MUNICIPIS

Ajuntament de l'Olleria

2026/14173 Anunci de l'Ajuntament de l'Olleria sobre l'aprovació de les bases de la convocatòria per a la provisió d'una plaça de tècnic/a d'arxiu i biblioteca, subgrup A2, mitjançant concurs oposició.

ANUNCI

Per resolució d'Alcaldia número 1542 de data 09-11-2026, s'han aprovat la convocatòria i bases reguladores de procés de selecció per a cobrir una plaça Tècnic/a d'Arxiu i Biblioteca, pertanyent a l'escala d'Administració Especial, subgrup A2 cobrint-se mitjançant concurs oposició lliure.

El termini de presentació de sol·licituds és de 10 dies hàbils comptats des de l'endemà a la publicació de l'extracte de la present convocatòria en el Butlletí Oficial de l'Estat.

Els successius anuncis d'aquesta convocatòria, quan procedeixen de conformitat amb les bases, es publicaran en el Butlletí Oficial de la Província, a la seu electrònica de l'Ajuntament: **https://lolleria.sedelectronica.es/info.0** i al Tauló d'Anuncis, per a major difusió.

VEURE ANNEX

Contra les presents bases que posen fi a la via administrativa, es pot interposar els següents recursos:

a) Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició, davant el mateix òrgan que va dictar l'acte recorregut, en el termini d'un mes comptat des de l'endemà al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província. Si transcorre un mes des de l'endemà al de la interposició del recurs de reposició, sense que haja sigut resolt, podrà entendre's que ha sigut desestimat, podent interposar recurs contenciós administratiu.

b) Recurs contenciós administratiu, a elecció seua, davant els Jutjats contenciós administratius de la província de València, dins del termini de dos mesos comptats des del següent al de la publicació de les bases en el Butlletí Oficial de la Província, si no s'ha interposat recurs de reposició.

Contra tots els actes administratius definitius que es deriven de les bases, podran els interessats interposar els pertinents recursos en els casos i en la forma establits en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques i en la Llei 9/1998, de 13 de juliol, Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

El que es fa públic per a general coneixement.

L'Olleria, 10 de novembre de 2026.—L'alcalde, Ramón Vidal Soler.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ PER TORN LLIURE, D'UNA PLAÇA VACANT DE TÈCNIC/A D'ARXIU I BIBLIOTECA, FUNCIONARI DE CARRERA, GRUP A2, MITJANÇANT SISTEMA DE CONCURS OPOSICIÓ PER A L'EXCM. AJUNTAMENT DE L'OLLERIA (VALÈNCIA).

Base primera. – Objecte de la convocatòria.
Constituïx l'objecte de la present convocatòria la provisió com a personal funcionari de carrera, d'1 plaça de Tècnic/a d'Arxiu i Biblioteca, mitjançant el sistema de concurs oposició lliure, dins de l'Oferta d'Ocupació Pública de 2024.
Plaça: Tècnic/a d'Arxiu i Biblioteca
Núm. Places: 1
Subgrup: A2
Escala: Administració Especial.
Subescala: Tècnica
Classe: Tècnics Mitjans

Base segona. – Normativa d'aplicació.
En tot el no expressament previst en les presents Bases serà aplicable la següent normativa:

- Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora de les Bases del Règim Local.
- Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
- Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.
- Reial decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de les disposicions legals vigents en matèria de Règim Local.
- Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic.
- Reial decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'establixen les regles bàsiques i els programes mínims al fet que ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'Administració Local.
- Llei 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana.
- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana.
- Decret 3/2017, de 13 de gener, del Consell, en allò que resulte aplicable i no s'opose a la normativa vigent.
- Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i hòmens.
- Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

I altres disposicions legals i reglamentàries que resulten d'aplicació

Base tercera. - Requisits de les persones aspirants.
Per a ser admés/a en la realització de les proves selectives, els/les aspirants hauran de reunir els següents requisits referits al dia en què finalitze el termini de presentació d'instàncies, d'acord, amb els requisits generals establits en els articles 56 i 57 del TREBEP.

a) Tindre nacionalitat espanyola o ser nacional d'un Estat membre de la Unió Europea que reunisca els requisits establits en l'art. 57 del *TREBEP, així com en estes mateixes circumstàncies les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels Tractats Internacionals celebrats per la Unió Europea i ratificats per Espanya en els quals siga aplicable la lliure circulació dels treballadors.
b) Tindre complits els 16 anys i no excedir, si és el cas, de l'edat màxima de jubilació forçosa.
c) Posseir almenys el títol de diplomatura universitària, enginyeria tècnica, arquitectura tècnica, o titulació equivalent o estar en condicions d'obtindre-ho abans que finalitze el termini de presentació de sol·licituds.

