

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Rafelbunyol

*2024/08925 Anuncio del Ayuntamiento de Rafelbunyol sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la cobertura en propiedad de una plaza de bibliotecario/a.*

#### ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 18 de junio de 2024, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la cobertura definitiva y en propiedad de una plaza de Bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A2, correspondiente a la Oferta Pública de Empleo del ejercicio 2023 del Ayuntamiento de Rafelbunyol.

VER ANEXO

Rafelbunyol, a 20 de junio de 2024. —El alcalde, Francisco Alberto López López.





*Bases específicas que regirán la convocatoria para proveer en propiedad una plaza de Bibliotecario/a, grupo A, subgrupo A2, personal funcionario por ejecución de la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023 (DOGV núm. 9765 de 12/01/2024), procedimiento de turno libre mediante el sistema selectivo de concurso oposición.*

**BASE 1.- Objeto de la convocatoria.**

El objeto de la presente convocatoria es la selección y provisión en propiedad como funcionario/a de carrera de la plantilla del Ayuntamiento de Rafelbunyol, correspondiendo a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2023, publicada en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana núm. 9765 de 12/01/2024, de una plaza de Bibliotecario/a, encuadrada en el grupo A, subgrupo A2, personal funcionario, escala de Administración Especial, Subescala Técnica, con destino en la Biblioteca Municipal del Ayuntamiento de Rafelbunyol, por el procedimiento de turno libre, mediante concurso oposición.

**BASE 2.- Normativa aplicable.**

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el cual se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local (TRRL).
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana (LFPV).
- Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el cual se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Carrera Administrativa del Personal comprendido en el ámbito de aplicación de la Ley de Organización y funcionamiento de la Función Pública Valenciana.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal Al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.
- Las restantes disposiciones normativas que resulten aplicables a la materia y/o aquellas que sustituyan o desarrollen las normas antes señaladas.

**BASE 3.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, en la convocatoria, bastará que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantener los mismos hasta el momento de la toma de posesión, según el artículo 56 del TREBEP y el artículo 135 del TRRL.

Requisitos de las personas aspirantes:

Nacionalidad: tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea, o de algún estado al cual sea aplicable la libertad de circulación de trabajadores. Independientemente de su nacionalidad, el cónyuge de las y los españoles y de las personas nacionales otros estados miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente tratado, el cónyuge de los nacionales de algún estado en los cuales sea aplicable la libertad de circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Así mismo, y con las mismas condiciones que los cónyuges, podrán participar los descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de esta edad, que vivan a sus expensas.

Edad: tener dieciséis años y no haber conseguido la edad de jubilación.





**Titulación Académica:** estar en posesión del Grado de Información y Documentación o anteriores estudios universitarios de Biblioteconomía y Documentación (Licenciaturas o diplomaturas) o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y disponer del certificado que lo acredite. En todo caso la equivalencia deberá ser acreditada y aportada al expediente por las personas interesadas a través de certificado expedido a este efecto por la administración competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, el certificado de equivalencia correspondiente, teniendo que presentarlo junto con la instancia. Este requisito no será de aplicación a quienes hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho comunitario y que lo acrediten mediante el certificado expedido por organismo competente.

**Capacidad:** poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

**Incompatibilidad:** no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad previstos en las disposiciones vigentes.

**Habilitación:** no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

**Especificaciones:** las condiciones para la admisión a las pruebas tendrán que reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlas durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión.

La Administración podrá requerir, en cualquier momento, a las personas aspirantes, aportar la documentación original a fin de que acreditan el cumplimiento de los requisitos exigidos para su participación, así como, la veracidad de cualquier de los documentos que tengan que aportar en este proceso selectivo. Si los requisitos no fueron acreditados o los documentos no fueron aportados, en el plazo de los diez días hábiles siguientes a la notificación del requerimiento, la persona aspirante podrá quedar excluida del proceso selectivo.

