

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento del Puig de Santa Maria

*2024/17760 Anuncio del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sobre la aprobación de la convocatoria y las bases para cubrir en propiedad una plaza de técnico/a de auxiliar de biblioteca.*

#### ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1976 de fecha 18 de diciembre de 2024 se ha acordado:

Primero.- Aprobar el texto íntegro de las Bases y sus anexos para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de El Puig de Santa María, mediante el procedimiento selectivo de Concurso-Oposición.

#### VER ANEXO

Segundo.- Dar conocimiento y habilitar al Dpto. de Personal y RRHH de este ayuntamiento para realizar cuantas actuaciones sean necesarias para iniciar los trámites oportunos para su convocatoria de conformidad con lo establecido en las propias bases.

Tercero.- Publicar el texto íntegro de las presentes bases y su convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, con anuncio en los demás boletines oficiales, así como en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento para general conocimiento.

Cuarto.- Contra el presente acto, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición ante esta Alcaldía, en el plazo de un mes desde la recepción de la presente notificación, o podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de ese orden sitos en Valencia, en el plazo de dos meses contados desde la recepción de la presente notificación. Sin perjuicio de todo lo anterior, se podrá interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

El Puig de Santa Maria, 18 de diciembre de 2024.—El alcalde, Vicent Porta Carreres.



## **BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR DE BIBLIOTECA VACANTE EN EL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARIA**

### **BASE 1ª.- OBJETO, NORMATIVA APLICABLE Y PUBLICIDAD.**

**1.1.- Objeto.** Es objeto de las presentes Bases regular el proceso selectivo para la cobertura, como funcionario de carrera, de 1 plaza de Técnico/a Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria , clasificada en el subgrupo C-1, según artículo 76 del 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, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y código de puesto B2021, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2021 del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, , con el fin de desarrollar las funciones adscritas a dicho puesto en la RPT de este Ayuntamiento.

**1.2.- Normativa aplicable.** Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el 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; la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que deberá ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el 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 las bases de esta convocatoria.

**1.3.- Publicidad.** Las presentes Bases y la correspondiente convocatoria se publicarán de forma íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana (DOGV) y en el Boletín Oficial del Estado. En estos extractos se indicará que las resoluciones de aprobación de las listas de personas admitidas y excluidas, y fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Así mismo, se indicará que las restantes publicaciones se realizarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria, así como en la página web del mismo, ésta última a efectos meramente informativos.

### **BASE 2ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

**2.1. Requisitos.** Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo, podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o de técnico o técnica de formación profesional, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que acabe el periodo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en otros Estados, se deberá estar en posesión de la documentación oficial correspondiente que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado 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, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e)- Nivel C1 Valenciano

2.2. *Acreditación.* Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y acreditarse conforme a lo dispuesto en la Base 9.1.

### BASE 3ª.- SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN. ANEXO III

3.1.- *Presentación de solicitudes y plazo.* La presentación de solicitudes se realizará preferentemente por vía telemática en la Sede Electrónica <https://elpuig.sede.dival.es/>

a través del registro telemático, o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento del Puig de Santa María.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos tendrán que ir en sobre abierto, para ser datadas y selladas por el personal funcionario de Correos antes de ser certificadas. Las personas que presenten la solicitud en otros registros diferentes al del Ayuntamiento del Puig de Santa María, tendrán que remitir copia de este, dentro del plazo de presentación de solicitudes, al siguiente correo electrónico: [registro@elpuig.es](mailto:registro@elpuig.es).

3.2.- *Documentación a acompañar a la solicitud.*

A la solicitud se acompañará:



- a) Fotocopia del DNI , o en su caso pasaporte.
- b) Documento acreditativo de haber ingresado la Tasa por derechos de examen (Resguardo de ingreso bancario en la cuenta : **ES85 2100 3663 0822 0011 9661** (Caixabank), cuyo titular es el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria.

Para la presente convocatoria, la cuantía concreta a abonar por los aspirantes es:

Grupo o Asimilado	CUOTA GENERAL	CUOTA REDUCIDA
A1	30 euros	10 euros

Todo ello de conformidad con la ordenanza fiscal reguladora por concurrencia a pruebas selectivas convocadas por el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria (BOP 237, de 12/12/2016), sin que quepa giro postal o telegráfico. En dicho resguardo habrá de hacer constar la convocatoria a que corresponde el ingreso.