En el cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'haurà d'estar en possessió de la credencial que acredita la seua homologació.

d) No patir malaltia ni estar afectat/per limitació física o psíquica que siga incompatible amb el compliment de les funcions corresponents del lloc convocat.
e) No trobar-se inhabilitat/a penalment per a l'exercici de funcions públiques.
f) No haver sigut separat/a, mitjançant expedient disciplinari, d'alguna administració o ocupació públiques. Els i les aspirants amb nacionalitat no espanyola, hauran d'acreditar igualment no trobar-se sotmesos/as a sanció disciplinària o condemna penal que impedisca l'accés a la funció pública en el seu Estat.
g) Posseir la capacitat funcional per a l'acompliment de les tasques i no patir malaltia ni defecte físic que impedisca l'exercici d'estes. Els qui tinguen la condició de persones amb discapacitat reconeguda per l'òrgan competent, hauran d'acreditar la compatibilitat de les seues limitacions en l'activitat amb les funcions de la plaça a la qual aspiren.

Estos requisits, hauran de posseir-se en el moment de finalitzar el termini de presentació de sol·licituds, mantindre's durant el procés selectiu i hauran d'acreditar-se conforme al que s'establix en estes Bases.

Base quarta.- Presentació d'instàncies.
4.1. Presentació d'instàncies:
Els qui, reunint els requisits exigits en la Base Segona, desitgen formar part d'este procés selectiu hauran de presentar la seua sol·licitud de participació o instància en el portal exclusiu per a ofertes d'ús de l'Ajuntament, (https://lolleria.convoca.en línia), la seu electrònica municipal, o presencialment en el Registre d'entrada de l'Ajuntament de L'Olleria, o en els

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.
4.2. Termini de presentació:
El termini de presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils comptats a partir del següent a la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado, fent específica menció al fet que el termini de presentació d'instàncies s'iniciarà a partir del següent de la publicació de l'extracte d'esta convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.
La no presentació de la sol·licitud dins del termini i en la forma corresponent suposarà l'exclusió del/la aspirant.
4.3. Publicitat:
Les presents bases es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, així com en la seu electrònica d'este Ajuntament, i si és el cas, en el Tauler d'anuncis i, en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Boletín Oficial del Estado, en el qual apareixerà, en tot cas, l'ajuntament convocant, el nombre de places que es convoquen, l'escala i categoria a la qual pertanyen, el sistema d'accés i la cita dels butlletins oficials en els quals figuren les bases corresponents, que seran vinculants per a l'administració convocant, per als tribunals que avaluen les proves selectives i per a les persones participants.
Els successius anuncis relatius al procés selectiu es publicaran en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria, sense perjuí d'aquelles publicacions que legalment procedisquen en altres diaris oficials.
4.4. Drets d'examen:
Els drets d'examen seran de **50,00 euros**, de conformitat amb el que s'establix en la corresponent Ordenança Fiscal municipal.
L'ingrés haurà d'efectuar-se en el següent compte bancari:
IBAN: ES17 3159 0002 7816 6226 0528
En el concepte de la transferència o ingrés haurà d'indicar-se:
"Nom de la persona aspirant i nom de la convocatòria (Arxiver/a)"
El justificant del pagament haurà d'acompanyar-se a la sol·licitud de participació.
L'exclusió del procés selectiu, la no participació, la retirada de la sol·licitud o la no assistència a les proves no donarà dret a la devolució dels drets d'examen satisfets.
El pagament dels drets d'examen no substituirà, en cap cas, el compliment dels requisits exigits per a participar en el procés selectiu.

Base quinta.- Admissió de persones aspirants.
Per a ser admesos/as a les proves selectives, bastarà que les persones aspirants presenten les seues instàncies manifestant que reunix totes i cada una de les condicions exigides en les bases i referides a la data de finalització del termini de presentació d'instàncies juntament amb la documentació establida en la base 4.4.
Expirat el termini de presentació d'instància, mitjançant resolució, es declararà aprovada provisionalment la llista de persones admeses i excloses, que es farà pública en el Butlletí Oficial de la Província i en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament, concedint-se un termini de 10 dies hàbils perquè es puguen formular reclamacions o esmenar els defectes que hagen motivat l'exclusió.
No seran corregibles i, per tant, causa d'exclusió per a afectar el contingut essencial de la sol·licitud, al final de caducitat o a la carència d'actuacions essencials:

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

-Presentar la sol·licitud de manera extemporània, ja siga abans o després del termini corresponent.
-La falta de pagament de la taxa, el pagament parcial de la mateixa o el pagament extemporani. No podrà esmenar-se la falta d'abonament dels drets d'examen, llevat que s'acredite que es van fer efectius abans de finalitzar el termini assenyalat en la convocatòria.
-No reunir algun dels requisits exigits en la Base tercera.
-L'omissió de la firma en la sol·licitud.
-La utilització d'un model d'instància diferent de l'inclòs en estes bases (Annex II).
Els errors de fet podran esmenar-se en qualsevol moment, d'ofici o a petició del/de la interessat/a. Si no es produïra reclamació, suggeriment o petició de cap esmena, la Resolució provisional esdevindrà definitiva automàticament. En un altre cas, resoltes les reclamacions i esmenes, l'autoritat convocant elevarà a definitives les llistes de persones admeses i excloses mitjançant resolució que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València i el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament. Esta publicació servirà de notificació a l'efecte d'impugnacions i recursos. En la mateixa resolució s'indicarà la data, lloc i hora de començament del primer exercici.

Base sexta.- Òrgan Tècnic de selecció.
6.1. L'òrgan de tècnic selecció (*OTS), estarà compost per un/a President/a, un/a Secretari/a i tres Vocals, amb els seus respectius suplents.
La designació dels seus integrants es realitzarà juntament amb l'aprovació de la relació definitiva de persones admeses i excloses, o mitjançant resolució posterior.
La composició serà la següent:

- **President/a:** funcionari/a de carrera d'esta o una altra Administració Pública, pertanyent a un grup o categoria igual o superior al de la plaça objecte de la convocatòria.
- **Secretari/a:** Secretari/a de la Corporació o funcionari/a de carrera en qui delegue.
- **Tres Vocals:** funcionaris/as de carrera d'esta o una altra Administració Pública, pertanyents a un grup o categoria igual o superior al de la plaça objecte de la convocatòria.

Cada integrant tindrà el seu corresponent suplent.
Tots els membres de l'òrgan tècnic de selecció tindran veu i vot.
6.2. La composició de l'òrgan de selecció s'ajustarà als principis d'imparcialitat i professionalitat dels seus membres, procurant així mateix una composició equilibrada entre dones i hòmens.
6.3. L'òrgan tècnic de selecció no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de, almenys, **la mitat dels seus membres**, sent necessària en tot cas la presència del President /a i del Secretari /a o dels qui legalment els substituïsquen.
Si durant el desenrotllament del procés selectiu cessara algun dels seus membres per causa justificada, continuarà actuant l'òrgan de selecció amb els membres restants, sempre que es mantinga el quòrum necessari.
6.4. L'òrgan de selecció podrà disposar la incorporació als seus treballs d'assessors especialistes per a aquelles matèries que estime convenient.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

Estos assessors actuaran amb veu i sense vot.
6.5. Els membres de l'òrgan de selecció hauran d'abstindre's d'intervindre quan concórrega alguna de les circumstàncies previstes en l'article 23 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.
Les persones interessades podran promoure la recusació dels membres de l'òrgan de selecció en els termes establits en l'article 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre.

Base sèptima.- Procediment de selecció.
El sistema de selecció es durà a terme a través del sistema de CONCURS-OPOSICIÓ, i es desenrotllarà conformement a les proves que es determinen en les presents bases i que tindran per objecte valorar els coneixements teòrics i práctics sobre la matèria, així com la capacitat analítica de las persones aspirants.
7.1 Desenrotllament i classificació de la fase d'oposició:
La fase d'oposició constarà de dos proves consistents en dos exercicis tipus test, cada un d'ells de caràcter eliminatori:
Esta fase constarà de **dos exercicis, obligatoris i eliminatoris**, que seran qualificats de 0 a 30 punts cada un.
La puntuació màxima de la fase d'oposició serà de **60 punts**.
Per a superar cada un dels exercicis serà necessari obtindre una puntuació mínima de **15 punts**.
El temps per a la seua realització serà determinat pel tribunal a l'inici de cada prova.