#### **BASE 4.- Forma y plazo de presentación de solicitudes de participación.**

4.1. Para poder participar en la convocatoria pública, se formalizará electrónicamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol mediante la presentación de una instancia específica disponible en esta sede (<https://rafelbunyol.sedelectronica.es>), solicitando formar parte de la presente convocatoria, teniendo que estar debidamente cumplimentada. Manifestarán las personas aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y aceptando todos los extremos de las presentes bases.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de inicio de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.





4.3. Para ser admitido/a, además de la instancia, se adjuntará justificante acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 75 €.

El abono tendrá que efectuarse en la cuenta restringida que para tal fin tiene abierta esta Corporación en Cajamar con IBAN ES31 3058 7075 0927 3220 0010, indicando en el concepto del ingreso, el nombre de la persona aspirante y la plaza a la cual se opta. Tendrá que adjuntarse junto con la instancia, el resguardo justificativo de este ingreso. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión de la persona aspirante.

4.4. Junto con la instancia electrónica de participación, se adjuntará la siguiente documentación:

- Los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la presente convocatoria:

- Al tratarse de una presentación electrónica mediante certificado digital, no será necesario presentar escaneado el NIF. Sin embargo, si por circunstancias extraordinarias, la instancia se presentara mediante cualquier de las otras opciones que recoge la LPAC, tendrá que aportarse obligatoriamente copia del NIF en vigor.

- Fotocopia del título académico exigible.

- Justificante del abono de los derechos de examen.

- Declaración responsable de no haber sido separado/a por medio de expediente disciplinario de cualquier administración pública u ocupación pública, así como no encontrarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de las funciones públicas y declaración de no estar incurso/a en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.

Mediante la firma de la instancia de participación, la persona aspirante manifiesta la veracidad de la documentación aportada. El Ayuntamiento de Rafelbunyol podrá requerir en cualquier momento la presentación del documento original para su comprobación.

#### **BASE 5.- Admisión de las personas aspirantes.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará una resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Junto con la lista provisional, se dará a conocer la composición del Órgano Técnico de Selección para la convocatoria.

5.2. La resolución aprobando la lista provisional será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con indicación del plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos por parte de quienes hayan sido excluidos. Asimismo, en este plazo, se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por parte de las personas interesadas.

No será enmendable, para afectar el contenido esencial de la misma solicitud del sistema selectivo, al final de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales, como, por ejemplo:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos a las bases.

- Presentar la solicitud fuera del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma.

Resueltas las reclamaciones y enmiendas, si hubiera, la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, mediante Resolución de Alcaldía, las Listas Definitivas de personas admitidas y excluidas en ambas convocatorias, fijando la fecha de inicio de la Fase de Oposición.





La publicación de esta resolución determinará los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, previo, si es el caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

#### **BASE 6.- Órgano Técnico de Selección (OTS).**

Se constituirá el OTS para la convocatoria que se regula en estas bases con las siguientes especialidades.

##### 6.1. Composición:

- Presidencia: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyal o de cualquier administración local la Comunidad Valenciana.
- Secretaría: un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Rafelbunyal.
- Vocalías: tres funcionarios/as de carrera de cualquier administración local de la Comunidad Valenciana.

6.2. Cada propuesta o nombramiento implicará también la designación de una persona suplente con los mismos requisitos y condiciones, que se regirá por el principio de especialidad. Se tenderá a obtener la paridad entre mujeres y hombres.

6.3. La composición concreta del OTS, con la correspondiente designación de cada uno de sus integrantes, se llevará a efecto mediante resoluciones de Alcaldía y se harán públicas junto con las Listas Provisionales de aspirantes Admitidos y Excluidos.

6.4. Todos los miembros del OTS con voz y voto tendrán que contar con una titulación académica igual o superior a la de las plazas convocadas.

