

SEBASTIÀ CRESPO PONS, com a Secretari de l'Ajuntament de l'Alcúdia,

CERTIFIQUE: Que, la JUNTA DE GOVERN LOCAL, en sessió celebrada amb caràcter ordinari, el dia 06 de juliol del 2021, va prendre el següent acord:

3r.- APROVACIÓ BASES PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE BIBLIOTECARI-ARXIVER (C.1.3.2/2021/7)

“Resultant que per la Regidoria de Personal és va ordenar la incoació d'expedient per la provisió de la següent plaça:

PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA:

- Denominació: Bibliotecari-Arxiver.
- Escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A2
- Número de places: 1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021, pel mitjà del sistema d'oposició lliure.

Atès que les presents bases han sigut objecte de negociació per la Mesa General de Negociació, en sessió de data 10-06-2021.

Atès que en data 30-06-2021 s'ha donat compte als Portaveus del grup polítics municipals.

Atès l'informe de la Tècnic d'Administració General de data 30-06-2021.

I en virtut de les atribucions que em confereix la legislació vigent i en concret, els articles 21.1.g) i 102.1 de la Llei 7/1985, de 2 d'abril, Reguladora dels Bases del Règim Local -LRBRL-, en concordança amb l'article 26.1 de la Llei de la Generalitat 8/2010, de 23 de juny, de Règim Local de la Comunitat Valenciana -LRLCV-, delegades en aquesta regidoria per Decret 1121/2020, de 15 de juny, els membres presents de la Junta de Govern Local acorden per unanimitat:

PRIMER.- Aprovar les Bases, annexes al present acord, que han de regir la convocatòria per a cobrir en propietat de les següents places:

PERSONAL FUNCIONARI DE CARRERA:

- Denominació: Bibliotecari-Arxiver.
- Escala d'administració especial, subescala tècnica, grup A2
- Número de places: 1, inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021, pel mitjà del sistema d'oposició lliure.

SEGON.- Contra les Bases podran, els interessats, presentar els recursos que consten en les mateixes.



BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN LA CONVOCATÒRIA DEL PROCÉS SELECTIU PER A LA PROVISIÓ EN PROPIETAT D'UNA PLAÇA DE BIBLIOTECARI-ARXIVER, GRUP A2.

1.- OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA.

La present convocatòria té com objecte la selecció de funcionari de carrera, per mitjà del sistema d'oposició lliure, per cobrir una plaça de Bibliotecari-Arxiver, enquadrada en el grup A2, corresponent a l'escala d'administració especial, subescala tècnica, vacant en la plantilla d'aquest Ajuntament, i inclosa en l'Oferta d'Ocupació Pública de 2021.

També és objecte d'esta convocatòria la creació d'una borsa de treball temporal per a cobrir tant vacants com substitucions transitòries d'eixe lloc de treball.

Tindrà com a funcions totes les relacionades amb la titulació inherent a la seua especial qualificació tècnica.

2.- NORMATIVA D'APLICACIÓ

En tot el que no està previst en aquestes bases específiques, s'estarà al que disposen les bases generals de selecció del personal al servei de les entitats locals de la Comunitat Valenciana, publicades en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana, número 5.155 de data 15-12-2005 i en el "Butlletí Oficial" de la Província de València, número 114, de data 15-05-2006.

Així mateix, s'estarà a la normativa relacionada a continuació:

- Llei 4/2021, de 16 d'abril, de la Generalitat, de la Funció Pública Valenciana - LFPV-;
- 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;
- Decret 3/2017, de 13 de gener, pel qual s'aprova el Reglament de selecció, provisió de llocs de treball i mobilitat del personal de la funció pública valenciana;
- Els preceptes bàsics vigents continguts en la Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les Bases de Règim Local, i en el Reial Decret legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, pel qual s'aprova el text refós de les disposicions vigents en matèria de règim local;
- Els preceptes bàsics del Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel qual s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims a què ha d'ajustar-se el procediment de selecció dels funcionaris d'administració local;
- Supletòriament, en tots aquells preceptes que resulten vigents, els preceptes no bàsics continguts en el RD Legislatiu 781/1986, de 18 d'abril, en la Llei 30/1984, de 2 d'agost i en el RD 896/1991, així com el Reial Decret 364/1995, de 10 de març, pel qual s'aprova el Reglament General d'Ingrés del Personal al servei de l'Administració General de l'Estat i de Provisió de Llocs de Treball i Promoció Professional dels Funcionaris Civils de l'Administració General de l'Estat, la Resolució de 4 de juny de 1996 del director general d'Interior de la Conselleria de Presidència de la Generalitat Valenciana, per la qual s'ordena publicar les bases específiques i els exercicis i els programes mínims que han de regir la convocatòria de les proves selectives



d'accés als diferents grups de funcionaris de l'escala d'administració especial de les entitats locals, i les restants disposicions normatives que resulten aplicables a la matèria i/o aquelles que substituïsquen o desenvolupen les normes anteriorment assenyalades.