***Primer exercici*:** Consistirà a contestar un qüestionari de 80 preguntes, amb quatre respostes alternatives, sent només una d'elles la correcta, que versaran sobre el contingut del programa que figura com a Annex I de les presents bases.
Les respostes errònies penalitzaran en una proporció equivalent al valor d'una **resposta correcta per cada tres respostes incorrectes**. Les respostes en blanc no sumaran ni restaran puntuació.
La fórmula de correcció serà:
Respostes correctes netes= núm. D'encerts – (núm. D'errors/3)
Les preguntes de reserva hauran de ser contestades per les persones aspirants i substituiran, per la seua orde, a aquelles preguntes del qüestionari que, si és el cas, siguen anul·lades pel Tribunal.

***Segon exercici*:**
Consistirà en la resolució d'un o diversos supòsits teoricopràctics, a proposta del Tribunal, durant un temps fixat al seu prudent arbitri, i que no podrà excedir de tres hores, relatives a les tasques i comeses pròpies de la plaça.
Este exercici es realitzarà per escrit del Temari que figura en l'Annex I a esta convocatòria.
Els exercicis escrits seran corregits de manera anònima, utilitzant per a això els mitjans que asseguren l'anonimat de les persones participants en el procés, d'acord amb les instruccions que determine el Tribunal Qualificador.
El Tribunal Qualificador podrà adoptar, abans i durant la realització dels exercicis, les mesures que considere necessàries i adequades per a garantir la identitat de les persones aspirants, la igualtat de condicions, la integritat del procés selectiu i la prevenció de conductes fraudulentes o de còpia.
A este efecte, podrà establir mesures relatives al control d'accés, identificació

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

de les persones aspirants, distribució i ubicació a les aules, custòdia i lliurament dels materials d'examen, així com la prohibició, retirada o depòsit de dispositius electrònics, telèfons mòbils, rellotges intel·ligents o altres dispositius que puguen permetre comunicacions, accés a informació o alteració de les condicions de realització de les proves.
Una vegada publicat el resultat de la fase d'oposició per l'òrgan de selecció, les persones aspirants que hagen superat la fase passaran a la fase de concurs i s'emplaçarà perquè en el terme de cinc dies hàbils presentes la relació de mèrits al costat d'una declaració responsable i documentació acreditativa de mèrits.
7.2 Desenrotllament i classificació de la fase de concurs:
La valoració dels mèrits s'efectuarà únicament als qui hagen superat la fase d'oposició i seran presentats després de la relació provisional d'aprovats.
FASE DE CONCURS: BAREM DE MÈRITS (FINS A 40 PUNTS).
7.2.1. Titulació superior a la requerida: màxim 2,00 punt.

- Per estar en possessió de Màster o Postgrau d'Arxivística: 2,00 punt.

7.2.2. Experiència professional: màxim de 26,00 punts.
Per a la valoració d'este mèrit será requisit imprescindible que l'experiència professional acreditada es referisca a la data de finalització del termini per a la presentació d'instàncies.
Únicament es tindran en compte, a l'efecte d'este mèrit, els servicis prestats per mesos complets, entenent per tals:

- Els mesos naturals.
- Els mesos incomplets el període de treball dels quals siga igual o superior a vint-i-cinc dies naturals.

Per l'acompliment de llocs de treball com a funcionari de carrera, interí o personal laboral fix, temporal o indefinit no fix:
1.– Llocs en l'Administració Local:

- En llocs de treball relacionats amb la cultura de categoria equivalent al Grup A, Subgrup A1/A2, Grup I/ II o Grup C, Subgrup I, per al personal laboral: 0,50 punts/mes.

2.– Llocs en altres Administracions Públiques:

- En llocs de treball relacionats amb la cultura de categoria equivalent al Grup A, Subgrup A1/A2 o grup equivalent per al personal laboral: 0,25 punts/mes.
- En llocs de treball relacionats amb la cultura de categoria equivalent al Grup C, Subgrup 1: 0,15 punts/ mes.

  Este mèrit s'acreditarà mitjançant certificació expedida pel fedatari públic que corresponga de l'organisme en el qual s'hagen prestat els servicis amb indicació de la denominació i naturalesa del lloc de treball. Igualment s'acompanyarà informe de vida laboral.