- c) El título académico exigido como requisito para participar en el proceso, conforme al apartado d) de la Base segunda.
- d) Declaración Responsable de que la persona aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases y 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 a tal efecto por el Órgano Técnico de Selección.
- e) Hoja de autobaremación de méritos firmada y cumplimentada (ANEXO II). Los méritos no relacionados en la autobaremación no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito.

**3.3. Tratamiento de datos.** En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

**3.4.- Personal con diversidad funcional.** Las personas aspirantes con diversidad funcional igual o superior al 33% deberán hacerlo constar en su solicitud de participación, y adjuntar el certificado correspondiente. Además, deberán aportar también el certificado del órgano administrativo competente donde conste la oportuna adaptación.

**3.5. Exclusión.** La no presentación de la solicitud de participación, junto con la documentación señalada en el apartado 2 de esta Base quinta, dentro del plazo y en la forma oportuna, supondrá la exclusión de la persona aspirante.

#### **BASE 4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

**4.1.- Relaciones provisionales de aspirantes.** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando las relaciones provisionales de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, indicando las causas de exclusión. Dicha resolución



se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web del Ayuntamiento([www.elpuig.es](http://www.elpuig.es)).

**4.2.- Subsanación de los defectos de exclusión.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión, conforme al artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

No será subsanable, y, por tanto, causa de exclusión por afectar al contenido esencial de la solicitud, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de la Tasa o el pago parcial de la misma.

En ningún caso, el plazo de subsanación de deficiencias implicará autorizar la presentación de nuevos méritos o documentos presentados fuera de los plazos conferidos.

**4.3.- Relaciones definitivas de aspirantes.** Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del Tribunal Calificador.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

#### **BASE 5ª.- ORGANISMO TÉCNICO DE SELECCIÓN. (OTS)**

**5.1.- Composición.** La calificación del proceso selectivo corresponderá a un Órgano Técnico de Selección compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Valencia con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

**5.2.- Asesores especialistas.** El OTS podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.



**5.3.- Funcionamiento.** Para la válida actuación del OTS es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el OTS se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes.

Dentro del proceso selectivo, el OTS resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento del Puig de Santa Maria (Plaça de l'Ajuntament *núm.* 1).

**5.4.- Abstenciones y recusaciones.** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

**5.5. Asistencias.** El Tribunal tendrá la categoría segunda, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### BASE 6ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección se hará efectiva por el sistema de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 30 puntos: de ellos, 20 corresponderán a la fase de oposición y 10 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la fase de oposición.

**6.1. Fase de Oposición:** Constará de dos pruebas selectivas, ambas eliminatorias:

Primer ejercicio TEÓRICO obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos): Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 70 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, sobre el contenido completo del temario. El temario de referencia será el que consta en el anexo I de la convocatoria. Podrán preverse hasta 3 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 70 anteriores. En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

El tiempo de duración de este ejercicio será determinado por el tribunal, sin que en ningún caso pueda exceder de 80 minutos.

La puntuación mínima para entender apto el ejercicio y pasar al siguiente ejercicio será de 5 puntos .

Segundo ejercicio PRACTICO obligatorio y eliminatorio (máximo 10 puntos): Consistirá en la ejecución de uno o varios supuestos prácticos a determinar por el Tribunal, en relación con las funciones del puesto a desempeñar. El tiempo de ejecución será determinado por el Tribunal, sin que pueda superar los 90 minutos.

Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.



Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de tres días hábiles para presentar la documentación justificativa de los méritos alegados. La valoración de los méritos se hará con referencia al último día del plazo de presentación de instancias.

*6.2. Fase de Concurso:* Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes y se efectuará de acuerdo con el baremo que se establece a continuación, sin que en ningún caso se valore como mérito la titulación requerida para poder presentarse al presente proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en esta fase por los aspirantes será de **10 puntos**.

Esta fase se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Solamente se procederá a puntuar el concurso en el caso de haber superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá presentarse relacionada, de forma ordenada y numerada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, por lo que el OTS 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.

El OTS examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases.

