

## MUNICIPIOS

### Ayuntamiento de Burjassot

*2025/11107 Anuncio del Ayuntamiento de Burjassot sobre la aprobación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad por concurso-oposición, de dos plazas de auxiliar de biblioteca, escala administración general, subescala auxiliar, grupo/subgrupo C/C2, por turno libre, así como la formación de bolsa.*

#### ANUNCIO

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 2025004015, de fecha 16-09-2025, por el que se aprueban las bases y convocatoria para la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas Auxiliar Biblioteca, escala administración general, subescala auxiliar, grupo/subgrupo C/C2, por turno libre, así como la formación de bolsa.

Se procede a la publicación de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

VER ANEXO

Lo que se expone al público para general conocimiento.

Burjassot, 17 de septiembre de 2025.—El alcalde, Rafael García García.



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIAR BIBLIOTECA, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL E INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO DEL AÑO 2022 Y 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE BOLSA.**

#### **BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos (2) plazas de Auxiliar biblioteca, perteneciente al grupo C, subgrupo C2, encuadrada en la escala de Administración General, subescala auxiliar, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este ayuntamiento e incluidas en la oferta de empleo público correspondiente al año 2022 y 2023. Asimismo, es objeto de esta convocatoria la formación de una bolsa para los supuestos de interinidad previstos legalmente.

El sistema selectivo de la plaza será el de concurso-oposición.

Las funciones para desempeñar por los Auxiliares Biblioteca, serán las establecidas en la relación de puestos de trabajo de esta Administración, que son las siguientes:

- 1.- Organización, mantenimiento y disponibilidad de la biblioteca para el buen uso y servicio de esta.
- 2.- Catalogación y clasificación de libros, boletines, revistas, periódicos videos, CDs., DVDs., y cualquier otro material audiovisual disponible.
- 3.- Atención al público, servicio de reprografía y cartografía.
- 4.- Consultas y prestamos de periódicos, boletines, revistas, libros videos, CDs., DVDs., y cualquier otro material audiovisual.
- 5.- Consulta de Internet y tratamiento de textos.
- 6.- Dar de alta y mantenimiento del fichero de socios de la biblioteca.
- 7.- Recortar y pegar las noticias de prensa que estén relacionadas con Burjassot y archivarlas en su dossier correspondiente.
- 8.- Elaborar estadísticas de préstamos de la biblioteca.
- 9.- Cualquier otra tarea relacionada con su puesto de trabajo.



## **BASE SEGUNDA. - NORMATIVA DE APLICACIÓN**

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

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- [Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- [Ley 40/2015](#), de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- [Real Decreto Legislativo 781/1986](#), de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- [Real Decreto Legislativo 5/2015](#), de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- [Real Decreto 896/1991](#), de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- [Ley de la Generalitat 8/2010](#), de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunitat Valenciana.
- Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.
- [Decreto 3/2017](#), de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
- Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad;

## **BASE TERCERA. - REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria se exigirá el cumplimiento de todos y cada uno de los siguientes requisitos, referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias:

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el [art. 56 y 57 RDL 5/2015](#).
- b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.



c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En todo caso, la equivalencia de titulaciones deberá ser aportada por quien participe en la presente convocatoria mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso. En el supuesto de títulos expedidos en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración Pública que tenga dicha competencia.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni haberse revocado su nombramiento como funcionario/a interino/a, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias de la Escala, Subescala o Clase objeto de la presente convocatoria. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente, que impida el acceso al empleo público en su país de origen.

#### **BASE CUARTA. - IGUALDAD DE CONDICIONES**

De acuerdo con lo establecido en los [arts. 59 TREBEP](#) y [64 Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana](#), en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes.

Las personas aspirantes con diversidad funcional deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El órgano técnico de selección establecerá, para las personas con diversidad funcional que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto las personas aspirantes deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.