En cas que en la documentació aportada no quede suficientment clara alguna de les característiques assenyalades en el paràgraf anterior, no es tindrà en compte a l'efecte de valoració. Així mateix, no es valorarà este mèrit en cas de no acompanyar-se l'informe de vida laboral.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

7.2.3. Realització de cursos de formació i perfeccionament: màxim de 10,00 punts.

- No es valoraran cursos inferiors a 25 hores lectives, ni aquells en els quals no s'especifiquen les hores de duració.
- La puntuació dels cursos serà la següent:

Núm. Hores curse	Punts
Entre 25 i 50 hores	1 punt
Entre 51 i 100 hores	2 punts
Més de 100 hores	3 punts

El citat mèrit s'acreditarà mitjançant còpia autèntica del certificat o diploma, expedit pel Centre corresponent en el qual conste el nombre d'hores del curs.
7.2.4. Coneixements de Valencià (màxim 2 punts).
ORDE 7/2017, de 2 de març, de la Conselleria d'Educació, Investigació, Cultura i Esport, per la qual es regulen els certificats oficials administratius de coneixements de valencià de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià, el personal examinador i l'homologació i la validació d'altres títols i certificats.
(DOGV 7993, de 6 de març).

- Punts per nivell mitjà C1 …..... 1 punts.
- Punts per nivell Superior C2 …... 2 punts.

S'acreditarà mitjançant l'aportació de la certificació de la Junta Qualificadora de Coneixements de Valencià o organisme oficial competent.

Base octava.- Relació d'aprovats/as.
La qualificació definitiva de cada persona aspirant serà el resultat de la suma de les puntuacions obtingudes en els dos exercicis de la fase d'oposició i la valoració dels mèrits aportats en la fase de concurs.
L'òrgan de selecció farà pública la relació de persones aspirants que hagen superat el procés selectiu, ordenades de major a menor puntuació, sense que el nombre de persones proposades puga superar el nombre de places convocades.
En cas d'empat en la puntuació final, s'atendrà, successivament, a la major puntuació obtinguda en el segon exercici i, si és el cas, a la major puntuació obtinguda en el primer exercici i de continuar l'empat, la major puntuació en la fase de concurs. Si persistira l'empat, es resoldrà mitjançant sorteig públic efectuat pel Tribunal Qualificador.
La relació definitiva de persones aprovades es publicarà en el tauler d'anuncis de la seu electrònica de l'Ajuntament de L'Olleria.
L'òrgan de selecció elevarà a l'Alcaldia la corresponent proposta de nomenament de la persona aspirant que haja obtingut la major puntuació, de conformitat amb el nombre de places convocades.

Base novena.- Nomenament com a funcionari/a de carrera.
Presentada la documentació per les persones interessades i sent esta conforme, el/la president/a de l'Òrgan de Selecció resoldrà el nomenament de la persona aspirant proposada pel OTS en els termes previstos en les

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

presents bases i en la legislació vigent, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província.
La persona aspirant nomenada haurà de prendre possessió en el termini màxim d'un mes, a partir del següent a la notificació del nomenament. Qui sense causa justificada no assistisca a la formalització del nomenament dins del termini establit perdrà tots els drets derivats de la superació de les proves selectives i de la proposta de nomenament.

Base desena.- Llista de substitució.
L'òrgan tècnic de selecció formularà una proposta de llista de substitució, amb els candidats que havent superat el procés no han obtingut plaça, per a en cas que la persona proposada en primer lloc renuncie a ocupar la plaça, puga ser oferida per orde de puntuació.

Base onzena.- Creació de borsa d'ocupació temporal.
L'òrgan tècnic de selecció formularà en Acta una proposta provisional de constitució de la borsa de treball temporal.

Creació de borsa.
Les persones aspirants que hagen superat (almenys el primer exercici / tots els exercicis eliminatoris) i no resulten proposades per al seu nomenament integraran una bossa d'ocupació de Tècnic/a d'Arxiu i Biblioteca, subgrup A2, per l'orde de puntuació obtingut, amb la finalitat d'atendre necessitats de caràcter temporal mitjançant nomenament de personal funcionari interí.
L'orde en la bossa vindrà determinat per la puntuació total obtinguda. Els empats es resoldran conforme als criteris establits en estes bases.
Funcionament i vigència. El funcionament de la bossa (crides, renúncies, causes d'exclusió, vigència i altres aspectes de gestió) es regirà pel que es disposa en El **Reglament Regulador del funcionament de borses d'ocupació temporal de l'Ajuntament de l'Olleria**, aprovat per acord plenari de data 30-09-2026, que les persones aspirants accepten pel fet de participar en el procés.
Efectes. La pertinença a la bossa no genera cap dret a obtindre un nomenament ni a l'estabilitat en l'ocupació.

Base dotzena. - Incompatibilitats.
Règim d'incompatibilitats. –
La persona aspirant que resulte proposada per a ocupar esta plaça queda sotmesa, des del moment de la presa de possessió, al règim d'incompatibilitats vigent, en els termes establits en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'Incompatibilitats del Personal al Servici de les Administracions Públiques.

