

MUNICIPIOS

Ayuntamiento de Vallada

2024/15050 Anuncio del Ayuntamiento de Vallada sobre la aprobación de las bases específicas del proceso de estabilización del puesto de auxiliar de biblioteca y archivo.

ANUNCIO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de octubre 2024 se aprueban las bases específicas y la convocatoria para la cobertura del turno libre, mediante Concurso de méritos, de entre otras una plaza de auxiliar de biblioteca y archivo, como personal funcionario a tiempo completo, correspondiente a los procesos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Vallada, y creación de bolsa de empleo.

VER ANEXO

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vallada, 29 de octubre de 2024.—La alcaldesa, María José Tortosa Tortosa.



BASES DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA SELECCIÓN DE 1 PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y ARCHIVO. CONSERVADOR MUSEO MUNICIPAL, EN EJECUCIÓN DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLADA PREVISTO EN EL ARTÍCULO 19. UNO. LEY 6/2018, DE 04 JULIO, DE PRESUPUESTOS GENERALES DEL ESTADO PARA EL AÑO 2018. Y ARTICULO 2,1 DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Base primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria extraordinaria de Consolidación de empleo temporal, es la selección en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición libre de una plaza de **“auxiliar de biblioteca y archivo. Conservador museo municipal”**, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento y que figuran incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2022, encuadradas en la escala de Administración especial, subescala Servicios especiales, clase técnico Especialista, subgrupo C/C2, que se encuentran dotadas con las retribuciones legalmente establecidas y correspondiente a su subgrupo de clasificación según el art. 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TRLEBEP).

El procedimiento selectivo se convoca al amparo de lo previsto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 04 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y D.T. 4 del TREBEP, y artículo 2,1 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y procesos extraordinarios de consolidación de empleo temporal.

Las funciones correspondientes al puesto de auxiliar de biblioteca y archivo. Conservador de museo municipal, entre otras, serán las siguientes:

Funciones del técnico auxiliar de biblioteca

- Apoyar al personal bibliotecario en las funciones de carácter técnico.
- Registrar, ordenar y realizar el control de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, etc.) y preparación de los mismos para su puesta a disposición del público.
- Colaborar en la realización de recuentos y expurgos.
- Realizar tareas de apoyo en el proceso técnico de fondos bibliográficos.
- Ayudar en procesos de mantenimiento de catálogos.
- Atender al usuario sobre información general de la biblioteca y sus servicios.
- Servir de apoyo en procesos de préstamo de documentos.
- Expedir de carnés de usuario.
- Colaborar en el desarrollo de actividades culturales y de promoción de la lectura.
- Colaborar en las actividades de formación de usuarios.
- Tramitar sugerencias y quejas.
- Recopilar datos estadísticos bajo la supervisión del personal técnico bibliotecario.
- Manejar el sistema de gestión bibliotecaria del centro, para poder llevar a cabo correctamente las funciones anteriormente citadas.
- Otras funciones asociadas:
 - Apoyar en el desarrollo de actividades de extensión cultural y formación de usuarios.
 - Realizar tareas de apoyo de tramitación de selección y adquisición de materiales para la biblioteca.



Base segunda. Normativa de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo que no prevén expresamente las presentes bases a lo dispuesto en el artículo 19.Uno.6 de la Ley 6/2018, de 4 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, D.T. 4 del TREBEP; al TRLEBEP; a la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana (LOFPV), el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado mediante Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL) y por el 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; y en lo no previsto en las mencionadas normas, por el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, aprobado mediante Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell (Decreto 3/2017).

Base tercera. Requisitos de los Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquier de aquellos estados, a los que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como cualquiera que sea su nacionalidad el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.
- b) Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.
- c) Estar en posesión, dentro del plazo de presentación de instancias, del título de bachiller superior o equivalente. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación, aportando para ello certificación expedida al efecto por la Administración Competente en su caso.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Los aspirantes con diversidad funcional acreditarán estar afectados por un grado igual o superior al 33%, así como acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones propias del puesto a desempeñar al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente
- e) No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier administración o empleo público.



Equivalencia de Títulos.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de los títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados/as en referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Base cuarta. Igualdad de condiciones.

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Base quinta. Solicitudes y admisión de aspirantes.

Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, serán suscritas por los interesados/as y en ellas harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases. Se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Vallada y se presentarán en la sede electrónica del ayuntamiento

A través del trámite específico <https://vallada.sedelectronica.es> en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La convocatoria también se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La falta de presentación de los documentos o declaraciones de las letras a), b), c) d) o e) será motivo de exclusión. La documentación se presentará mediante imagen digitalizada de los documentos o marcando la opción que se ponga a disposición en la instancia. El presentador se responsabilizará de que la documentación presentada se corresponde con los originales. No obstante, podrá requerirse la presentación de los originales en caso de duda.

En ningún caso se admitirá documentación justificativa fuera del plazo indicado para la presentación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vallada, se señalará un plazo de *cinco días naturales*, a partir del día siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o para realizarlas alegaciones que se consideren oportunas.



Transcurrido el plazo de subsanación, la resolución de reclamaciones o subsanaciones se realizará con la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará de la misma forma que la lista provisional. De no formularse reclamaciones contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

La instancia deberá ir acompañada por:

- a) DNI, NIF o, en su caso, pasaporte, en vigor.
- b) Titulación exigida.
- c) Justificante del pago por derecho de examen, mediante ingreso bancario o resguardo de abono, y que asciende a la cantidad de **90 euros**, que deberá ingresarse en una de las siguientes cuentas municipales:

CAJAMAR : IBAN ES70 3058 2287 5327 3210 0059

En el documento de ingreso o transferencia habrá de hacerse constar: "AUXILIAR DE BIBLIOTECA" y nombre del aspirante

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

- d) Declaración responsable de no estar separado del servicio de cualquier administración o empleo público ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el aspirante, para ser valorados en la fase de concurso.
- g) Anexo I, Instancia.
- h) Anexo II Documento de Autoevaluación.

En caso de no haber excluidos provisionalmente, se publicará directamente la lista definitiva de aspirantes admitidos y se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Base sexta. Tribunal Calificador.

Composición.

Los *Tribunales calificadores* estarán constituidos por:

- Presidente. Un/a funcionario/a de carrera designado por el Alcalde-Presidente.
- Vocales. Un trabajador/a designado/a por el Alcalde-Presidente.
- Secretario. El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La designación de los miembros del Tribunal, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Vallada.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

Base séptima. Desarrollo de la oposición

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Fase de Concurso

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera del plazo que se establezca para ello, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización del plazo para la presentación de solicitudes. Sólo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as y los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los méritos y demás aspectos de la fase de concurso.

En la fase de concurso se tendrán en cuenta los méritos que se relacionan de acuerdo con el siguiente baremo:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (MÁXIMO DE 60 PUNTOS)

A.- Tiempo trabajado en las Administraciones Públicas, que sean de igual grupo/subgrupo y con funciones correspondientes a los del cuerpo/Escala o Agrupaciones profesional a las plazas convocados, 0,3 puntos por mes completo de servicio en activo.

Pág. 5



B.- Tiempo trabajado en Administraciones Públicas que sean de distinto grupo/subgrupo y funciones correspondientes a los de la Escala/Subescala o agrupación profesional a las plazas convocadas y que sean distintos a los previos en los tres apartados anteriores: 0,15 por cada mes completo de servicio en activo.

2. FORMACIÓN: (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Solo podrán ser considerados aquellos méritos obtenidos o computados desde el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

a. Formación general

i. Titulaciones oficiales complementarias y/o superiores al nivel exigido para el acceso. (Máximo 4 puntos) Títulos que guarden relación directa con las funciones del lugar de trabajo (solo se valorará el de mayor nivel académico)

1. Doctorado: 4 puntos.
2. Licenciado Universitario o grado con Master: 2 puntos.
3. Grado Universitario: 1 punto.

ii. Valenciano (Máximo 5 puntos)

- Nivel A2: 1 punto
- Nivel B1: 2 puntos
- Nivel B2: 3 puntos
- Nivel C1: 4 puntos
- Nivel C2: 5 puntos

b. Formación específica.

- Se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitaria y titulaciones de Expertos y Másteres Universitarios debidamente acreditados que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado: Impartidas por Centros Oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al Plan de formación continua de las Administraciones Públicas, universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma. Se puntuará con 0,05 puntos por hora.
- Experiencia en conservación museística: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos. y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.
- Experiencia en conservación de fondo documental: 1 punto por año hasta un máximo de 5 puntos. y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

Fase de alegaciones y propuesta de aprobados.