3.- REQUISITS DELS ASPIRANTS

1. Per a l'admissió a aquestes proves selectives, caldrà complir els requisits següents:

1.1. Nacionalitat: tindre la nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea o d'algun estat al qual siga aplicable la llibertat de circulació de treballadors. Independentment de la seua nacionalitat, el cònjuge dels espanyols i de les persones nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea, i quan així ho preveja el tractat corresponent, el cònjuge dels nacionals d'algun estat en els quals siga aplicable la llibertat de circulació dels treballadors, sempre que no estiguen separats de dret.

Així mateix i amb les mateixes condicions que els cònjuges, podran participar els seus descendents i els del seu cònjuge, menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat que visquen a les seues expenses.

1.2. Edat: tindre 16 anys i no haver arribat a l'edat de jubilació.

1.3. Titulació: Estar en possessió del títol de diplomatura universitària en Biblioteconomia i Documentació, o bé títol universitari oficial de grau que, d'acord amb els plans d'estudi vigents, habiliten per a exercir les activitats de caràcter professional relacionades amb les funcions assignades al cos, o complides les condicions per a obtindre'ls abans de la finalització del termini de presentació de sol·licituds i disposen del certificat que l'acredite.

Les persones aspirants amb titulacions obtingudes a l'estranger hauran d'estar en possessió de la corresponent credencial d'homologació o, si escau, del corresponent certificat d'equivalència. Aquest requisit no serà aplicable als aspirants que hagueren obtingut el reconeixement de la seua qualificació professional, en l'àmbit de les professions regulades, a l'empara de les disposicions de dret de la Unió Europea.

1.4. Capacitat: tindre les capacitats i aptituds físiques i psíquiques que siguen necessàries per a l'acompliment de les funcions o tasques corresponents.

1.5. Habilitació. No haver sigut separada o separat, o haver-se revocat el seu nomenament com a personal funcionari interí, amb caràcter ferm, mitjançant procediment disciplinari de cap administració pública o òrgan constitucional o estatutari, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per a l'exercici de qualssevol funcions públiques o d'aquelles pròpies del cos, agrupació professional o escala objecte de la convocatòria. En el cas de personal laboral, no trobar-se inhabilitat per sentència ferma o com a conseqüència d'haver sigut acomiadat disciplinàriament de forma procedent, per a exercir funcions similars a les pròpies de la categoria professional a la qual es pretén accedir. Si es tracta de persones nacionals d'uns altres estats, no trobar-se inhabilitades o en situació equivalent ni haver sigut sotmeses a sanció disciplinària o equivalent que impedisca en els mateixos termes en el seu estat l'accés a l'ocupació pública.



2. Les condicions per a l'admissió a les proves hauran de reunir-se en el moment de finalització del termini de presentació de sol·licituds i mantindre's durant tot el procés selectiu, fins al moment de la presa de possessió.

3. L'Administració podrà requerir a les persones aspirants que acrediten la veracitat dels requisits exigits per a participar, així com de tots els documents que puguen aportar en aquest procés selectiu. Si els requisits no són acreditats en el termini de 10 dies hàbils següents a la notificació del requeriment, la persona aspirant podrà quedar exclosa del procés selectiu.

4. Persones aspirants amb diversitat funcional.

4.1. L'òrgan tècnic de selecció establirà, per a les persones amb diversitat funcional que així ho sol·liciten, les adaptacions necessàries per a la realització de les proves. A aquest efecte, les persones interessades hauran de formular la petició corresponent en la sol·licitud de participació en el present procediment selectiu.

4.2. Es considerarà persona amb discapacitat les persones que contenen amb una discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'apartat 2, de l'article 4, del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió social. Els aspirants discapacitats hauran de presentar certificació expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició. Els aspirants discapacitats hauran de presentar la compatibilitat funcional expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició

4.- PUBLICITAT DE LA CONVOCATÒRIA

1.- Aquestes bases, així com la corresponent convocatòria, es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província, i en extracte en el Diari Oficial de la Generalitat Valenciana i en el Boletín Oficial del Estado amb el contingut de l'article 6.2 del Reial decret 896/1991, de 7 de juny.

2.- L'anunci de la convocatòria, les bases i tots els altres anuncis relatius al desenvolupament de les proves es publicaran en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en la pàgina web de l'Ajuntament www.lalcudia.com.

5.- PRESENTACIÓ D'INSTÀNCIES I DOCUMENTACIÓ.

1.- Les instàncies sol·licitant prendre part en el present procés selectiu, hauran d'estar degudament emplenades segons model que figura en l'annex. Els aspirants manifestaran que reuneixen totes i cadascuna de les condicions i requisits exigits en les Base Tercera, referides al dia en què conclouga el termini de presentació d'instàncies, i es dirigiran a l'Alcaldia d'aquest Ajuntament, i es presentaran en el Registre General del mateix o en els llocs que determina l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-, dins del termini de 20 dies hàbils, comptats a partir del següent de la publicació de la convocatòria en el Boletín Oficial del Estado.