6.5. Al OTS le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes bases.

6.6. Los/las miembros del OTS tendrán que abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/las aspirantes podrán recusarlos/las cuando concurren las circunstancias previstas, en los artículos 23 y 24 de la vigente Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o o cuando hubieron hecho tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.7. El OTS no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

6.8. El OTS podrá solicitar la designación de personal colaborador pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el OTS con voz, pero sin voto. Los/las asesores/as y especialistas estarán sometidos/as a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del OTS.

6.9. Ante las actuaciones del OTS se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.





6.10. Los miembros del OTS percibirán en concepto de indemnizaciones por su asistencia, las cuantías señaladas en el RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

**BASE 7.- Sistema de acceso.**

El sistema de acceso es turno libre.

**BASE 8.- Proceso selectivo.**

El proceso selectivo es el de concurso oposición, constando de una fase de oposición, que será de carácter obligatorio y eliminatorio (60%) y una fase de concurso (40%).

**8.1. Fase oposición (puntuación máxima 60 puntos)**

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima a obtener en la fase de oposición será de 60 puntos:

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 80 preguntas, sobre la totalidad del temario recogido en el Anexo I de estas bases.

El tiempo de realización del examen será determinado previamente por el OTS, que no podrá exceder de 90 minutos.

En todo caso, se formularán con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. Las respuestas erróneas tendrán una penalización en la puntuación final, consistente en lo siguiente: cada respuesta incorrecta restará un tercio de una pregunta correcta, las respuestas en blanco ni puntuarán ni penalizarán. Establecidas las respuestas correctas netas se convertirán en puntuaciones finales mediante una distribución proporcional.

La calificación del ejercicio será de 0 a 60 puntos, debiendo obtener un mínimo de 30 puntos para superar el ejercicio.

Junto con el resultado del ejercicio de la fase de oposición, el OTS expondrá al público la relación de aspirantes que, por haber superado todos los ejercicios eliminatorios deben pasar a la fase de concurso.

**8.2. Fase de concurso (puntuación máxima 40 puntos).**

Una vez concluida la fase de oposición, las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la oposición, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol para la presentación de los documentos acreditativos de los méritos de acuerdo con el baremo establecido en el Anexo II de las presentes bases.

La documentación acreditativa de los méritos se presentará preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol o bien a través del registro general del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para aquellos aspirantes que aporten cualquier tipo de documentación por medios electrónicos, ésta será copia simple que se acompañará con un documento, debidamente firmado, de declaración responsable de que las copias aportadas son copias literales de la documentación original que obra en poder de la persona aspirante, y que, a efectos de comprobación, se compromete a aportar dichos originales en caso de ser requerido. Solo se procederá a la valoración de los méritos que se aleguen y acrediten documentalmente y dentro del indicado plazo.

Los méritos alegados por los y las participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La fase de méritos se realizará conforme a las puntuaciones establecidas en el Anexo II de estas bases reguladoras.





### **BASE 9.- Calificación final del proceso de selección y propuesta de nombramiento.**

#### 9.1. Calificación final del procedimiento selectivo.

El sumatorio de la puntuación de cada uno de los apartados de la fase de oposición y de la fase de concurso constituye la nota final de cada aspirante.

En caso de empate en la puntuación total, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Prevalerá la persona aspirante con mayor puntuación en la fase de oposición

2º. De persistir el empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida por la experiencia.

3º De persistir nuevamente, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en formación.

4º Si se mantiene el empate, se resolverá atendiendo a la letra de desempate establecida en la Resolución de 15 de marzo de 2024, de la consellera de Hacienda, Economía y Administración Pública, por la cual se publica la letra para fijar el orden de intervención de las personas aspirantes y, en su caso, dirimir los empates en todos los procesos selectivos que se convoquen durante el año 2024 en el conjunto de las administraciones públicas valencianas.