El OTS 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 del concurso.

De acuerdo con las Bases Generales, aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2021-0604 de fecha 20 de mayo de 2021, el baremo de méritos a valorar se detalla a continuación:

**A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:**

La experiencia profesional / laboral debidamente acreditada sólo se valorará mediante los correspondientes contratos, certificados de empresa, en los que quede suficientemente acreditada la categoría profesional, acompañados en todo caso de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, se valorará hasta un máximo de 5 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,08 puntos

a.2) Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos y hasta un máximo de 4 puntos.

\*Se calculará teniendo en cuenta que un mes son 30 días.



**B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 4 puntos:**

**b.1) Titulación académica- Máximo 1 punto**

Por haber finalizado un ciclo formativo de segundo grado o universitario distinta a la exigida como requisito de acceso, con la siguiente valoración:

Ciclo formativo de grado medio:	0,35 puntos.
Ciclo formativo de grado superior:	0,50 puntos.
Diplomatura universitaria:	0,75 puntos.
Grado u Licenciatura universitaria:	1 punto

No se valorarán de forma acumulativa.

**b.2.- Formación - Máximo 3 puntos**

Los cursos de formación y especialización en materias propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria e impartidos Administraciones Publicas, Organismos Institucionales, Universidades, Colegios Profesionales, o Centrales sindicales acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Publicas, hayan sido superados y así lo acrediten los aspirantes, se valorarán de acuerdo a la siguiente proporción:

De 10 a 20 horas de duración	0,10 puntos
De 21 a 40 horas de duración	0,15 puntos
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos
De 101 a 199 horas de duración	0,30 puntos
De 200 horas en adelante	0,35 puntos

A su vez, en relación a los cursos de formación, se tendrá en cuenta:

- Los cursos de duración inferior a 10 horas, o aquellos en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados.
- No se valorarán cursos duplicados, o que se entiendan idénticos al no aportar ningún cambio sustantivo respecto a otro que si se valore.
- No se valorarán aquellos cursos que se refieran y/o afecten a materias ya derogadas y/o se entiendan no aplicables.

**b.3.- Actividad docente y publicaciones - Máximo 3 puntos** En este apartado se valorarán los siguientes apartados:

a) La actividad docente se valorará cuando vaya dirigida a la enseñanza de las materias de propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria y organizadas por las mismas entidades y



organismo fijados en el apartado b.3, a razón de 0,005 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose congresos, conferencias, seminarios, simposios, encuentros o semejantes.

No se valorará como actividad docente, los cursos impartidos dentro de una relación de empleo o profesional que serán objeto de valoración en el apartado A – Experiencia profesional.

b) Las publicaciones de monografías o artículos sobre materias a razón de 0,30 puntos por cada monografía, y 0,10 puntos por cada artículo/capítulo, siempre que aparezcan en publicaciones con ISBN o ISSN

### **C.- Formación/Cursos/Titulaciones en Idiomas hasta un máximo de 1 punto**

#### **A.- Idioma comunitario:**

Se valorará hasta 1 puntos el conocimiento de lenguas oficiales de la Unión Europea, diferentes de la lengua española según los niveles especificados en la tabla adjunta. El conocimiento de cada idioma comunitario se valorará conforme a las puntuaciones por curso o su equivalencia si se trata de ciclos de la escuela oficial de idiomas, o de niveles o certificados según el Marco Común Europeo de Referencia (nivel básico, nivel intermedio y nivel avanzado), con arreglo a la Escala que se detalla en la tabla adjunta al presente punto. La valoración del conocimiento del idioma comunitario se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido en cada uno de los idiomas comunitarios. Las equivalencias entre las enseñanzas reguladas por el Real decreto 967/1988, de 2 de septiembre, y las reguladas por los reales decretos 944/2003 y 1629/2006, de 29 de diciembre (Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo) y por la disposición final 1ª del Decreto 138/2014, de 29 de agosto (Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre), son las que se detallan en la tabla siguiente:



Plan antiguo	RD 967/1998	LO 2/2006 (LOE) - RD 1629/2006	Certificación MCER (LO 8/2013)	PUNTOS
1º CURSO	1º CURSO. ELEMENTAL CICLO	1º NIVEL BÁSICO (CNB)	1º NIVEL A2	0,1
2º CURSO	2º CURSO ELEMENTAL CICLO	2º NIVEL BÁSICO (CNB)	2º NIVEL A2	0,26
---	---	1º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	1º NIVEL DE B1	0,36
3º CURSO	3º CURSO ELEMENTAL CICLO	2º NIVEL INTERMEDIO (CNI)	2º NIVEL DE B1	0,53
4º CURSO	1º CURSO SUPERIOR .CICLO	1º NIVEL AVANZADO (CNA)	1º NIVEL DE B2	0,66
REVÁLIDA/ TÍTULO IDIOMA	2º CURSO. CICLO SUPERIOR	2º NIVEL AVANZADO (CNA)	2º NIVEL DE B2	0,83
		CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	CERTIFICADO NIVELES C1 Y C2	1

**B.- Valenciano:**

Dado que consta como requisito de acceso estar en posesión del título de C1 (antiguo grado medio), solo se valorará el conocimiento de lengua valenciana en nivel C2, especificado en la tabla adjunta.

Serán evaluables los certificados expedidos por la JQCV y cualquier otro título de valenciano susceptible de ser revalidado por este organismo, de acuerdo con lo que dispone la Orden de 22 de mayo de 1989, de la Conselleria de Cultura, Educación y Ciencia (DOGV núm. 1082, de 09.06.1989), así como titulaciones de la facultad de filología que sean académicamente análogas o superiores. Se excluye la valoración de los títulos de las especialidades o materias que no sean expedidos u homologados por los organismos mencionados.

Título	Puntos
Título C2 (Antiguo grado superior)	1

**Puntuación total**

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá de la suma obtenida en ambas fases. En caso de empate, se resolverá en los siguientes términos:

- 1) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase oposición.
- 2) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la prueba de contenido práctico o teórico-práctico de la fase de oposición.
- 3) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 4) Quien tenga diversidad funcional, o si tienen ambos, el que tenga acreditado mayor nivel de discapacidad.
- 5) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.
- 6) A favor de quien hubiera acreditado mayor tiempo de servicios prestados en administraciones públicas que, constituyan méritos a valorar en la fase de concurso.

#### BASE 7ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

*7.1.- Acreditación personalidad.* El órgano Técnico de Selección podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

*7.2.- Llamamiento.* Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria. En caso de variación introducida en la convocatoria inicial respecto del día de celebración de las pruebas, considerando siempre las circunstancias que motivaron la alteración, el período máximo de tiempo que deberá transcurrir entre la fecha inicial de la celebración de las pruebas, y la fecha de la nueva convocatoria no podrá superar los 5 días.

*7.3. Orden de actuación.* El orden de actuación en las pruebas que no puedan celebrarse conjuntamente, se determinará por sorteo, indicando la letra alfabética, o, en su caso, el número asignado a cada aspirante por el que deberán dar comienzo las pruebas, vinculando el resultado del sorteo para cualesquiera otras pruebas que dentro del mismo procedimiento selectivo tuvieran que practicarse e igualmente no pudieran ser de celebración conjunta.

*7.4. Realización de las pruebas.* Las pruebas se celebrarán en el lugar, fecha y hora indicado en la publicación correspondiente. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

*7.5. Exclusiones.* Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del OTS que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

*7.6. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad.-* De acuerdo con lo establecido en el 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, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes.

A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

#### BASE 8ª.- RELACIONES DE APROBADOS, PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y BOLSA DE TRABAJO.

*8.1.- Aspirantes aprobados en las pruebas selectivas.* Concluidas cada una de las pruebas selectivas, el OTS publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento del Puig de Santa Maria y en su página web ([www.elpuig.es](http://www.elpuig.es)) En la misma lista figurará, para los supuestos en que así se prevea, el lugar, día y hora en que se celebrará la siguiente prueba.

*8.2.- Aspirantes aprobados en la oposición.* Concluidas todas las pruebas de la oposición, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I y la puntuación obtenida en cada una de las pruebas y en el total de la oposición. La calificación final del procedimiento selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas de que conste el procedimiento. Esta relación se referirá exclusivamente a las calificaciones obtenidas en el total de la oposición, sin que en ningún caso pueda entenderse que quienes figuren en ella han superado el proceso selectivo, para lo que será necesario figurar en la relación de aspirantes prevista en la base 8.3.