Base tretzena. - Dades de caràcter personal.
Protecció de dades de caràcter personal.-
Les dades facilitades per les persones aspirants, es tractaran per a gestionar el procés selectiu al qual es referixen estes bases en totes les seues fases (admissió, valoració de mèrits, realització de proves, qualificació i proposta de nomenament), així com per a la constitució, gestió i funcionament de la bossa d'ocupació derivada d'este, inclosos les crides.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

El tractament és necessari per al compliment d'una obligació legal aplicable al responsable i per al compliment d'una missió realitzada en interés públic o en l'exercici de poders públics conferits al responsable, conforme a l'article 6.1.c) i e) del Reglament (UE) 2016/679 i a la normativa reguladora de l'accés a l'ocupació pública. Les dades relatives a discapacitat que s'aporten per a sol·licitar adaptacions es tractaran conformement a l'article 9.2 del citat Reglament.
Les dades podran ser comunicats al tribunal qualificador i als òrgans de l'entitat competents en matèria de personal, així com a altres administracions o òrgans quan ho exigisca una obligació legal. La presentació de la sol·licitud implica el consentiment per a la publicació dels llistats, qualificacions i altres actes del procés en [seu electrònica / tauler d'anuncis / butlletí oficial], conforme al principi de publicitat que regix l'accés a l'ocupació pública. En estes publicacions s'identificarà a les persones aspirants d'acord amb el que es preveu en la disposició addicional sèptima de la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre.
Les dades es conservaran durant el temps necessari per a complir la finalitat per a la qual van ser recaptats i per a determinar les possibles responsabilitats derivades del tractament. Les dades de les persones integrants de la bossa es conservaran durant la seua vigència. Posteriorment s'aplicarà la normativa d'arxius i documentació administrativa.
Les persones interessades podran exercir els drets d'accés, rectificació, supressió, oposició, limitació del tractament i portabilitat, quan siga procedent, mitjançant sol·licitud dirigida a [òrgan / adreça / sede electrònica], acompanyada de document que acredite la seua identitat. Si consideren que el tractament no s'ajusta a la normativa, podran presentar una reclamació davant l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (www.aepd.es).
Les persones aspirants són responsables de la veracitat de les dades aportades i hauran de comunicar per escrit qualsevol modificació de les seues dades de contacte durant el procés selectiu i, si és el cas, durant la vigència de la bossa.

Base catorzena. – Vinculació i Recursos
Les presents bases vinculen a l'Administració, al Tribunal Qualificador i als qui participen en el procés de selecció, i tant la present convocatòria com les seues bases i quants actes administratius es deriven d'ella i de les actuacions del Tribunal Qualificador podran ser impugnades pels interessats/as en els casos i formes que determina la Llei 7/85, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local i Llei 39/2015 d'1 d'octubre del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, així com si és el cas en la Llei 29/1998, de 13 de juliol Reguladora de la Jurisdicció Contenciós Administrativa.
Les presents bases conforme al que es disposa en l'article 123.1 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, podran recórrer-se potestativament en reposició o interposar directament recurs davant l'orde jurisdiccional contenciós-administratiu.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

ANNEX I

Temari General
Tema 1.- La Constitució Espanyola de 1798. Estructura i contingut. Drets i deures fonamentals. Organització territorial de l'Estat.
Tema 2.- Organització territorial de l'Estat. Els Estatuts d'Autonomia. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: estructura, drets dels valencians i valencianes, aprovació i reforma.
Tema 3.- L'Administració Local. Principis constitucionals i regulació jurídica. El Municipi: elements i competències.
Tema 4.- L'Estatut Bàsic de l'Empleat públic: Objecte i àmbit d'aplicació. Classes de personal al servici de les Administracions Públiques. Drets i deures. Règim disciplinari. Llei de Prevenció de riscos laborals.
Tema 5.- La regulació Jurídica per a la igualtat efectiva d'hòmens i dones.
Tema 6.- L'organització municipal. Alcaldia. Ple. Junta de Govern Local. Tinences d'Alcaldia. Comissions. Organització administrativa. Competències i delegacions. Funcionament dels òrgans col·legiats. Convocatòries, sessions i acords. Actes. Certificacions. Abstenció i recusació.
Tema 7.- Les persones interessades en el procediment administratiu. Capacitat d'obrar. Concepte de persona interessada. Representació. Registre electrònic d'apoderaments. Identificació i firma. Sistemes d'identificació electrònica. Drets de les persones interessades. Assistència en l'ús de mitjans electrònics. Registres i comunicacions electròniques.
Tema 8. L'activitat de les Administracions Públiques**.** Principis generals d'actuació. Drets de les persones. Obligació de resoldre. Silenci administratiu. Termes i terminis. Còmput de terminis. Actuació administrativa per mitjans electrònics. Compareixença. Col·laboració i assistència entre Administracions Públiques.
Tema 9. L'acte administratiu. Concepte i elements. Requisits. Motivació. Forma. Eficàcia. Executivitat. Notificació. Publicació. Execució forçosa. Nul·litat i anul·labilitat. Conservació i conversió d'actes. Irregularitats no invalidants.
Tema 10. El procediment administratiu comú. Iniciació. Ordenació. Instrucció. Prova. Informes. Audiència. Informació pública. Finalització. Resolució. Desistiment i renúncia. Caducitat. Tramitació simplificada. Especialitats de la tramitació electrònica.
Tema 11. Revisió dels actes administratius. Revisió d'ofici. Actes nuls. Declaració de lesivitat. Revocació. Rectificació d'errors. Límits de les facultats de revisió. Procediments i efectes.
Tema 12. Els recursos administratius**.** Principis generals. Recurs d'alçada. Recurs potestatiu de reposició. Recurs extraordinari de revisió. Interposició. Terminis. Suspensió. Resolució. Efectes del silenci. Vies d'impugnació dels actes administratius.