#### 9.2. Propuesta de nombramiento.

Finalizadas las pruebas selectivas, el OTS hará pública la calificación final del procedimiento selectivo y elevará a la Alcaldía para resolución propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera en favor de la persona aspirante que haya obtenido la mayor calificación final, quien deberá tomar posesión e incorporarse en el plazo de diez días hábiles.

Tras la toma de posesión, se hará público el nombramiento mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

### **BASE 10.- Constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo.**

El OTS elevará a la Alcaldía la relación de los aspirantes ordenada de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que determinará la posición en la bolsa de trabajo, para que emita la resolución de constitución de Bolsa de Empleo Temporal de Bibliotecario, subgrupo A2, que dictará resolución formando bolsa de trabajo.

Podrá hacerse uso de la bolsa en todos los supuestos contemplados en la normativa aplicable de función pública, es decir, tanto para cubrir posibles vacantes, acumulación de tareas, programas de trabajo temporal, sustituciones, etc.

La bolsa de empleo que se constituya se regulará conforme al que se establece en los puntos siguientes:

a. La orden de prelación de las personas aspirantes de la bolsa de trabajo quedará determinada según la puntuación final obtenida por cada aspirante, de mayor a menor, y que hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición.

b. Los casos de empate en la constitución de la bolsa de empleo que se produzcan se dirimirán conforme a los criterios de desempate establecidos en la Base 9.1

c. La bolsa podrá ser ampliada con los aspirantes que no hayan superado el primer ejercicio, según criterio del OTS en función del número de aspirantes que hubieran superado toda la convocatoria, formándose ésta por orden de nota.

d. Los llamamientos de la bolsa se realizarán por correo electrónico o llamada telefónica según datos aportados en la instancia de participación. Las personas seleccionadas dispondrán de un plazo máximo de cuarenta y ocho horas hábiles desde el llamamiento para manifestar su aceptación o renuncia y presentar la documentación necesaria para su nombramiento. En el supuesto de no contestar en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta quedando en último lugar de la bolsa.

e. Antes de la firma del nombramiento, el Ayuntamiento se reserva el derecho a efectuar un reconocimiento médico a la persona seleccionada, a fin de constatar su aptitud física para el trabajo, el resultado del cual podrá determinar la ineptitud de esta persona y, por lo tanto, su exclusión temporal o definitiva de la bolsa de trabajo.





f. Es obligación de las personas integrantes de la bolsa de trabajo y su responsabilidad comunicar en el Ayuntamiento la modificación de sus datos a efectos de notificaciones, las cuales a efectos de llamamiento se realizarán por email o bien telefónicamente, teniendo que constar las renunciaciones por correo electrónico.

g. En el supuesto de que una persona aspirando sea llamada para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido/a definitivamente de la bolsa con la excepción de los supuestos de baja médica, maternidad o paternidad, en los cuales se conservarán las expectativas sin penalización. En estos casos, se reservará la orden de llamamiento una vez la persona solicite su reactivación en esta bolsa después de finalizar la situación descrita anteriormente.

h. En el supuesto de que la renuncia sea causada por el ejercicio de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación de la situación, la persona aspirante será relegada al último lugar de la orden de prelación.

i. Si el cese en la prestación de los servicios es imputable al/a la trabajadora, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será eliminado/a de la bolsa de trabajo.

**BASE 11.- Incidencias.**

El OTS queda facultado para resolver las dudas que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

**BASE 12.- Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan a este Ayuntamiento, al OTS y a los participantes de las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos derivan de esta y de las actuaciones del OTS podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASE 13.- Publicaciones.**

Las presentes bases serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. El anuncio de inicio de convocatoria será publicado en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana. Las listas provisionales y definitivas de aspirantes admitidos y excluidos serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Valencia. Las publicaciones competentes al proceso selectivo y emitidos por el Órgano Técnico de Selección serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Rafelbunyol.





