



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALCOY

2574 BASES 5 PLAZAS DE TÉCNICO AUX. BIBLIOTECA-ARCHIVO, PROMOCIÓN INTERNA

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CINCO (5) PLAZAS DE TÉCNICO AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO, DEL SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOY, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE PROMOCIÓN INTERNA (CÓDIGOS 1.3.173.01, 1.3.173.02, 1.3.173.03, 1.3.173.04 Y 1.3.173.05).

BASE PRIMERA. Preliminar:

La convocatoria que regula estas bases está sujeta también a lo que determinan las Bases Genéricas del Ayuntamiento de Alcoy, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 291, de 21 de diciembre de 2006, así como en la legislación vigente en esta materia.

BASE SEGUNDA. Objeto de la convocatoria:

Cubrir en propiedad las plazas que figura en el epígrafe, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público 2017, destinadas a la realización de las siguientes funciones específicas:

- Tiene como misión primordial la atención al público, colaborando a nivel básico en las operaciones diarias del servicio. Su trabajo será supervisado por los técnicos Bibliotecarios – Archiveros.
- Tareas de atención al público:
 1. Orientación e información sobre horarios, servicios, funcionamiento de la biblioteca y el archivo, incluyendo catálogos y microformas.
 2. Realización y control de préstamo (domiciliario y en sala).
 3. Vigilancia mantenimiento del orden y normativa de la Biblioteca.
- Trabajo interno:
 1. Mantenimiento, clasificación y archivo de material bibliográfico o documental.
 2. Control de publicaciones, periódicas o no.
 3. Elaboración de carnets de socios.
 4. Colaboración en el desarrollo de actividades de extensión cultural.
 5. Colaboración en las operaciones de recuento, inventarios, etc.
 6. Recogida y formalización de datos estadísticos.
 7. Mantenimiento y control del material de oficina.



BASE TERCERA. Requisitos específicos:

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcoy, ocupando una plaza del Grupo C2, y tener una antigüedad de, al menos, dos años de servicios en dicho grupo.
- Estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente. Las equivalencias de los títulos deben ser acreditadas por los propios aspirantes, exigiéndose certificación acreditativa de las mismas.

BASE CUARTA. Derechos de examen:

Quedan fijados en 36,76 €, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, que también regula las exenciones y bonificaciones existentes.

BASE QUINTA. Tribunal Calificador:

Será de categoría segunda y estará compuesto por:

- Presidente: Un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.
- Vocales: Dos funcionarios del Ayuntamiento de Alcoy designados por el Presidente de la Corporación y un funcionario designado por la Dirección General de Administración Local.
- Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

BASE SEXTA. Incidencias:

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso en lo no previsto en estas bases.

BASE SÉPTIMA. Ejercicios de la fase de oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo a establecer por el Tribunal no superior a una hora y media, un cuestionario con diez preguntas sobre los temas que figuran en el temario específico que se recoge en el Anexo II.



Una vez finalizada la realización del ejercicio, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema expuesto.

Se valorarán los conocimientos, el planteamiento y la exposición de los temas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica, que versará sobre los aspectos y cometidos de la plaza objeto de esta convocatoria, relacionadas en las funciones del puesto de trabajo, de conformidad con el temario específico que se recoge como Anexo II.

La duración de este ejercicio será de dos horas.

Una vez finalizada la prueba de contenido teórico-práctico, en el caso de que el Tribunal hubiese optado por dicha forma de prueba, el Tribunal podrá determinar, o no, que cada aspirante proceda a la lectura de su ejercicio. En el caso de que cada aspirante lea su ejercicio, el Tribunal podrá formular al aspirante todas aquellas preguntas, aclaraciones o cuestiones que considere de interés en relación con el tema expuesto.

Tercer Ejercicio: Consistirá en una batería de 40 preguntas tipo test sobre el contenido del temario genérico que figura en el anexo I de esta convocatoria.

La duración de este ejercicio será de una hora.

Las contestaciones correctas tendrán un valor de 0,25 puntos, y cada una de las contestadas incorrectamente restarán 0,10 puntos a la nota total. Así, este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para considerarlo superado.