En el cas de presentació en lloc diferent del propi Ajuntament o de la seua seu electrònica, haurà de remetre's avis al correu electrònic personal@lalcudia.com, perquè l'Ajuntament tinga coneixement.

2.- Qui vullga participar en les corresponents proves d'accés, hauran d'adjuntar a la sol·licitud el justificant, original o compulsat, acreditatiu d'haver efectuat el pagament de seixanta euros (60,00€) dels drets d'examen, de conformitat amb l'ordenança fiscal reguladora de la taxa per drets d'examen.

El pagament de la taxa de participació a les proves selectives es farà dins del termini de presentació de sol·licituds. L'aspirant que no pague les taxes, o realitze el pagament fora d'eixe termini, serà declarat exclòs de participar en el procés selectiu en les llistes d'aspirants admesos per entendre que desisteix tàcitament de participar en el procés de selecció.

El referit pagament es podrà realitzar a la tresoreria municipal de l'Ajuntament, per transferència bancària o ingrés al compte bancari. L'entitat bancària on es pot realitzar l'ingrés de les taxes és a CAIXA RURAL DE L'ALCÚDIA al compte bancari núm.: ES43 3096 0001 9711 4372 2328 o bé per gir postal o telegràfic consignat el número de gir. Cal indicar clarament el nom i cognoms de l'aspirant i la convocatòria a la qual aspira. En cap cas, la presentació del justificant d'ingrés dels drets de participació suposarà substitució del tràmit de presentació, en temps i forma, de la sol·licitud a l'òrgan expressat en aquestes bases. Així mateix, la falta de l'abonament dels drets de participació durant el termini de presentació de sol·licituds, no serà esmenable i determinarà l'exclusió de les persones aspirants.

L'import dels drets d'examen i de formació de l'expedient per cada una de les proves selectives, només podrà ser tornat quan l'aspirant no siga admès al procés selectiu, per falta d'algun dels requisits exigits per a prendre part en el mateix, prèvia sol·licitud expressa de l'interessat/da. No procedirà la devolució en els supòsits d'exclusió per causa imputable als aspirants.

No estaran subjectes a la taxa aquelles persones que es troben en situació de desocupació i que no estiguen percebent cap prestació econòmica ni subsidi. Aquesta situació s'haurà d'acreditar mitjançant el corresponent certificat del SEPE i vida laboral.

6.- ADMISSIÓ D'ASPIRANTS

1. Les persones aspirants queden vinculades a les dades que hagen fet constar en les seues sol·licituds i únicament podran demandar-ne la modificació per mitjà d'un escrit motivat, dins del termini de presentació de sol·licituds.

2. Acabat el termini de presentació de sol·licituds i després de verificar que s'ha efectuat el pagament dels drets d'examen, l'òrgan convocant dictarà una resolució, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València, que contindrà la relació provisional de persones admeses i excloses a la realització de les proves convocades.

3. Les persones aspirants podran, en cas d'error o exclusió, esmenar els defectes en què hagen incorregut en la seua sol·licitud, o fer les al·legacions que consideren convenientes en el termini de 10 dies hàbils comptats a partir de l'endemà de la publicació de la relació provisional de persones admeses i excloses, d'acord amb



el que estableix l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.

4. En tot cas, a fi d'evitar errors i, en el supòsit de produir-se, possibilitar que siguen esmenats dins del termini i en la forma corresponent, les persones aspirants comprovaran no sols que no figuren recollides en la relació provisional de persones excloses sinó, a més, que les seues dades personals consten correctament en les relacions pertinents de persones admeses.

5. Transcorregut el termini anterior, vistes les al·legacions i esmenats els defectes, si és procedent, es dictarà una resolució que elevarà a definitiva la llista de persones admeses i excloses a la realització de les proves, que es publicarà en el Butlletí Oficial de la Província de València.

6. En la resolució per mitjà de la qual es faça pública la llista definitiva de persones admeses a la realització de les proves s'establirà, amb almenys 15 dies d'antelació, la data, el lloc de celebració i l'hora de començament de les proves, així com l'ordre de crida de les persones admeses, conforme al resultat de l'últim sorteig celebrat per la Generalitat Valenciana a tal efecte.

7.- TRIBUNAL QUALIFICADOR.

1.- El tribunal qualificador de les proves convocades, estarà integrat pels següents membres, tots ells amb veu i vot i nomenats per la persona titular de l'Alcaldia:

- President: funcionari de carrera.
- Secretari: el de la Corporació o funcionari en qui delegue.
- 3 Vocals: funcionaris de carrera amb la mateixa o superior categoria que la plaça que es pretén cobrir, designats per l'Alcalde-President, amb els respectius suplents.

2.- La designació dels membres del tribunal inclourà la dels respectius suplents i pertànyer als òrgans de selecció serà sempre a títol individual, en cap cas es podrà estar en representació o per compte de ningú.

Podran nomenar-se assessors/res del tribunal, que actuaran amb veu però sense vot. El tribunal tindrà la consideració d'òrgan dependent de l'autoritat de l'alcalde.