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público relación de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días hábiles, para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.



Base Octava. Puntuación final y relación de aprobados

Una vez valorada la fase de concurso el tribunal expondrá la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, que se confeccionará sumando todas las puntuaciones, con los aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, que no podrán superar el número de plazas convocadas.

La relación final de aprobados se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallada. (<https://vallada.sedelectronica.es>) Dicha relación será elevada por el órgano de selección calificador a la Alcaldía u órgano competente con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a las plazas convocadas.

Tratándose de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo preferente sobre otras en funcionamiento

Base novena. Presentación de documentación y nombramiento.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Vallada de la relación de aprobados a que se refiere el apartado anterior, el aspirante que figure en la misma deberá presentar la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en estas bases y que no hubiesen sido aportadas con anterioridad.

El aspirante que tenga la condición de funcionario de carrera quedará exento de justificar documentalmente las condiciones generales que ya constan acreditadas para obtener su nombramiento anterior. En todo caso, se deberá presentar original y copia compulsada de su nombramiento como funcionario de carrera y título académico exigido. Si, durante el plazo indicado, salvo fuerza mayor, no presentara la documentación anterior, no podrá ser nombrado funcionario y se invalidará la actuación y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto de éste, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiesen haber incurrido, si procede.

Base Decima. Vinculación de las Bases.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al tribunal calificador y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de esta y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015.

Tratándose de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal, este procedimiento de selección generará bolsa de trabajo preferente sobre otras en funcionamiento



ANNEX I - Instància

Sol·licitud d'admissió a procés selectiu: Model d'Instància

Nom i cognoms:
DNI:
Telèfon:
Domicili:
C.P., Població i Província:

Assabentat del procediment convocat per l'Ajuntament de Vallada (València) per a la celebració de proves selectives, per a la plaça de

EXPOSE:

- a) Que reunisc tots els requisits exigits en les bases de la convocatòria i em compromet en cas de ser proposat/a, a presentar la documentació exigida en aquestes, així com a prestar jurament o promesa d'acord amb el que s'estableix en la legislació vigent.
- b) Que conec i accepte la totalitat de les bases que regeixen el procés selectiu.
- c) Que aporte l'acte baremació de mèrits personals
- d) Que aporte juntament amb aquesta instància els documents acreditatius indicats.
- e) Que declara que no ha sigut separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol Administració Pública, ni trobar-se incapacitat per a l'acompliment de funcions públiques.

Per tot això, SOL·LICITA:

Ser admés/admesa a les proves selectives convocades per l'Ajuntament de Vallada i ressenyades a l'inici d'aquesta instància, i declara que són certs les dades consignades en ella comproment-se a provar documentalment totes les dades que figuren en la sol·licitud.

En, a de de 2024

Signat: _____



ANNEX II - Autobaremació

Nom i cognoms:
DNI:

a) EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL

Fins a un màxim de__punts

	MESOS	Total punts
Serveis prestats com a personal funcionari interí en el cos o escala o com a personal laboral temporal en la categoria professional en l'Administració convocant		
Serveis prestats com a personal funcionari interí en altres cossos o escales o com a personal laboral temporal en distinta categoria professional adscrits en l'Administració convocant		
Serveis prestats com a personal funcionari interí en cossos i escales o personal laboral temporal en la categoria professional d'altres Administracions Locals		
Serveis prestats en la resta del Sector Públic		

b) ALTRES MÈRITS

Fins a un màxim de__punts TITULACIONS ACADÈMIQUES

Titulacions acadèmiques	Punts
Batxiller o cicle formatiu relacionat amb el lloc de treball	
Grau universitari	
Llicenciat universitari o grau amb màster	
Doctorat	

CURSOS DE FORMACIÓ

Fins a un màxim de__punts

Curs	Hores	Punts



CONEIXEMENT DEL VALENCIÀ
Fins a un màxim de__punts

Títol	Punts

ALTRES IDIOMES COMUNITARIS
Fins a un màxim de__punts

Títol	Punts

EXPERIÈNCIA EN CONSERVACIÓ MUSEÍSTICA I FONTS DOCUMENTAL
Fins a un màxim de__punts

Títol	Punts

TOTAL PUNTUACIÓ AUTOBAREMACIÓ__

En Vallada a de de 2024

Signat: _____