*8.3.- Aspirante aprobado en el proceso selectivo.* Terminada la calificación de los aspirantes, el OTS publicará en el lugar previsto en la base 8.1 la relación con el aspirante aprobado en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su nombramiento como funcionario de carrera. El OTS no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del RDL 5/2015. En el caso de empate entre dos o más aspirantes, el Tribunal aplicará como criterios de desempate los siguientes: Se dará preferencia a aquel de los aspirantes que hubiera obtenido, por orden, mayor puntuación en la fase de oposición, experiencia, titulación y formación. Si aun así persiste el empate, se celebrará un sorteo. En cualquier caso, la propuesta que el Tribunal de selección eleve al Presidente de la Corporación será vinculante para éste, quien no podrá introducir variación alguna en la misma.



**8.4.- Motivación.** Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**8.5.- Bolsa de trabajo.** Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos para la cobertura de otras plazas vacantes que pudieran producirse en la referida Subescala. La bolsa se constituirá con los aspirantes que hubieran superado al menos la primera prueba y por el siguiente orden de prelación: primero, el mayor número de pruebas superadas y la calificación global de las mismas; segundo, mayor puntuación alcanzada en el proceso selectivo, una vez sumada la calificación obtenida en todas ellas; y, de persistir el empate, mediante sorteo.

#### BASE 9ª.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

**9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación.** El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del D.N.I o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1.a), que acredite su edad y nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida en la base 2.1. o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesario. En el caso de titulaciones homologadas o equivalentes exigidas se estará a lo dispuesto en la base 2.1. c) y en las normas que en la misma se indican.
- c) Certificación acreditativa de reunir el requisito de funcionalidad previsto en la base 2.1, d) en relación con los aspirantes comprendidos en la base 7.6.
- d) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. e)

**9.2. Exenciones.** Quienes tengan la condición de funcionario de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar la correspondiente certificación acreditativa de la Administración pública de la que dependan.



*9.3. Falta de presentación de documentos.* Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

#### BASE 10ª.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

*10.1. Nombramiento.-* Examinada la documentación prevista en la base 9.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante primero aprobado en el proceso selectivo.

*10.2.- Toma de posesión.-* El aspirante nombrado funcionario deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables a él mismo, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará funcionario al primero de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que reúna los requisitos para ello y que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo, una vez presentada por este la documentación que resulte preceptiva.

#### BASE 11ª.- RECURSOS Y ALEGACIONES.

Contra estas Bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas que agoten la vía administrativa, puede interponerse, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Provincia, o recurso contencioso-administrativo ante los órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de publicarse, de conformidad con el establecido en el artículo 114 de la Ley 39/2015. Todo ello sin perjuicio de que se ejercite cualquier otro recurso que se considere oportuno.

#### ANEXO I.

##### TEMARIO

###### *Parte General.*

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales, su garantía y suspensión. La reforma constitucional. La organización territorial del Estado.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana. Principios generales. Organización. Competencias. La Administración Local en el Estatuto.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito de aplicación, el interesado y su capacidad de obrar, y la representación. Los actos administrativos, su notificación, publicidad e invalidez.

Tema 4.- La Administración Local en la Constitución. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos, ordenanzas y bandos. El Municipio: Concepto y elementos. La



organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.

Tema 5. La Hacienda Pública Local: Diferenciación de sus distintos recursos.

Tema 6. Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones generales y el funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 7. La función pública local: la selección de personal y la provisión de puestos de trabajo. Régimen de incompatibilidades del personal al servicio de la Administración pública. Los sistemas de retribución los empleados públicos.

Tema 8.- 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.

*Parte Específica.*

Tema 1. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas

Tema 2. El Sistema Bibliotecario Valenciano. Red de Lectura Pública

Tema 3. Propiedad intelectual. Reproducción y préstamo de obras en bibliotecas públicas.

Tema 4. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre.

Tema 5. El personal de las bibliotecas de titularidad pública. Normativa. Misión, funciones y responsabilidades de cada perfil. Código deontológico.

