documentació exigida a la convocatòria, serà nomenat funcionari de carrera, haurà d'acatar la Constitució, l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i altre Ordenament Jurídic, i haurà de prendre possessió en el termini d'un mes a comptar des de la notificació del nomenament, prestant prèviament jurament o promesa, de conformitat amb el qual estableix el RD 707/1979, de 5 d'abril.

El nomenament es publicarà en el BOP i DOGV.

## **12. BORSA DE TREBALL**

Amb els aspirants que hagen superat almenys els dos primers exercicis de la fase d'oposició, i acabada la qualificació dels aspirants, el Tribunal publicarà la relació d'aspirants proposats per a incloure en la Borsa de Treball ordenats per orde de la puntuació total obtinguda, en el Tauler d'Anuncis de la Seu Electrònica Municipal i elevarà a l'Alcaldia la proposta de constitució de la Borsa de Treball.

Mitjançant Decret de l'Alcaldia es constituirà la Borsa de Treball.

La creació de la borsa de treball anul·larà les existents amb anterioritat.

El funcionament de la borsa de treball s'estarà al previst en l'Ordre núm. 18/2018, de 19 de juliol de 2018, de la Conselleria de Justícia, Administració Pública, Reformes Democràtiques i Llibertats Públiques, sobre regulació de borses de treball temporal per a proveir provisionalment llocs de treball de l'Administració de la Generalitat (publicada en el DOGV núm. 8343 (Pàg. 30792), de data 20 de gener de 2018.

El període de vigència d'aquesta borsa de treball serà fins que es constituïska una de nova.

La inclusió en la borsa de treball no garanteix el nomenament per part de l'Ajuntament.

## **13. RECURSOS**

Contra les presents Bases i l'acord d'aprovació d'aquestes, que són definitius en la via administrativa, i de conformitat amb el que disposen els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, pot interposar-se per les persones interessades legitimades un dels recursos següents:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant del mateix òrgan que va dictar l'acte

recorregut, en el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

La interposició del recurs, excepte en els casos en què una disposició establisca el contrari, no suspèn l'execució de l'acte impugnat, de conformitat amb l'art. 117 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre.

Si transcorreguera un mes des del dia següent al de la interposició del recurs de reposició sense que aquest haja estat resolt, podreu entendre que ha estat desestimat i interposar recurs contenciós administratiu davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló en el termini de sis mesos, a comptar des del dia següent al de la desestimació presumpta.

b) Recurs contenciós administratiu, davant del Jutjat Contenciós Administratiu de Castelló dins del termini de dos mesos a comptar des del dia següent al de la publicació d'aquestes bases.

Contra els actes administratius definitius que es deriven de les Bases podrà interposar-se per les persones interessades els oportuns recursos en els casos i en la forma establerts en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre i en la Llei 29/98, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció Contenciosa-Administrativa.

DOCUMENT FIRMAT ELECTRÒNICAMENT

## **ANNEX: TEMARI**

### **Temari general**

TEMA 1.- La Constitució Espanyola de 1978. Estructura i principis fonamentals. Drets i deures: la seua garantia i suspensió. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Poble. Les Corts generals. El Govern. El Poder Judicial.

TEMA 2.- L'organització territorial de l'Estat. Les comunitats autònomes. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana. Estructura i principis fonamentals.

TEMA 3.- L'Administració Local en la Constitució de 1978. El principi d'Autonomia: significat i abast. Garantia institucional de l'autonomia local.

TEMA 4.- El municipi. El terme municipal. L'empadronament. L'organització municipal. L'alcalde. El Ple. La Junta de Govern Local. Les competències municipals. Els serveis mínims municipals.

TEMA 5.- Règim de sessions i acords dels òrgans de Govern local. Impugnació d'actes i acords locals, i exercici d'accions.

TEMA 6.- L'acte administratiu. Concepte, classes i elements. Eficàcia, executivitat i suspensió dels actes administratius. Invalidesa dels actes administratius: classes de vicis i els seus efectes. Actes presumptes: concepte, requisits i efectes.

TEMA 7.- El procediment administratiu: Concepte. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Característiques, elements i fases del procediment administratiu. Els recursos administratius: concepte i classes.

TEMA 8.- Els contractes administratius. Classes i règim jurídic. Especial referència al contracte menor.

TEMA 9.- Personal al servei de les entitats locals. Classes i estructura. Drets i deures dels funcionaris. Règim d'incompatibilitats. Règim disciplinari. Responsabilitat administrativa i penal dels funcionaris.