Temari Específic
TEMA 13. Normativa estatal sobre patrimoni bibliogràfic. Especial referència a la Constitució espanyola
i la Llei 16/1985, de 25 de juny, del Patrimoni Històric Espanyol.
TEMA 14. Llei 10/2007, de 22 de juny, de la lectura, del llibre i de les biblioteques.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

TEMA 15. Reial decret legislatiu 1/1996, de 12 d'abril, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei de Propietat Intel·lectual. Propietat intel·lectual: objecte, drets i la seua gestió.
TEMA 16. Sistema Espanyol de Biblioteques. Normativa i organització bibliotecària espanyola.
TEMA 17. Normativa valenciana sobre patrimoni bibliogràfic. Especial referència a l'Estatut d'Autonomia
i a la Llei 4/1998, d'11 de juny, del Patrimoni Cultural Valencià.
TEMA 18. Normativa valenciana sobre patrimoni bibliogràfic. Llei 4/2011, de 23 de març, de biblioteques
TEMA 19. Normativa valenciana sobre patrimoni bibliogràfic. Llei 4/2011, de 23 de març, de biblioteques
de la Comunitat Valenciana (II) Xarxa de Biblioteques Públiques de la Comunitat Valenciana. Xarxa de Lectura
Pública. Centres de lectura pública municipals.
TEMA 20. Reproducció i préstec d'obres en biblioteques.
TEMA 21. Desenrotllament de col·leccions: selecció, adquisició, avaluació i expurgue.
TEMA 22. Gestió i administració de biblioteques: Planificació, recursos humans, gestió pressupostària i financera. Cartes de servicis.
TEMA 23. Servicis bibliotecaris presencials i virtuals.
TEMA 24. Activitats culturals en biblioteques. Animació a la lectura: programes de foment lector i clubs de lectura.
TEMA 25. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD, Regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats. FRAD.FRSAD.
TEMA 26. Format Marc21 de registres bibliogràfics, d'autoritat i de fons.
TEMA 27. Catàlegs d'accés públic en línia. Ferramentes de descobriment. Catàlegs col·lectius.
TEMA 28. Sistemes integrats de gestió bibliotecària. ABSYSNET.
TEMA 29. El projecte E-Biblio i la seua plataforma a la Comunitat Valenciana.
TEMA 30. Llenguatges documentals: llistes d'encapçalaments de matèria i tesaurus.
TEMA 31. La classificació bibliogràfica. Classificació Decimal Universal CDU.
TEMA 32. La bibliografia: concepte, objectius i tipus.
TEMA 33. L'hemeroteca: concepte i funció. El tractament del material d'hemeroteca.
TEMA 34. La col·lecció local a la biblioteca pública. Conservació i difusió.
TEMA 35. Les biblioteques públiques en l'àmbit municipal.
TEMA 36. La Biblioteca Municipal de L'Olleria.
TEMA 37. El Sistema Espanyol d'Arxius. Composició, estructura i funcions. Normativa.
TEMA 38. El Sistema Arxivístic Valencià. Composició, estructura i funcions. Normativa.
TEMA 39. Concepte i definició d'arxivística. Evolució de l'arxivística. Ciències i tècniques auxiliars de l'arxivística.
TEMA 40. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus d'arxiu segons el cicle vital de els documents.
TEMA 41. Concepte i definició de document. Definició, característiques i valors del document de arxiu.
TEMA 42. La identificació de sèries i funcions. La classificació de documents. Sistemes de classificació. El Quadre de Classificació.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