3.- El President de la Corporació podrà nomenar com a membres del tribunal funcionaris d'altres administracions d'acord amb el principi de col·laboració i cooperació interadministrativa, atesa la professionalitat del lloc que es pretén cobrir, de conformitat amb l'article 99 de 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.

4.- La designació dels membres del tribunal i la dels respectius suplents es farà pública junt a la llista definitiva d'aspirants d'admesos i exclosos.

5.- El tribunal no podrà constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents; serà necessària l'assistència de la presidència i de secretaria.



6.- Els membres del tribunal i els assessors especialistes estan subjectes als supòsits d'abstenció i recusació que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del Sector Públic.

7.- El procediment d'actuació del tribunal s'ajustarà en tot moment al que disposen els articles 15 al 18 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, del Règim jurídic del Sector Públic.

8.- A l'efecte del que es disposa en l'article 30 del Reial decret 462/2002, de 24 de maig, el tribunal que actua en aquesta prova selectiva tindrà la categoria segona de les recollides en aquell, tant respecte de les assistències dels membres del tribunal com dels seus assessors i col·laboradors.

9.- El tribunal queda facultat per a interpretar aquestes bases, resoldre dubtes que es plantegen i per a prendre els acords necessaris per assegurar el correcte desenvolupament de la convocatòria aprovada, en tot allò no previst a les bases. Per tant, els membres del tribunal resoldran les incidències i reclamacions que es puguen produir.

El secretari o la secretària del Tribunal alçarà acta de cada sessió, on farà constar les qualificacions dels exercicis i també, si escau, les incidències i les votacions que s'hi produïsquen. Les nombrades actes, numerades i rubricades, constituïran l'expedient que reflectirà el procés selectiu portat a terme.

8.- DESENVOLUPAMENT I PUBLICITAT DE LES PROVES

1.- El començament de la primera prova tindrà lloc en un termini no inferior a quinze dies hàbils a comptar des de l'endemà a la publicació de la resolució per la qual s'aprova la llista definitiva.

2.- L'anunci de les successives proves es realitzarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament així com en la pàgina web de l'Ajuntament. La crida per a la sessió següent d'un mateix exercici haurà de realitzar-se amb un termini mínim d'antelació de 24 hores des de l'inici de la sessió anterior, mentre que la convocatòria per a un exercici diferent haurà de respectar un termini mínim de dos dies.

3.- Les persones aspirants seran convocades en crida única; excepte casos de força major, degudament justificats i estimats lliurement pel tribunal, sempre que les proves no hagen finalitzat i aquesta admissió no menyscabe el principi d'igualtat amb la resta d'aspirants.

4.- Si un aspirant no es presenta en el moment de ser cridat a qualsevol dels exercicis obligatoris decaurà automàticament en el seu dret a participar en aquest exercici i també en els successius, i quedarà exclòs del procediment selectiu.

5.- En aquells exercicis que no puguen realitzar-se conjuntament, l'ordre d'actuació dels aspirants es determinarà en la resolució que aprova la llista provisional d'admesos i exclosos.

6.- Les persones aspirants hauran d'anar proveïdes del document nacional d'identitat, ja que el tribunal podrà requerir-los en qualsevol moment que acrediten la seua identitat.

7.- Prova de coneixement del castellà per a les persones admeses que no posseïsquen nacionalitat espanyola.



Amb caràcter previ a la realització de les proves d'accés, les persones que no posseïsquen la nacionalitat espanyola i que, del seu origen es desprenga que no posseeixen coneixements del castellà, hauran d'acreditar, mitjançant la realització d'una prova, que posseeixen un nivell adequat de comprensió i expressió oral i escrita d'aquesta llengua. El contingut d'aquesta prova s'ajustarà al que es disposa en el Reial decret 1137/2002, de 31 d'octubre, pel qual es regulen diplomes d'espanyol com a llengua estrangera modificat per la disposició final primera del Reial decret 1004/2015, de 6 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament que regula el procediment per a l'adquisició de la nacionalitat espanyola per residència.

La prova es qualificarà com a «apta» o «no apta», i serà necessari obtindre la valoració d'apta per a passar a realitzar les proves de la fase d'oposició.

Queden eximides de realitzar aquesta prova les persones que estiguen en possessió dels diplomes, certificats o títols acreditatius del coneixement de l'espanyol com a llengua estrangera que hagen sigut integrats en el Sistema Internacional de Certificació de l'Espanyol com a Llengua Estrangera (SICELE). Referent a cadascun dels seus sis nivells, respectivament, als diplomes d'espanyol en el seu corresponent nivell A1, A2, B1, B2, C1 i C2, tot això, conforme al que es disposa en la disposició addicional quarta del Reial decret 1137/2001, modificat pel Reial decret 1004/2015, anteriorment esmentats.

9.- PROCEDIMENT DE SELECCIÓ.

El procediment de selecció serà l'oposició, que constarà dels següents exercicis:

1.- Primer exercici. Obligatori i eliminatori

Consistirà en respondre per escrit a un qüestionari de 100 preguntes sobre matèries comunes recollides en l'annex 1 (part general), amb quatre respostes alternatives, i només una d'aquestes serà la correcta.