Tema 6. Acceso a la información pública, transparencia y buen gobierno en la gestión de las bibliotecas. Las cartas de servicios.

Tema 7. Concepto de biblioteca. Tipos. La biblioteca pública. Nuevas tendencias.

Tema 8. La colección local en la biblioteca pública. Conservación y difusión.

Tema 9. Almacenamiento y organización de las colecciones. Registro, sellado, recuentos.

Tema 10. Normalización en la identificación bibliográfica. Números internacionales normalizados.

Tema 11. Catalogación: principios y reglas. FRBR. ISBD, Reglas de catalogación españolas, RDA.

Tema 12. Clasificación bibliográfica. La Clasificación Decimal Universal.

Tema 13. La Lista de Encabezamientos de Materias para Bibliotecas Públicas.

Tema 14. Servicio de préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. Nuevas tecnologías en bibliotecas

Tema 15. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria. Absysnet.

Tema 16. Catálogos de acceso público en línea. Catálogos colectivos.

Tema 17. Digitalización y preservación digital. Procedimientos y estándares.

Tema 18. Bibliotecas digitales, repositorios y recolectores. Proyectos más importantes. La Biblioteca Valenciana Digital, Bivaldi.

Tema 19. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios.



Tema 20. Redes sociales y gestión de recursos digitales. La difusión de la Biblioteca y los Servicios. Actividades Sociales, Culturales y Fomento de la Lectura

Tema 21. Orientación y atención al usuario. La capacidad de escucha. Comunicación asertiva. Gestión de conflictos.

Tema 22. Técnicas de alfabetización informacional (ALFIN).

Tema 23. Técnicas y recursos de organización de actividades culturales en bibliotecas públicas.

Tema 24. Técnicas y recursos de fomento de la lectura para niños, jóvenes y adultos.

Tema 25. Técnicas y recursos de integración social a través de los servicios bibliotecarios.

Tema 26. Los objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su vinculación a los objetivos y acciones de las bibliotecas. La Agenda 2030. Bibliografía y fuentes de información.

Tema 27. La biblioteca pública como centro de información local: fuentes sobre el municipio.

Tema 28. Fuentes de información valencianas.

Tema 29. Información bibliográfica y de referencia. Fuentes de información básica en ciencias sociales, humanas, ciencia y tecnología.

Tema 30. Evolución histórica del libro: Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 31. Evolución histórica de las bibliotecas: Desde la Antigüedad hasta el siglo XXI.

Tema 32. La imprenta valenciana. Panorámica actual de la edición valenciana.

Tema 33. Libros electrónicos y su uso en las bibliotecas. e-Biblio.

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.



**ANEXO II**

**Antes de rellenar esta hoja se recomienda leer las bases específicas**

MÉRITOS		PUNTOS
<b>A.-Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos:</b>		
1.Por cada mes completo de servicios en la Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos sujetos a derecho administrativo, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,08 puntos		
2 Por cada mes completo de servicios en cualquier Organismo Público no contemplado anteriormente o empresa privada, prestados en puestos de igual o similar categoría y naturaleza al de la plaza convocada: 0,04 puntos y hasta un máximo de 4 puntos.		
<b>B.- Méritos académicos y formación hasta un máximo de 4 puntos:</b>		
b.1.-Titulación académica- Máximo 1 punto- No se valorarán de forma acumulativa.		
Ciclo formativo de grado medio:	0,35 puntos.	
Ciclo formativo de grado superior:	0,50 puntos.	
Diplomatura universitaria:	0,75 puntos.	
Grado u Licenciatura universitaria:	1 punto	
b.2.- Formación - Máximo 3 puntos		
De 10 a 20 horas de duración	0,10 puntos	
De 21 a 40 horas de duración	0,15 puntos	
De 41 a 70 horas de duración	0,20 puntos	
De 71 a 100 horas de duración	0,25 puntos	
De 101 a 199 horas de duración	0,30 puntos	
De 200 horas en adelante	0,35 puntos	
.- Actividad docente y publicaciones - Máximo 3 puntos En este apartado se valorarán los siguientes apartados:		
a) La actividad docente se valorará cuando vaya dirigida a la enseñanza de las materias de propias de la plaza/puesto objeto de convocatoria y organizadas por las mismas entidades y organismo fijados en el apartado b.3, a razón de 0,005 puntos por hora impartida en cursos, excluyéndose congresos, conferencias, seminarios, simposios, encuentros o semejantes. No se valorará como actividad docente, los cursos impartidos dentro de una relación de empleo o profesional que serán objeto de valoración en el apartado A – Experiencia profesional.		
b) Las publicaciones de monografías o artículos sobre materias a razón de 0,30 puntos por cada monografía, y 0,10 puntos por cada artículo/capítulo, siempre que aparezcan en publicaciones con ISBN o ISSN		