TEMA 43. Sistemes ordinaris i extraordinaris d'ingressos de documents en els arxius. La transferència de documents. Els ingressos extraordinaris: tipus.
TEMA 44. L'ordenació dels documents. Tipus d'ordenació. Operacions relacionades amb la ordenació.
TEMA 45. Valoració, selecció i eliminació de documents: conceptes i definicions. Principis generals. Les Comissions de Valoració de Documents. Les Taules de Valoració Documental.
TEMA 46. La valoració, conservació i eliminació dels documents de les administracions públiques de la Comunitat Valenciana. La Junta Qualificadora de Documents Administratius.
TEMA 47. La descripció arxivística. Principis i metodologies. La planificació de la descripció. Els principals instruments de descripció arxivística.
TEMA 48. Les normes internacionals per a la descripció arxivística. La Norma Internacional General de Descripció Arxivística ISAD (G) i la norma Norma Internacional sobre els Registres d'Autoritat de Arxius relatius a Institucions, Persones i Famílies ISAAR (CPF). La Norma Espanyola de Descripció Arxivística (NEDA).
TEMA 49. La conservació preventiva. Tipus de suports tradicionals i d'elements sustentats: causes d'alteració i mesures de conservació. La restauració: mètodes, tècniques i procediments.
TEMA 50. L'edifici, els depòsits i altres instal·lacions de l'arxiu: característiques. El mobiliari. Mesures ambientals i de seguretat. La planificació i gestió de desastres.
TEMA 51. La reprografia, microfilmació i digitalització de documents. La planificació de la reproducció. Aspectes tècnics, formats i estàndards.
TEMA 52. El document i l'expedient electrònic: normativa i conceptes. Normes Tècniques d'Interoperabilitat de Document electrònic i Expedient electrònic.
TEMA 53. L'Administració Electrònica i la gestió de documents electrònics. Normativa.
TEMA 54. La gestió documental: models de polítiques de gestió de documents. La Norma Tècnica d'Interoperabilitat de Política de gestió de documents electrònics.
TEMA 55. El servici als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.
TEMA 56. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. La dinamització cultural dels arxius.
TEMA 57. Els portals de difusió de la informació arxivística. El Portal d'Arxius Espanyols (PARELLS) i el Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa (SAVEX). Els portals de difusió del patrimoni Hispana i Europea.
TEMA 58. L'accés als documents i els arxius: concepte i normativa. El marc normatiu i el règim d'accés als documents dels diferents tipus d'arxius. Normativa i límits al dret d'accés.
TEMA 59. Els arxius municipals. Història, organització i funcions. Els fons documentals municipals.
TEMA 60. L'Arxiu Municipal de L'Olleria . Els fons documentals de l'Arxiu Municipal de L'Olleria.

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173

ANNEX II

SOL·LICITUD D'ADMISSIÓ A LA CONVOCATÒRIA PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE TÈCNIC/A D'ARXIU I BIBLIOTECA VACANT A L'AJUNTAMENT DE L'OLLERIA.
DADES DE LA PERSONA ASPIRANT.

Cognoms i Nom			
DNI			
Domicili			
Població		CP	
Província			
Telèfon			
Correu electrònic			

MANIFESTA:
Que assabentat/a de la convocatòria publicada per a la cobertura en propietat d'una plaça de Tècnic/a d'arxiu i biblioteca per torn lliure.
DECLARE SOTA LA MEUA RESPONSABILITAT: Reunir, a la data de finalització del període de presentació d'instàncies, totes i cada una de les condicions exigides en les bases de la convocatòria, i em compromet, en cas de ser proposat/a, a presentar la documentació acreditativa d'estes, així com a prestar jurament o promesa d'acord amb el que s'establix en la legislació vigent i,
SOL·LICITE: que, després dels tràmits que resulten preceptius, ser admés en el referit procés selectiu.
DOCUMENTS QUE S'ADJUNTEN A LA SOL·LICITUD:
- Justificant del pagament dels drets d'examen per a participar en el procés selectiu en el qual constarà la convocatòria a la qual correspon l'ingrés.

A L'Olleria a_____ de _____de 2026.

Firma

Verificable a https://bop.dival.es/bop
CSV: BOPV-2026/14173