## **BASE QUINTA. - PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN**

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, 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 que aceptan en todos sus extremos las presentes bases. Asimismo, deberán indicar el idioma (valenciano o castellano) en el que solicitan realizar los ejercicios previstos en la convocatoria.

Las instancias irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica, o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, acompañadas de:

- Documento acreditativo de haber satisfecho el pago de tasas por derechos de examen
- Titulación exigida como requisito de acceso.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las referidas bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se publicarán en su integridad las presentes Bases, de las que, a su vez, se publicará un extracto en el Diario Oficial de la Generalitat Valenciana.

Asimismo, las Bases quedarán expuestas en su integridad en el tablón electrónico de edictos electrónico y en el portal de transparencia del Ayuntamiento de Burjassot.

5.2.- Quien tenga la condición legal de persona con diversidad funcional lo debe hacer constar expresamente en la instancia y es necesario que lo acredite mediante el certificado correspondiente del órgano administrativo competente. Además de superar los procesos selectivos, deberán acreditar que su diversidad funcional es compatible con el desempeño de las tareas propias del puesto al que se presenta.

5.3.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará mediante Decreto la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.



Las personas excluidas podrán presentar reclamaciones, durante un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente de su publicación, conforme a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De no presentarse reclamaciones, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio realizado del Decreto la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas.

Serán subsanables los errores de hecho o formales, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales de quien participe en la presente convocatoria, lugar señalado a los efectos de notificaciones, fecha y firma u órgano al que se dirige.

No serán subsanables, 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, el pago parcial de la misma o el pago extemporáneo.

Transcurrido el plazo anterior, vistas las alegaciones y subsanados los defectos si procediera, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidencia aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba. En esta misma resolución se harán público los miembros del Órgano técnico de selección.

Asimismo, se publicará el orden de llamamiento de las personas aspirantes según el resultado que anualmente realiza la Conselleria que tenga atribuida la competencia en materia de la Función Pública.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia

5.4.- Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición previsto en los [arts. 123 y 124 LPACAP](#), o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



#### **BASE SEXTA. - ÓRGANO TÉCNICO DE SELECCIÓN.**

El Órgano técnico de selección estará compuesto por un/a Presidente/a, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas. Su nombramiento se llevará a cabo en la resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas o en resolución aparte, de no ser necesaria aquella.

- Presidente/a (titular y suplente): personal funcionario de carrera de esta Corporación en plaza con titulación correspondiente al grupo A, subgrupo A1.
- Vocales (titular y suplente): tres funcionarios de carrera perteneciente al grupo A, subgrupo A1, que preste sus servicios en la escala de Administración Especial subescala Técnica de cualquier administración.
- Secretario/a (titular y suplente): la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

De conformidad con lo dispuesto en 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y garantizará, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso del Presidente/a y del Secretario/a.

Si las personas componentes del órgano técnico de selección, una vez iniciadas las pruebas, cesasen en sus cargos en virtud de los cuales fueron designadas, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en el órgano técnico de selección hasta que termine totalmente el proceso selectivo. Si por cualquier motivo el Presidente/a, el Secretario/a o sus suplentes, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo integrantes del órgano técnico de selección, impidiendo la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites correspondientes, se designarán personas sustitutas de las que hayan cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.



Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el órgano técnico de selección, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Órgano técnico de selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se requiera, con voz y sin voto.

Cuando concurren en las personas integrantes del órgano técnico de selección alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, estas se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusarlas en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

Las actuaciones del Órgano técnico de selección pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 112 y 121 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común.

#### **BASE SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

7.1.- El primer ejercicio dará comienzo en la fecha que se anunciará en la resolución en la que se apruebe la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. El orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra seleccionada en el último sorteo publicado en el DOGV, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17.1 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Gobierno Valenciano, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

7.2.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón electrónico de edictos y en el portal de transparencia, no siendo necesario su publicación en boletines oficiales. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 1 día de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 2 días cuando se trate de un nuevo ejercicio.