Los aspirantes de promoción interna, que para ocupar la plaza en propiedad actual hayan superado en sus respectivas Oposiciones un ejercicio sobre materias comunes que haya constituido al menos una quinta parte del programa, y que incluya temas de Constitución Española, Organización del Estado, Estatuto de Autonomía, Régimen Local, Derecho Administrativo General, Hacienda Pública y Administración Tributaria, quedarán exentos de la realización de este tercer ejercicio.

Este ejercicio será valorado como “apto” o “no apto”, debiendo obtener al menos una puntuación de 5 sobre 10 para ser calificado como “apto”.

Cuarto ejercicio: Consistirá en una prueba que evalúe la comprensión oral y/o escrita del idioma valenciano. La realización de este ejercicio se podrá sustituir con la presentación del título de grado medio emitido por la Junta Qualificadora de Coneixements de València, lo que supondrá otorgar el máximo de dos (2) puntos, o con la presentación del título de conocimientos de grado elemental emitido por la Junta mencionada, lo que supondrá otorgar un (1) punto. No obstante, en este último caso, el aspirante podrá presentarse a la prueba a efectos de superar dicha nota.

BASE OCTAVA. Fase de concurso:

Los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, serán valorados por el Tribunal de acuerdo con el siguiente baremo:

1. ANTIGÜEDAD (hasta un máximo de 7 puntos)

- 1.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo subgrupo de clasificación. 0,10 puntos.
- 1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en diferente subgrupo de clasificación. 0,05 puntos.

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)

- 2.1.- Por cada mes completo de servicios prestados en la administración pública en el mismo ámbito funcional (servicio o departamento) que el puesto ofrecido en la convocatoria. 0,10 puntos.
- 2.2. - Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, con categoría profesional equivalente a la del puesto ofertado: 0,02 puntos. Únicamente se considerará acreditada esta experiencia profesional si se aporta el contrato de trabajo, así como certificación oficial de períodos de cotización en el régimen general de la seguridad social o en alguno de los regímenes especiales dentro del grupo de cotización de la categoría y grupo de las vacantes especificadas en la presente convocatoria, junto con los contratos de



trabajo, y/o nóminas que acrediten la relación contractual y categoría profesional. El máximo de puntos a otorgar en este subapartado será de 2.

3. FORMACIÓN (hasta un máximo de 12 puntos)

3.1. VALENCIANO (hasta un máximo de 2,50 puntos)

Se acreditará con el título de la Junta Calificadora de conocimiento en Valenciano:

- Oral. 1 puntos
- Elemental. 1,50 puntos
- Medio. 2 puntos
- Superior. 2,50 puntos

Solo se valorará la titulación más alta del Valenciano.

3.2. TITULACIÓN ACADÉMICA (hasta un máximo de 3,5 puntos)

Se valorará según los siguientes criterios:

3.2.1. Títulos que guarden relación directa con las funciones del puesto de trabajo (circunstancia que deberá contemplarse en las bases específicas de la convocatoria):

- Doctorado: 3,50 puntos
- Máster: 3,25 puntos
- Licenciado Universitario o equivalente: 3,00 puntos
- Diplomado Universitario o equivalente: 2,50 puntos

3.2.2. Títulos no relacionados con el puesto convocado:

- Doctorado: 1,75 puntos
- Máster: 1,62 puntos
- Licenciado Universitario o equivalente: 1,50 puntos
- Diplomado Universitario o equivalente: 1,25 puntos



Solo serán valorados los títulos superiores a los exigidos como requisito de la convocatoria, y entre ellos, únicamente la titulación académica más alta.

3.3. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (hasta un máximo de 6 puntos)

Será de aplicación tanto para aquellos cursados como impartidos por el interesado.

Para la acreditación de títulos, diplomas y cursos se estará a lo dispuesto en el Decreto 176/93 del Consell de la Generalitat Valenciana, que modifica el Decreto 117/91, también de la Generalitat Valenciana, y que dice así: "Se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, institutos o Escuelas Oficiales de formación de funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los Institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad."