El temps de realització de l'examen serà determinat prèviament per l'òrgan tècnic de selecció i no serà en cap cas inferior a 50 segons per pregunta.

2.- Segon exercici. Obligatori i eliminatori

Constarà de dues parts, que es realitzaran en una mateixa sessió, sense que per a la seua resolució les persones aspirants puguen utilitzar textos legislatius o material de consulta de cap mena:

- Primera part: consistirà a contestar per escrit un qüestionari de 25 preguntes teorico-pràctiques sobre el temari específic, amb quatre respostes alternatives, de les quals només una d'aquestes serà la correcta. El temps de realització, en cap cas, serà inferior a 60 segons per pregunta.

- Segona part: consistirà a respondre per escrit 3 preguntes teorico-pràctiques de resposta breu sobre el temari específic. El temps de realització serà determinat prèviament per l'OTS i, en cap cas, serà inferior a 1 hora i 15 minuts

3. Tercer exercici. Obligatori i no eliminatori.



Consistirà en la valoració pel tribunal dels coneixements de valencià dels aspirants, relacionats amb les funcions pròpies del lloc convocat i d'acord amb la normativa sobre l'ús del valencià de la Generalitat Valenciana.

10.- QUALIFICACIÓ DELS EXERCICIS

El primer exercici es qualificarà de zero a deu punts i cal obtenir, per a superar-lo, un mínim de cinc punts.

La puntuació global del segon exercici es qualificarà de zero a deu punts, i caldrà obtenir per a superar-lo un mínim de cinc punts, que es calcularà de la següent forma: cadascuna de les parts es puntuaran de zero a deu punts, sent la qualificació final la mitjana de tots dos.

En el supòsit que l'exercici es desenrotlle en forma de test amb respostes alternatives les contestacions errònies es valoraran negativament amb una penalització equivalent a un terç del valor de cada contestació correcta, aplicant-se la següent fórmula:

$$\text{NOTA: } \frac{\text{encerts} - \frac{\text{errades}}{\text{opcions} - 1}}{\text{Preguntes}/10}$$

El tercer exercici es qualificarà de zero a dos punts. No té caràcter eliminatori.

La correcció i qualificació dels exercicis escrits, sempre que siga possible, es farà de manera anònima, utilitzant-se per a ells sistemes que garanteixin l'objectivitat de les puntuacions atorgades i l'anonimat dels aspirants.

Quan s'utilitzen sistemes informàtics de correcció, es donaran les instruccions precises als aspirants per a la correcta realització de la prova. Aquestes instruccions s'adjuntaran a l'expedient del procés selectiu.

11.- QUALIFICACIÓ DEFINITIVA I RELACIÓ D'APROVATS

La qualificació definitiva vindrà determinada per la suma de les qualificacions obtingudes en tots els exercicis que formen l'oposició, i es procedirà a obtenir la llista de persones aspirants aprovades amb totes els que hagin superat la fase d'oposició. La relació de persones aprovades donarà principi amb la persona aspirant que hagi obtingut d'aquesta forma la puntuació total més alta, i finalitzarà, en el seu cas, quan el nombre de persones incloses en la mateixa coincidisca amb el nombre de llocs convocats, excepte quan la convocatòria preveja una altra cosa. Si el número de persones aspirants relacionades fos inferior al de places convocades, les no cobertes es declararan desertes (art. 18 Decret 3/2017).

El tribunal qualificador no podran proposar l'accés a la condició de funcionari d'un número superior d'aprovats al de places convocades. No obstant l'anterior, sempre que el tribunal qualificar hagi proposat el nomenament d'igual número d'aspirants que el de places convocades, i amb la finalitat d'assegurar la cobertura d'aquestes, quan es produeixin renúncies dels aspirants seleccionats, abans del seu nomenament o presa de possessió, l'òrgan convocant podrà requerir de l'òrgan de selecció relació complementària dels

aspirants que segueixin als proposats, per al seu possible nomenament com a funcionaris de carrera; art. 61.8 TREBEP i art. 18.8 Decret 3/2017).

Els empats es resoldran atenent la puntuació obtinguda en la fase d'oposició, acudint en primer lloc a la puntuació obtinguda en el primer exercici; i si persisteix l'empat s'acudirà a la puntuació del segon i a continuació al tercer exercici, i finalment per sorteig.

En tot cas, els empats es dirimiran en favor de les persones amb diversitat funcional. Si l'empat es produeix entre aquestes persones, es triarà a qui tinga acreditat un major percentatge de discapacitat (art. 18.6 Decret 3/2017).

La relació final d'aprovat es publicarà en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament i en el seu lloc web.

Aquesta relació serà elevada pel tribunal qualificador a l'Alcaldia, amb proposta de nomenament dels qui hagen superat el procés selectiu.

12. PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS I NOMENAMENT

1.- En el termini de vint dies hàbils a comptar de la publicació de la relació definitiva de persones seleccionades en els taulers d'anuncis d'aquest Ajuntament, els aspirants que figuren en la mateixa hauran de presentar en tot cas els següents documents (art. 19 Decret 3/2017):

- a) Còpia autèntica del DNI o còpia digitalitzada.
- b) Còpia autèntica de la titulació exigida en la Base Tercera o còpia digitalitzada.
- c) Declaració jurada o promesa de no haver estat separat, mitjançant expedient disciplinari, del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de funcions públiques.
- d) Certificat d'antecedents penals.
- e) Certificat de delictes de naturalesa sexual.
- f) Informe metge acreditatiu de posseir la capacitat física i psíquica necessària per a l'acompliment de les funcions dels llocs de treball oferit.

En cas de persones amb diversitat funcional, que son les persones que contenen amb una discapacitat igual o superior al 33%, d'acord amb l'apartat 2, de l'article 4, del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, per que s'aprova el Text Refós de la Llei General de Drets de les persones amb discapacitat i de la seua inclusió, hauran de presentar la compatibilitat funcional expedida per l'òrgan competent de la Comunitat Autònoma o de l'Administració de l'Estat, que acrediten tal condició.

g) Jurament o promesa d'acatament a la Constitució, a l'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana i a la resta de l'Ordenament Jurídic en l'exercici de la funció pública.

2.- De la mateixa manera i en el mateix termini, l'aspirant que figure en la relació d'aprovat, haurà de presentar la següent documentació, tret que aquesta hagi estat elaborada per qualsevol Administració i que l'interessat expresse el seu consentiment al fet que siguin consultats o recaptats aquests documents. Es presumirà que la consulta o obtenció és autoritzada per l'interessat tret que conste en el procediment la seva

oposició expressa o la llei especial aplicable requereixi consentiment exprés: número d'afiliació a la Seguretat Social i número de compte bancari del qual siga titular.

3.- Els qui tinguessin la condició de personal funcionari o de personal laboral al servei de l'administració convocant, en el termini de 20 dies hàbils comptats des del següent al de la publicació, presentaran la documentació acreditativa que procedeixi o indicaran, si escau, que les condicions i requisits exigits en la convocatòria ja estan inscrits en el Registre de Personal d'aquesta administració.

No obstant això, l'òrgan convocant podrà sol·licitar que es torne a exigir una nova acreditació d'aquells requisits quan ho considere convenient pel temps transcorregut des de la seva obtenció o perquè guarden relació directa amb les funcions o tasques del lloc a exercir.

4.- Quan de la documentació es deduís que alguna de les persones seleccionades manca d'un o diversos dels requisits exigits, aquestes no podran ser nomenades personal de l'administració convocant, sense perjudici de la responsabilitat en què poguessin haver incorregut per falsedat en les seves sol·licituds de participació.

5.- Transcorregut el termini de presentació de documents, l'Alcaldia procedirà al nomenament, com a funcionari/a de carrera dels aprovats en les places objecte de la present convocatòria, obrint-se un termini d'un mes per a procedir a la corresponent presa de possessió (art. 52.3 Decret 3/2017).

13.- INCIDÈNCIES

L'òrgan tècnic de selecció queda facultat per a resoldre els dubtes que sorgeixin durant el procés selectiu i adoptar els acords necessaris per al bon ordre de l'oposició en tot el no previst en aquestes Bases.

14.- BORSA DE TREBALL I CESSIÓ DE DADES

Els aspirants que, havent superat al menys un dels exercicis de la fase d'oposició passaran a conformar una borsa de treball que tindrà una validesa mínima de dos anys mentre tinga integrants.

La participació en aquest procés selectiu comportarà l'autorització dels aspirants que queden integrats en la borsa de treball a cedir les seues dades personals a altres administracions públiques amb la finalitat de poder rebre ofertes d'ocupació pública. En cas de no donar aquest consentiment ho tindrà que fer constar en la seua instància.

La borsa de treball, sense perjudici del que es disposa en aquestes bases, se subjectarà a les següents regles:

1r) L'aspirant disposarà d'un termini màxim de cinc dies hàbils des de la crida per a presentar la documentació acreditativa del compliment de la Base tercera.

En el supòsit de no presentar-la en l'indicat termini, s'entendrà que rebutja l'oferta i se situarà al final de la llista d'inscrits. Si el rebuig s'efectua dues vegades consecutives, el/la aspirant serà exclòs/a de la borsa.

2n) En aquells casos en què es rebutgi l'oferta al·legant incapacitat laboral transitòria o maternitat, se'ls mantindrà l'ordre que originalment ocupaven en la bossa. La concurrència de tals causes haurà de provar-se per qualsevol mitjà admissible en Dret.

3r) Els qui hagin estat nomenats funcionaris interins, una vegada cessats, tornaran a ocupar el mateix lloc que tenien en la bossa.