7.3.- Las personas aspirantes que serán convocadas en llamamiento único quedarán decaídas en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas





las pruebas o por la inasistencia a las mismas, salvo cuando se deba a causas debidamente justificadas.

7.4.- El órgano técnico de selección podrá requerir a las personas aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI.

#### **BASE OCTAVA. - FASE DE OPOSICIÓN**

Ejercicios de la oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios y un ejercicio no eliminatorio.

Ejercicios obligatorios y eliminatorios:

##### **Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (10 puntos)**

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test más 4 preguntas adicionales de reserva, con cuatro posibles respuestas, siendo solo una de ellas la correcta, y relacionadas con el temario que consta en el Anexo a estas bases. Los errores se penalizarán de manera que cada tres respuestas erróneas, se descontará una correcta. Las preguntas en blanco ni puntúan ni penalizan.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

El tiempo de duración será determinado por el órgano técnico de selección, inmediatamente antes del comienzo de las pruebas, siendo como máximo de noventa minutos.

##### **Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio (10 puntos)**

Consistirá en resolver por escrito un supuesto teórico -práctico, de entre dos propuestos por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con el contenido del temario establecido en el Anexo a estas Bases.

Cada uno de los supuestos podrá ser tipo test, en cuyo caso se aplicarán las mismas normas que las establecidas para el primer ejercicio en relación a la forma de puntuación, o contener varios apartados con preguntas a desarrollar en las que se valorará la capacidad para aplicar



los conocimientos a las situaciones prácticas que se plantean, la sistemática, la capacidad de análisis y la capacidad de expresión de la persona aspirante.

El tiempo de duración será determinado por el órgano técnico de selección inmediatamente antes del comienzo de las pruebas, siendo como máximo de dos horas.

Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para superarla un mínimo de 5 puntos.

La calificación se obtendrá calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del órgano técnico de selección, no teniendo en cuenta la mayor ni la menor de las puntuaciones. Los miembros del Órgano técnico de selección no conocerán previamente la puntuación del resto de los miembros.

Ejercicio obligatorio y no eliminatorio:

**Ejercicio 3:** Consistirá en una traducción de un texto de castellano a valenciano. Dicho ejercicio será elaborado por el Órgano técnico de selección el mismo día de su celebración.

Se calificará de 0 a 3 puntos. Los errores descuentan -0,1 hasta un total de 3 puntos.

Se consideran errores:

- Errores ortográficos
- Ausencia de acentos, así como la presencia de no necesarios, o ponerlos de manera incorrecta en el caso de acentos graves y agudos.
- Los barbarismos y los coloquialismos.
- Los errores de sintaxis.
- La onomástica incorrecta.

De este ejercicio se podrá eximir a las personas aspirantes que así lo soliciten mediante la junto con la instancia de participación en el proceso selectivo de la certificación de la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano, o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) otorgando, en ese caso, las siguientes calificaciones:

- A1: 0,50 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 1 punto.



- Elemental/B1: 1,5 puntos.
- B2: 2 puntos.
- Mitja/C1: 2,5 puntos.
- Superior/C2: 3 puntos.

El Certificado acreditativo deberá ser aportado con carácter previo a la celebración del ejercicio.

**BASE NOVENA. - FASE DE CONCURSO** (hasta un máximo de 18 puntos):

La puntuación de la fase de concurso será un 40% de la puntuación total del concurso-oposición.

1) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, cursos relativos al procedimiento administrativo (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público), así como cursos de igualdad y salud laboral. Solo computarán aquellos convocados por una universidad u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, o por colegio profesional con duración igual o superior a 15 horas. La atribución de la puntuación se realizará en función de las horas de formación de acuerdo con la siguiente escala y hasta un máximo de 4 puntos:

- De 100 o más horas: 1,00 punto.
- De 75 a menos de 100 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a menos de 75 horas: 0,50 puntos.
- De 25 a menos de 50 horas: 0,25 puntos.
- De 15 a menos de 25 horas: 0,10 puntos

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como; jornadas, seminarios, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no podrán ser objeto de valoración.