### ANEXO I.- Temario

- 1) La Constitución Española de 1978 (I): Título Preliminar; de los derechos y deberes fundamentales (Título I).
- 2) La Constitución española de 1978 (II): De la Corona (Título II); de las Cortes Generales (Título III); del Gobierno y de la Administración (Título IV); de las relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales (Título V).
- 3) La Constitución española de 1978 (III): Del Poder Judicial (Título VI); de la organización territorial del Estado (Título VIII); del Tribunal Constitucional (Título IX); de la reforma constitucional (Título X).
- 4) Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía. La organización política y administrativa de las Comunidades Autónomas.
- 5) El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Estructura y Contenido. Reforma.
- 6) La Unión Europea. Instituciones y Organismos de la Unión Europea: Composición, funcionamiento y competencias. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios. Las decisiones, recomendaciones y dictámenes.
- 7) La Organización administrativa. La potestad organizadora. Los órganos administrativos. Concepto y clases. Consideración especial de los órganos colegiados. Los principios de la organización administrativa. Competencia, jerarquía y coordinación. Descentralización. Autonomía y tutela.
- 8) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales (Título Preliminar); de los interesados en el procedimiento (Título I); de la actividad de las Administraciones Públicas (Título II).
- 9) La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: de los actos administrativos (Título III); de las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV); de la revisión de los actos en vía administrativa (Título V).
- 10) La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales (Capítulo I del Título Preliminar); de los órganos de las Administraciones Públicas (Capítulo II del Título Preliminar); funcionamiento electrónico del sector público (Capítulo V del Título Preliminar); relaciones interadministrativas (Título III).
- 11) Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
- 12) Las fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de la Comunidad Valenciana en materia de Régimen Local: Ley 8/2010, de 23 de junio, de régimen local de la Comunitat Valenciana. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.
- 13) La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.
- 14) Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de Igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la Igualdad. El principio de igualdad en el empleo público.
- 15) Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos. Principios y derechos. Obligaciones.
- 16) La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
- 17) La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: Transparencia de la actividad pública. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública. Buen gobierno.
- 18) Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (RDLeg. 5/20215) : título primero, objeto y ámbito de aplicación.





- 19) Ley 4/20215 de la Función Pública Valenciana. Título Primero: objeto, principios y ámbito de aplicación de la ley; Título III; Personal al servicio de las administraciones públicas; Título V, nacimiento y extinción de la relación de servicio; Título VI, derechos, deberes e incompatibilidades del personal empleado público.
- 20) Conocimiento del municipio de Rafelbunyol. Características físicas y demográficas. Principales características de su historia, cultura y fiestas. Calles y ubicación de los edificios e instalaciones municipales y otros servicios del municipio.
- 21) Legislación estatal y valenciana referida a la lectura, libro y bibliotecas
- 22) Normativa estatal y valenciana sobre patrimonio bibliográfico y documental.
- 23) Normas y directrices sobre planificación y construcción de archivos y bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención.
- 24) Normativa y organización bibliotecaria española y valenciana. Cooperación bibliotecaria. Organizaciones internacionales y nacionales.
- 25) Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas. Acceso abierto.
- 26) Sistema bibliotecario valenciano. Red de lectura pública. Red de bibliotecas especializadas y Centros de Documentación. Bibliotecas escolares en la Comunidad Valenciana.
- 27) Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas y función. Evolución histórica.
- 28) Bibliotecas públicas municipales: organización, funciones y servicios.
- 29) Desarrollo de colecciones: selección, adquisición, evaluación y expurgo. Preservación, conservación y restauración.
- 30) Servicios bibliotecarios presenciales y virtuales.
- 31) El servicio de préstamo. El préstamo interbibliotecario.
- 32) Servicios de información y servicios de extensión bibliotecaria.
- 33) La biblioteca pública como centro de integración cultural y como centro de información local.
- 34) La dinamización de la lectura en bibliotecas públicas. Actividades de animación lectora.
- 35) Alfabetización informacional. Actividades culturales en bibliotecas. Animación a la lectura.
- 36) Automatización de bibliotecas: sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.
- 37) Los sitios web de las bibliotecas. Principios de diseño y usabilidad.
- 38) Gestión y administración de bibliotecas: programación, recursos financieros y humanos.
- 39) Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados. Identificación permanente en internet.
- 40) Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD. Reglas de catalogación españolas, RDA. Control de autoridades. FRAD. FRASAD. Principales catálogos de autoridad en línea.
- 41) Formato Marc21 de registros bibliográficos, de autoridad y de fondos.
- 42) La clasificación de los fondos en la biblioteca pública. La clasificación decimal universal.
- 43) Catálogos de acceso público en línea. Herramientas de descubrimiento. Catálogos colectivos.
- 44) Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares. Modelos de metadatos.
- 45) Protocolos y lenguajes de búsqueda e intercambio de información: Z39.50, OpenURL, OAI-PMH.
- 46) Metabuscaadores y gestores de enlaces. Recolectores OAI-PMH.
- 47) La bibliografía. Evolución histórica.
- 48) Evolución histórica de las bibliotecas: Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.
- 49) Evolución histórica del libro. Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.
- 50) La biblioteca municipal de Rafelbunyol, historia, colecciones, fondo local y servicios.