15.- VINCULACIÓ DE LES BASES

Les presents Bases vinculen a l'Ajuntament, a l'òrgan tècnic de selecció i als qui participen en les proves selectives. Tant les Bases com quants actes administratius derivin de la convocatòria i de l'actuació de l'òrgan tècnic de selecció podran ser impugnats pels interessats en els casos, terminis i forma establerta en la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

Contra aquestes Bases, que posen fi a la via administrativa, podrà interposar-se recurs potestatiu de reposició davant l'Alcaldia, en el termini d'un mes comptat a partir de l'endemà a la seva publicació de conformitat amb el que s'estableix en els articles 112.1 , 114.1.c) , 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP-.

També podrà interposar alternativament recurs contenciós administratiu davant el Jutjat contenciós administratiu amb seu en València, en el termini de dos mesos, de conformitat amb el que s'estableix en els articles 30 , 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques -LPACAP- i 8 , 10 i 46 de la Llei Reguladora de la Jurisdicció contenciosa administrativa.

Annex I. TEMARI

PART GENERAL:

A. DRET CONSTITUCIONAL.

1. La Constitució Espanyola de 1978: Títol Preliminar; Títol Primer, Dels Drets i Deures Fonamentals.
2. La Constitució Espanyola de 1978: Títol IV, Del Govern i l'Administració; Títol V, De les relacions entre el Govern i les Corts Generals.
3. La Constitució Espanyola de 1978: Títol VIII, De l'organització territorial de l'Estat.

B. DRET AUTONÒMIC.

4. L'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana: Títol Primer, La Comunitat Valenciana; Títol II, Dels Drets dels valencians i valencianes; Títol III, La Generalitat; Títol IV, Competències.
5. La Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell: Títol I, El President de la Generalitat; Títol II, Del Consell: Capítol I: composició; Capítol II: les atribucions; Capítol III: del funcionament; Capítol VI: La iniciativa legislativa, els Decrets Legislatius i la potestat reglamentària del Consell; Títol III, Relacions entre el Consell i Les Corts.

C. ADMINISTRACIÓ LOCAL

6. Llei 7/1985, de 2 d'abril, reguladora de les bases de règim local. L'Administració Local. El marc competencial de les Entitats Locals.



7. El municipi. Conceptes i elements. L'organització municipal. L'alcalde. Tinents d'alcalde. El Ple. La Comissió de Govern. Els òrgans complementaris. L'estatut dels membres de les corporacions locals.

8. Reial decret legislatiu 2/2004, de 5 de març, pel qual s'aprova el text refós de la Llei Reguladora de les Hisendes Locals.

D. DRET ADMINISTRATIU

9. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar, Capítol I: Disposicions generals.

10. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol preliminar, Disposicions generals; Títol I, Dels interessats en el procediment; Títol II, De l'activitat de les administracions públiques.

11. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol III, Dels actes administratius; Títol VI, De la iniciativa legislativa i la potestat per a dictar reglaments i altres disposicions.

12. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol IV, De les disposicions sobre el procediment administratiu comú.

13. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Títol V, De la revisió dels actes en via administrativa.

14. La Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic: Títol preliminar, Capítol III: Principis de la potestat sancionadora. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques: Procediment per a l'exercici de la potestat sancionadora.

15. La Llei 9/2017, de 8 de novembre, de Contractes del Sector Públic: Títol preliminar, Capítol I: Disposicions generals: objecte i àmbit d'aplicació; Capítol II: Contractes del sector públic, Secció 1a Delimitació de tipus contractuals; Llibre primer, Configuració general de la contractació del sector públic i elements estructurals dels contractes: Títol III, Objecte, pressupost base de licitació, valor estimat, preu del contracte i la seua revisió; Llibre segon, Dels contractes de les Administracions Públiques: Títol I: Capítol I: Secció 1a, De la preparació dels contractes de les Administracions Públiques.

E. FUNCIÓ PÚBLICA.

16. El Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat públic. Objecte, principis i àmbit d'aplicació de la Llei. Personal al servei de les administracions públiques. Naixement i extinció de la relació de servei. Drets, deures i incompatibilitats del personal empleat públic.

F. TEMES TRANSVERSALS

17. La Llei orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva de dones i homes: Títol preliminar, Objecte de la Llei; Títol I, El principi d'igualtat i la tutela contra la discriminació; La Llei 9/2003, de 2 d'abril, de la Generalitat, per a la igualtat de dones i homes. La Llei orgànica 1/2004, de 28 de desembre, de mesures de protecció integral contra la violència de gènere: Títol preliminar.



18. Llei 19/2013, de 9 de desembre, de Transparència, accés a la informació pública i bon govern: Títol preliminar; Títol I, Transparència de l'activitat pública. Llei 2/2015, de 2 d'abril, de la Generalitat, de transparència, bon govern i participació ciutadana de la Comunitat Valenciana.