2) Experiencia Profesional. Se valorarán hasta un máximo de 8 puntos:

1. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, como funcionario/a o personal laboral, en el puesto de trabajo de Auxiliar de biblioteca, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicios prestados.
2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puestos relacionados con el anterior, en el Servicio de archivo o biblioteca, con carácter de personal funcionario/a de carrera, interino/a, laboral fijo, indefinido o temporal, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios prestados.

La justificación de la experiencia se realizará mediante certificado de servicio por el órgano competente especificando la categoría profesional y porcentaje de jornada.

El tiempo de servicios computables se puntuará por meses efectivos completos, despreciándose las fracciones inferiores a un mes, salvo casos de empate.

3) Conocimientos de valenciano: Puntuación máxima 2 puntos.

El conocimiento del valenciano se valorará, previa acreditación de estar en posesión de los títulos establecidos (u homologados) por la Junta Qualificadora de Coneiximents de Valencià (JQCV) o su equivalente, con el certificado de nivel de la Escuela Oficial de Idiomas (EOI), con arreglo a la siguiente escala:

- A1: 0,25 puntos.
- Conocimientos orales/A2: 0,50 puntos.
- Elemental/B1: 1 punto.
- B2: 1,5 puntos.
- Mitja/C1: 1,75 puntos.
- Superior/C2: 2 puntos.

Se puntuará únicamente el nivel más alto de conocimientos de valenciano que se posea.

4) Titulación: Puntuación máxima 2 puntos.

Se valorará estar en posesión de la siguiente titulación distinta a la exigible como requisito de participación en la presente convocatoria:

- Doctorado: 2 puntos.
- Máster: 1,5 puntos.
- Grado: 1 punto
- Bachiller: 0,5 puntos.



5) Conocimientos de idiomas comunitarios: Puntuación máxima 2 puntos.

Conocimiento de idiomas comunitarios, acreditados mediante títulos, diplomas y certificados expedidos por escuelas oficiales de idiomas, o sus equivalentes, o expedidas por universidades españolas, extranjeras, de conformidad con el marco común europeo de referencia para las lenguas, con arreglo a la siguiente escala:

- Nivel A1 del MCER: 0,25 puntos.
- Nivel A2 del MCER: 0,50 puntos.
- Nivel B1 del MCER: 1 punto.
- Nivel B2 del MCER: 1,50 puntos.
- Nivel C1 del MCER: 1,75 puntos.
- Nivel C2 del MCER: 2 puntos.

La valoración del conocimiento de idiomas comunitarios se efectuará puntuando exclusivamente el nivel más alto obtenido, siempre y cuando no constituya un requisito del puesto debidamente establecido en la convocatoria.

#### **BASE DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN**

La **calificación final de la fase de oposición**, se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de que consta dicha fase.

La fase de oposición representa el 60 % de la puntuación total y corresponde un 40% a la fase de concurso. Para pasar a la fase de concurso será necesario superar la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición se publicará, en el tablón electrónico de edictos del Ayuntamiento y en el portal de transparencia, el listado de las personas aspirantes que hayan superado esta fase y su calificación.

Sólo las personas aspirantes aprobadas pasarán a la fase de concurso y en plazo de diez días naturales desde la publicación de este listado, deberán presentar, a través de la sede electrónica, formulario de autobaremación, así como la documentación acreditativa de los méritos alegados. Los méritos para valorar serán los obtenidos a la fecha de finalización del plazo para presentar solicitud de participación en el proceso selectivo.



#### **BASE UNDÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO**

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición ([art. 8.3](#) Decreto 3/2017).

Con independencia de los límites parciales establecidos, la puntuación total de la fase de concurso no podrá superar los 18 puntos.