TEMA 10.- Hisendes Locals. Classificació dels ingressos. Les ordenances fiscals. El pressupost de les entitats locals. Fases d'execució de la despesa.

TEMA 11.- L'activitat de foment de les Administracions Locals. La Llei 38/2003, de 17 de novembre, General de Subvencions. Procediments de concessió i gestió de subvencions.

TEMA 12.- Llei orgànica de protecció de dades i garanties digitals (LOPD). Principis de protecció de dades. Drets dels afectats.

### **Temari específic**

TEMA 13.- Concepte de biblioteca. Definició i tipologia.

TEMA 14.- Les Biblioteques Públiques: concepte, funcions i serveis.

TEMA 15.- Organització bibliotecària a Espanya: el Sistema Espanyol Bibliotecari.

TEMA 16.- El sistema bibliotecari valencià. La Biblioteca Valenciana. La Xarxa de Lectura Pública Valenciana.

TEMA 17.-La Biblioteconomia. Formació professional del bibliotecari en l'actualitat.

TEMA 18.- L'Arxiu, la Biblioteca i el Centre de Documentació: analogies i diferències.

TEMA 19.-Situació actual dels professionals de les biblioteques. Les organitzacions i associacions professionals.

TEMA 20.-Història del llibre i de les biblioteques des de l'Antiguitat fins a l'aparició de la impremta.

TEMA 21.- Evolució del llibre i les biblioteques des del s. XVI fins a l'actualitat.

TEMA 22.- Gestió i administració de biblioteques: recursos humans, financers i pressupostària.

TEMA 23.- Gestió de la col·lecció: selecció i adquisició.

TEMA 24.- Gestió de la col·lecció : tractament físic, emmagatzematge i manteniment.

TEMA 25.- Els serveis bibliotecaris.

TEMA 26.- L'accés al document. El servei de préstec.

TEMA 27.- Serveis d'extensió bibliotecària i soci-cultural.

TEMA 28.- L'edifici, equipament i instal·lacions bibliotecàries.

TEMA 29.- Conservació i preservació dels materials bibliogràfics.

TEMA 30.- La secció local de les Biblioteques Públiques.

TEMA 31.- Les bebeteques. Biblioteques infantils.

TEMA 32.- El fons antic.

TEMA 33.- L'hemeroteca: concepte i funció. Organització i difusió documental.

TEMA 34.- La normalització de la identificació bibliogràfica.

TEMA 35.- La descripció bibliogràfica. La norma ISBD.

TEMA 36.- Estructura de la informació bibliogràfica. Les regles de catalogació espanyoles.

TEMA 37.- Els sistemes de classificació bibliogràfica. Tipologies. La CDU.

TEMA 38.- Els catàlegs de les biblioteques: concepte, formes, tipus. Els OPAC's.

TEMA 39.- La catalogació automatitzada. La catalogació cooperativa i centralitzada. Els catàlegs col·lectius.

TEMA 40.- El catàleg automatitzat. Format MARC i IBERMARC.

TEMA 41.- Control i avaluació dels serveis bibliotecaris. Gestió de la qualitat.

TEMA 42.- El màrqueting en les biblioteques i les polítiques de promoció de la biblioteca com a servei.

TEMA 43.- Cerca i recuperació de la informació bibliogràfica.

TEMA 44.- La formació d'usuaris: informació bibliogràfica. Difusió selectiva de la informació.

TEMA 45.- Bibliografia : concepte, objectius, tècnica, tipus. Evolució històrica.

TEMA 46.- Fonts d'informació: documents primaris, secundaris i terciaris.

TEMA 47.- La cooperació bibliotecària: organismes i programes.

TEMA 48.- Estadístiques de biblioteques. La Bibliometria : lleis i aplicacions.

TEMA 49.- L'enquadernació i la il·lustració del llibre.

TEMA 50.- L'expurgació documental.

TEMA 51.- La biblioteca pública, un espai de funció social.

TEMA 52.- L'edició electrònica. El llibre electrònic en les biblioteques.

TEMA 53.- La biblioteca digital. La biblioteca híbrida.

TEMA 54.- Els sistemes integrats de gestió de biblioteques. El sistema Absys.

TEMA 55.- Anàlisi documental de contingut. Indexació. Resums. Tipus i normes per a la seua elaboració.

TEMA 56.- Llenguatges documentals.

TEMA 57.- Descripció de recursos electrònics: estàndards de metadades.

TEMA 58.- Internet en les biblioteques. Els portals bibliotecaris.

TEMA 59.- La dinamització de la lectura a les biblioteques públiques. Activitats d'animació lectora.

TEMA 60.- La Biblioteca Municipal de Vinaròs.