MATÈRIES ESPECÍFIQUES:

MARC JURÍDIC I NORMATIU / DE GESTIÓ

1. Legislació estatal i valenciana referida a lectura, llibre i biblioteques.
2. Legislació estatal i valenciana en matèria d'arxius.
3. Normativa estatal i valenciana sobre patrimoni bibliogràfic i documental.
4. Normes i directrius sobre planificació i construcció d'arxius i biblioteques: arquitectura, equipament i gestió dels espais.
5. Mesures mediambientals, de seguretat i prevenció. Principis d'actuació en cas d'emergència o desastre en arxius i biblioteques. ARXIUS
6. Concepte i definició d'arxiu. Funcions, etapes i tipus.
7. Concepte i definició de document. Definició, caràcters, tipologia i valors del document.
8. Organització i tractament dels fons de l'arxiu. Identificació de sèries i funcions. La classificació dels fons documentals. L'ordenació de documents: tipus i operacions relacionades.
9. Les transferències de documentació i processos d'arxivament. La instal·lació: gestió dels depòsits.
10. Concepte, definició i principis generals de la valoració i la selecció de documents. La valoració i selecció documental en la Generalitat.
11. La Junta Qualificadora de Documents Administratius.
12. La descripció de fons documentals: tipologies i característiques dels diferents instruments de descripció. Les normes nacionals (CNEDA) i internacionals de descripció arxivística: ISAD (G). La norma internacional ISAAR (CPF) sobre encapçalaments autoritzats arxivístics per a entitats, personal i famílies.
13. Els materials documentals. Tipus i causes d'alteració. Mesures de conservació preventiva. Els suports documentals.
14. La gestió informatitzada dels processos documentals. El sistema d'informació i gestió integral dels arxius del Sistema Arxivístic Valencià SAVEX (Sistema Arxivístic Valencià en Xarxa). L'OPAC del SAVEX.
15. El servei als usuaris: sistemes d'accés, consulta i préstec de documentació. Tipus d'usuaris.
16. La difusió dels fons documentals: el vessant educatiu, social i d'investigació. La dinamització cultural dels arxius.
17. Normalització i difusió de documents i de la informació arxivística en el web. Els portals de difusió de la informació arxivística. El Portal d'Arxius Espanyols (PARES) i el Portal Europeu d'Arxius (APEX).
18. 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.

19. El Sistema Espanyol d'Arxius: composició, estructura i funcions. L'evolució de l'organització arxivística a Espanya.
20. Sistema Arxivístic Valencià: estructura i òrgans. Els arxius i subsistemes d'arxius que formen part del Sistema Arxivístic Valencià.
21. La gestió documental, l'organització i el funcionament dels arxius de la Generalitat. El Cens del Patrimoni Documental Valencià.
22. El Regne de València: origen, funcionament i competències de les institucions de govern i l'administració en l'època medieval i moderna fins al Decret de Nova Planta.
23. Les institucions valencianes des del s. XVIII fins als nostres dies. BIBLIOTEQUES
24. Normativa i organització bibliotecària espanyola i valenciana.
25. Cooperació bibliotecària. Organitzacions internacionals i nacionals.
26. Propietat intel·lectual. Reproducció i préstec d'obres en biblioteques. Accés obert.
27. Biblioteca Nacional d'Espanya. Biblioteca Valenciana Nicolau Primitiu. Depòsit legal. Arxiu del web.
28. Sistema bibliotecari valencià. Xarxa de Lectura Pública. Xarxa de Biblioteques Especialitzades i Centres de documentació.
29. Biblioteques escolars a la Comunitat Valenciana.
30. Desenvolupament de col·leccions: selecció, adquisició, avaluació i expurgació. Preservació, conservació i restauració.
31. Serveis bibliotecaris presencials i virtuals. Alfabetització informacional. Activitats culturals en biblioteques. Animació a la lectura.
32. Els llocs web de les biblioteques. Principis de disseny i usabilitat.
33. Normalització en la identificació bibliogràfica. Números internacionals normalitzats. Identificació permanent en internet.
34. Catalogació: principis i regles. FRBR. ISBD, regles de catalogació espanyoles, RDA. Control d'autoritats. FRAD. FRISAD. Principals catàlegs d'autoritats en línia.
35. Format Marc21 de registres bibliogràfics, d'autoritat i de fons.
36. Catàlegs d'accés públic en línia. Eines de descobriment. Catàlegs col·lectius.
37. Digitalització i preservació digital. Procediments i estàndards. Models de metadades.
38. Protocols i llenguatges de cerca i intercanvi d'informació: Z39.50, SRU/SRW, OpenURL, OAI-PMH.
39. Metacercadors i gestors d'enllaços. Recol·lectors OAI-PMH.
40. La bibliografia. Definició i objectius
41. Control bibliogràfic Universal. Diposit Legal. ISBN. ISSN. Disponibilitat Universal de les publicacions.
42. Història del llibre.”



I, perquè conste, als efectes oportuns, per ordre i amb el vistiplau del Sr. Alcalde-President, Andreu Salom Porta, i amb l'excepció prevista en l'article 206 del Reial Decret 2568/1986, de 28 de novembre, pel qual s'aprova el Reglament d'Organització, Funcionament i Règim Jurídic de les Entitats Locals (ROF), emet el present certificat, a l'Alcúdia, a la data de la signatura electrònica.

Document signat electrònicament al marge.