Bareados los méritos, el órgano técnico de selección expondrá al público la lista de las personas aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados por orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de 10 días naturales para que formulen las reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

#### **BASE DUODÉCIMA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y RELACIÓN DE APROBADOS**

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases. Una vez finalizadas ambas fases, se procederá a obtener la lista de personas aspirantes aprobadas con todas las que hayan superado la fase de oposición a las que se les sumará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La relación de personas aprobadas dará comienzo con la persona aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación total más alta.

Los empates se resolverán atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición comenzando con el segundo ejercicio y finalizando con el primero; si persistiera el empate se acudiría en segundo término a la calificación más alta por méritos de servicios prestados.

La relación final de personas aprobadas se publicará en el tablón electrónico de anuncios del Ayuntamiento y en el portal de transparencia.

Dicha relación será elevada por el órgano técnico de selección a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de quien haya superado el proceso selectivo.



### **BASE DECIMOTERCERA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO**

13.1.- En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación definitiva de las personas seleccionadas en el tablón electrónico de anuncios y en el portal de transparencia, la persona aspirante que figure en la misma deberá presentar en todo caso los siguientes documentos ([art. 19](#) del Decreto 3/2017):

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida en la Base Tercera.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Informe médico, de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las correspondientes funciones, o copia auténtica.
- e) Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución, al Estatuto de Autonomía de la Comunitat Valenciana y al resto del Ordenamiento Jurídico.

13.2. Cuando de la documentación se dedujese que las personas seleccionadas carecen de uno o varios de los requisitos exigidos, esta no podrá ser nombrada personal del Ayuntamiento de Burjassot, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

13.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá al nombramiento, como funcionario/a de carrera de los aprobados en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión ([art. 52.3](#) Decreto 3/2017).

### **BASE DECIMOCUARTA. - BOLSA DE TRABAJO.**

Las personas aspirantes que hayan superado el primero de los ejercicios de la fase de oposición y aquellas que no hayan sido propuestas por el órgano técnico de selección por no existir suficientes vacantes, pasarán a conformar una bolsa de trabajo, a partir del primer nombramiento como funcionario de carrera.

El orden de dicha Bolsa quedará determinado por orden de puntuación de mayor a menor:

- Suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases del proceso selectivo (oposición y concurso)



- Suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición de los ejercicios superados con cinco puntos.

En caso de empate:

- Se resolverá a favor de aquella persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.
- En caso de continuar el empate, se resolverá a favor de aquella persona aspirante que tenga acreditada mayor puntuación en "Experiencia Profesional".
- En caso de empate entre aquellas personas aspirantes que únicamente han superado el primer ejercicio de la fase de oposición (aquellos que han obtenido una puntuación de cinco puntos) se resolverá por sorteo público.

La llamada a las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará tan pronto sea necesario cubrir las necesidades del servicio. La llamada se realizará mediante correo electrónico y llamada telefónica, a tal efecto los integrantes de la Bolsa deberán tener actualizado su número de teléfono y correo electrónico en la solicitud de participación. Si transcurridas 48 horas desde la comunicación, la persona aspirante no manifiesta su aceptación, o en su caso, manifiesta la renuncia al nombramiento, la persona aspirante pasará a ocupar el último lugar del orden de prelación de la lista de personas aspirantes que integran la bolsa, procediéndose a llamar a la siguiente persona aspirante según el orden de puntuación de la misma.

La renuncia o la no finalización del nombramiento por el término establecido, supondrá el paso al último lugar de la bolsa correspondiente y una segunda renuncia comportará la exclusión definitiva de la Bolsa, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que deberán ser debidamente acreditadas:

- Enfermedad de la persona interesada.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.

La Bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio. La incorporación de una persona a un puesto de trabajo mediante la presente bolsa impedirá que sea llamada para ocupar un nuevo puesto de trabajo de la misma mientras dure su nombramiento. Del mismo modo una vez que se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se incorporará al final de la bolsa siempre y cuando haya completado 365 días con nombramiento interino.

Cuando el cese se produzca antes de los 365 días se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta que todos los periodos sumen los 365 días.