<b>C.- Formación/Cursos/Titulaciones en Idiomas hasta un máximo de 1 punto</b>	
A.- Idioma comunitario: Máximo 1 punto Ver lo dispuesto en las bases específicas	
B.- Valenciano: Dado que consta como requisito de acceso estar en posesión del título de C1 (antiguo grado medio), solo se valorará el conocimiento de lengua valenciana en nivel C2, especificado en la tabla adjunta.	
<b>TOTAL PUNTOS.....</b>	

En el Puig de Santa Maria,                    a                    de                    de 20\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**NOTA.-** Con el fin de facilitar la valoración los documentos acreditativos de los méritos se presentarán en el mismo orden que figuran en la presente hoja.



**ANEXO III (INSTANCIA)**

<b>INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS (T.A. BIBLIOTECA)</b>				
PERSONA INTERESADA	APELLIDOS Y NOMBRE			
	NIF / NIE	Dirección de correo electrónico		
DATOS REPRESENTANTE	APELLIDOS Y NOMBRE			
	NIF / NIE	Dirección de correo electrónico		
DOMICILIO EFECTO NOTIFICACIONES	CALLE / PLAZ./CAMINO /URB		NUMERO ESCALERA	PLANTA
	TELEFONO	CP Y LOCALIDAD	PROVINCIA	
HECHOS Y MOTIVOS	<p>Que, he leído las bases y estoy interesado en la convocatoria de <b>T.A. BIBLIOTECA</b> puesto B2021</p> <p>Que, reúno todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases que rigen la convocatoria.</p>			
DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA A LA SOLICITUD	<p>___ Copia del DNI del DNI.</p> <p>___ Copia del ingreso de la autoliquidación correspondiente a la Tasa por concurrencia a las pruebas selectivas</p> <p>___ Certificado del Grado de diversidad funcional</p> <p>___ Otra (especificar) _____</p> <p>ACEPTO: La cesión de mis datos a otras Administraciones Públicas para integrarse en futuras bolsas de empleo.</p>			
SOLICITUD	<p>DECLARO: Que, son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúno los requisitos exigidos para desempeñar el al que aspiro, así como ACEPTO íntegramente las bases de la presente y me COMPROMETO a presentar la documentación original cuando sea requerida.</p> <p>Y por todo ello SOLICITO:</p> <p>Ser admitido/a al procedimiento de una plaza de <b>T.A. BIBLIOTECA</b></p>			
ADAPTACIÓN POR DIVERSIDAD FUNCIONAL	<p>Solicito la/s siguiente/s medida/s de adaptación:</p> <p>_____</p>			
LUGAR, FECHA	LUGAR	FECHA		

Firma de la persona solicitante o representante

Firma: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DEL PUIG DE SANTA MARIA

Según el Reglamento (UE) 2016/679 y su normativa de desarrollo de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de El Puig de Santa Maria tratará sus datos para los fines de esta solicitud según la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la legislación sectorial que pudiera corresponder; posteriormente se mantendrán con fines de archivo en interés público. Sus datos son necesarios para tramitar su solicitud y autoriza al Ayuntamiento a comprobarlos y completar los datos necesarios para la misma, consultando sus propios archivos y los de otras AAPP que sean necesarios. No se cederán a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas AAPP que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos diríjase al Ayuntamiento del Puig de Santa Maria sito en Pl. Ajuntament o bien con firma electrónica en Española de Protección de Datos. Para contactar con nuestra persona Delegada de Protección de Datos escriba a delegadoprotecciondatos@elpuig.es. (2) Adjunte full de representació. /Adjuntar hoja de representació.