La valoración de cada curso, se efectuará en función de su duración, y se realizará según el siguiente desglose:

- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto a desempeñar: 0,02 puntos por hora de formación.
- Cursos relacionados directamente con materias propias del puesto o puestos ocupados desde el acceso a la Función Pública, y cursos de prevención de riesgos laborales no relacionados con el puesto a desempeñar: 0,005 puntos por hora de formación.

No serán valorados aquellos cursos que no cumplan los requisitos mencionados en el punto anterior.

En el supuesto de cursos impartidos, éstos se valorarán por una sola vez, no siendo susceptibles de ser valoradas sucesivas ediciones de un mismo curso. Para la valoración de los mencionados cursos impartidos será condición indispensable que el impartirlos no forme parte de las funciones del puesto de trabajo que se ocupe.



ANEXO I: TEMARIO GENÉRICO

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
- Tema 3. El Poder Legislativo: composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las leyes.
- Tema 4. El poder judicial. Principios constitucionales. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El poder judicial y las entidades locales.
- Tema 5. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.
- Tema 6. Las Entidades Locales: clases y potestades. El municipio: concepto y elementos
- Tema 7. Competencias del municipio. Autonomía Local y Suficiencia Financiera.
- Tema 8. El Alcalde: elección, remoción y cese. Competencias y estatuto personal. Las resoluciones del Presidente.
- Tema 9. Composición y funciones del Ayuntamiento Pleno, Comisión de Gobierno y Comisiones Informativas.
- Tema 10. El régimen jurídico de las Administraciones Públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones Públicas. La abstención y recusación.
- Tema 11. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.
- Tema 12. La responsabilidad de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas. Especial referencia a los procedimientos en materia de responsabilidad.
- Tema 13. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Derechos y Obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores.
- Tema 14. La Hacienda Local: principios y marco jurídico. La imposición y ordenación de los Tributos. Las ordenanzas fiscales. La participación del Ayuntamiento en los Tributos del Estado y de la Comunidad Autónoma.
- Tema 15. Los impuestos municipales. Enumeración, naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujeto pasivo.

ANEXO II. TEMARIO ESPECÍFICO

- Tema 1. Legislación estatal y valenciana referida a lectura, libro y bibliotecas públicas.
- Tema 2. Organización bibliotecaria española.
- Tema 3. Sistema bibliotecario valenciano.



- Tema 4. Gestión y servicios en las bibliotecas públicas.
- Tema 5. Catálogos y sistemas de clasificación bibliográfica.
- Tema 6. La descripción e identificación bibliográfica.
- Tema 7. Información y dinamización en bibliotecas públicas.
- Tema 8. Normas y directrices sobre planificación y construcción de archivos y bibliotecas: arquitectura, equipamiento y gestión de los espacios. Medidas medioambientales, de seguridad y prevención. Principios de actuación en caso de emergencia o desastre en archivos y bibliotecas.
- Tema 9. La Red de Bibliotecas Públicas Municipales de Alcoy.
- Tema 10. La sección local en la Red de Bibliotecas Municipales de Alcoy.
- Tema 11. La Hemeroteca Municipal de Alcoy.
- Tema 12. La Biblioteca Digital de Alcoy (BIVIA).
- Tema 13. Conceptos de archivística, archivo y documento. Funciones, etapas y tipos de archivo.
- Tema 14. Organización de fondos archivísticos.
- Tema 15. Las series y los tipos documentales.
- Tema 16. Descripción archivística e instrumentos de descripción.
- Tema 17. Sistema archivístico valenciano.
- Tema 18. El Archivo Municipal de Alcoy.
- Tema 19. El cuadro de clasificación del Archivo Municipal de Alcoy.
- Tema 20. Fondos privados en el Archivo Municipal de Alcoy.
- Tema 21. Legislación estatal y valenciana sobre Propiedad Intelectual, Transparencia y Protección de Datos de carácter personal.
- Tema 22. Normativa estatal y valenciana sobre Archivos y Patrimonio Documental.
- Tema 23. El documento electrónico: concepto, características y tratamiento archivístico.
- Tema 24. Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcoy: catálogo de trámites.
- Tema 25. Gestión documental y procedimientos de la Administración electrónica en el Ayuntamiento de Alcoy.

Alcoy, 5 de marzo de 2018.

El Alcalde,

Antonio Francés Pérez