## ANEXO II.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Puntuación máxima: 40 puntos.

### 1.- Experiencia. Máximo 25 puntos.

Se valorará la experiencia acreditada mediante el correspondiente Certificado de Servicios prestados, conforme al siguiente baremo:

- Por cada mes de servicios prestados en el puesto de trabajo como Técnico Bibliotecario, con categoría del Subgrupo A2 o superior, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.
- Será requisito necesario para verificar la experiencia, la presentación de una Informe de Vida laboral.
- La experiencia se baremará de la siguiente forma: la suma total de los días cotizados conforme a la Vida Laboral se dividirá entre treinta, dando el resultado del número de meses efectivamente trabajados, despreciándose los decimales.

### 2.- Cursos de formación y perfeccionamiento. Máximo 10 puntos.

Se valorará la acreditación de cursos realizados en materias directamente relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria, o curso en materia transversal, conforme al siguiente baremo:

- De 150 ó más horas: 1 punto
- De 51 a 149 horas: 0,75 puntos.
- De 20 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 5 a 19 horas: 0,25 puntos.

### 3.- Valenciano. Máximo 4 puntos.

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado conforme a lo dispuesto en la Orden 7/2017, de 2 marzo, de la Conselleria de Educación, Investigación, Cultura y Deporte, por la cual se regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de Valenciano de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, el personal examinador y la homologación y la validación de otros títulos y certificados:

- Nivel A2 (oral): 0,50 puntos
- Nivel B1 (elemental): 1,00 puntos
- Nivel B2: 2,00 puntos
- Nivel C1 (mitjà): 3,00 puntos.
- Nivel C2 (superior): 4,00 puntos.

### 4.- Lenguas oficiales de la Unión Europea. Máximo 1 punto.

Se valorará únicamente el nivel más alto obtenido, mediante acreditación de estar en posesión del certificado expedido u homologado por las escuelas oficiales de idiomas, por las universidades españolas que sigan el modelo de acreditación de exámenes de la Asociación de Centros de Lenguas de Educación Superior (ACLES), así como todos aquellos indicados en el anexo del Decreto 61/2013, de 17 de mayo, del Consell, por el que se establece un sistema de reconocimiento de la competencia en lenguas extranjeras en la Comunitat Valenciana, y modificaciones posteriores por orden de la Conselleria competente en materia de educación.

Se otorgarán con arreglo a la siguiente escala:

- Certificado de nivel A2: 0,20 puntos
- Certificado de nivel B1: 0,40 puntos
- Certificado de nivel B2: 0,60 puntos
- Certificado de nivel C1: 0,80 puntos
- Certificado de nivel C2: 1 punto