La presente bolsa tendrá una vigencia de cuatro años. Si al término de dicho periodo no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya la anterior, la vigencia de ésta se prorrogara de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva.

Los datos relativos a los integrantes de la presente bolsa podrán ser objeto de cesión por parte del Ayuntamiento a otra Administración Pública, que podrá, a través del correspondiente convenio o acuerdo, utilizar las mismas para proponer a sus integrantes su nombramiento como interinos para cubrir puestos reservados a funcionarios de esta escala y subescala en dichas Administraciones.

#### **BASE DECIMOQUINTA. - INCIDENCIAS**

El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas Bases.

#### **BASE DECIMOSEXTA. - VINCULACIÓN DE LAS BASES**

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

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

También podrá interponer alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo establecido en los [artículos 30, 123 y 124](#) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y [8, 10 y 46](#) de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



## ANEXO

### 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. Relaciones entre el Estado y 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 Administración Pública: Concepto. El Derecho Administrativo: Concepto y contenidos. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: Discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.
8. La Organización administrativa. La potestad organizatoria. 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.
9. Fuentes del derecho administrativo: La Constitución como norma jurídica. Leyes Orgánicas y Ordinarias. El Decreto Legislativo. El Decreto-Ley. El Reglamento: Concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.
10. 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).
11. 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).



12. 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).
13. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.
14. 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. La potestad reglamentaria de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.
15. 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.
16. 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.
17. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales definiciones: concepto de prevención, riesgos laborales, equipo de trabajo, condiciones de trabajo, EPIS y obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos.
18. 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.
19. El concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas: funciones y servicios. Bibliotecas nacionales y regionales, públicas, escolares, universitarias, especializadas y hemerotecas. La Biblioteca Pública Municipal de Burjassot: historia, normativa y servicios.
20. Organismos nacionales e internacionales en materia de bibliotecas: UNESCO, IFLA, FID, IBBY, CCB.
21. La colección local en una Biblioteca Pública: composición, organización, conservación y difusión.
22. El servicio de orientación y atención a los usuarios y las usuarias. Atención de calidad, habilidades de interacción y comunicación. Resolución de conflictos.
23. Proceso técnico de los fondos: libros, publicaciones periódicas y materiales especiales. La clasificación bibliográfica. Principales sistemas. La CDU. Números de identificación bibliográfica: ISBN, ISSN, ISMN, NIPO, etc. El depósito legal.



24. La gestión de la colección: selección y adquisición, sellado registro, ordenación de fondos, el tejuelado, la revisión y el expurgo, conservación y evaluación de la colección.
25. Los Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: principales módulos y características. El OPAC. Herramientas de descubrimiento. Plataformas de Servicios Bibliotecarios.
26. Propiedad intelectual y derechos de autor. Protección de datos de carácter personal. Derechos de las personas usuarias y principios que deben regir en el tratamiento de los datos de carácter personal.
27. La biblioteca abierta al entorno: Animación a la lectura y formación de usuarios. Cooperación, participación ciudadana y extensión bibliotecaria.
28. Marketing y difusión de la información y los servicios bibliotecarios. Recursos de internet aplicados a los servicios bibliotecarios. Redes sociales y gestión de recursos digitales.
29. El archivo: concepto y definición. Los archivos como instituciones: funciones y servicios. Las fases de archivo. El Archivo Municipal.
30. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (I): de la Antigüedad hasta la invención de la imprenta. Los incunables.
31. Conceptos básicos de historia del libro y las bibliotecas (II): del siglo XVI a la actualidad
32. Marco Legal Bibliotecas de la Comunitat Valenciana: [Ley 4/2011, de 23 de marzo, de la Generalitat, de Bibliotecas de la Comunitat Valenciana](#). Red de Bibliotecas Públicas de la Comunitat Valenciana: Red Electrónica de Lectura Pública Valenciana.
33. Legislación nacional sobre la lectura, el libro, y las bibliotecas; la propiedad intelectual y sobre patrimonio bibliográfico.

